



PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 008/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, TENDO POR OBJETO A CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE DE SISTEMAS DE GESTÃO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

- LICITAÇÃO MENOR PREÇO GLOBAL.
- LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

SUMÁRIO

PREÂMBULO.....	3
I DO OBJETO.....	4
II DOS RECURSOS FINANCEIROS.....	4
III DO CREDENCIAMENTO.....	4
IV DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	4
V DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
VI DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES.....	6
VII DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S) VENCEDORA(S).....	7
VIII DA HABILITAÇÃO.....	8
IX DAS ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO.....	9
X DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.....	10
XI DOS RECURSOS.....	10
XII DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	11
XIII DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	11
XIV DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.....	11
XV DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.....	12
XVI DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.....	12
XVII DO PAGAMENTO.....	12
XVIII DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	12
XIX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	13
Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	15
Anexo II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL.....	70
Anexo III – RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO.....	72
Anexo IV a - TERMO DE VISTORIA.....	143
Anexo IV b – MODELO DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE.....	144
Anexo V – MINUTA DE CONTRATO.....	145





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pag. 3

PROCESSO DE AQUISIÇÃO Nº 032/2025.

EDITAL - Pregão Eletrônico nº 008/2025.

UASG: 926508 - CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI.

TIPO DE PARTICIPAÇÃO: AMPLA PARTICIPAÇÃO.

PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: de 16/07/2025 até às 08h59 do dia 30/07/2025.

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 30/07/2025 às 09h (horário oficial de Brasília).

MODO DE DISPUTA PARA ENVIOS DE LANCE: ABERTO.

INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES: R\$ 50,00 (cinquenta reais)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: Conforme informado no item 09 do Anexo I – Termo de Referência

ENDEREÇO PARA PROCESSAMENTO DO CERTAME: www.portaldecompraspublicas.com.br

PREÂMBULO

Tornamos público, que por determinação do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Barueri, a Secretaria de Planejamento e Gestão realizará, por intermédio do Sistema Eletrônico de Compras denominado **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, objetivando:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, TENDO POR OBJETO A CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE DE SISTEMAS DE GESTÃO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

A Sessão Pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada, no dia **30/07/2025 às 09h** e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no Sistema pela autoridade competente.

Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da **Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021**, dos **Atos da Presidência da Câmara Municipal de Barueri (disponíveis em <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/Plano-de-contratacao-Anual>)**, do **Decreto Municipal n.º 9.787, de 12 de abril de 2023**, da **Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006**, e suas alterações, bem como pelas normas do presente Edital e seus Anexos.

OBTENÇÃO DO EDITAL: através dos sites www.portaldecompraspublicas.com.br e <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/2025/pregao-eletronico> ou na **Câmara Municipal de Barueri (Divisão de Licitações)**, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Centro, Barueri -SP, CEP: 06401-134, em dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h.

ESCLARECIMENTOS OU IMPUGNAÇÕES: até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá, por meio do Sistema Eletrônico, solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada em campo próprio do Sistema **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e serão respondidos, no prazo **de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da Sessão Pública.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 4

I DO OBJETO

1.1. O Objeto desta licitação compreende a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, TENDO POR OBJETO A CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE DE SISTEMAS DE GESTÃO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Apresentação da Proposta Comercial;

Anexo III – Roteiro de Avaliação da Prova de Conceito

Anexo IV - Termo de Vistoria/ Declaração de Responsabilidade

Anexo V – Minuta do Contrato e seus anexos.

II DOS RECURSOS FINANCEIROS.

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da classificação funcional programática **01.031.0001.2.001** e das seguintes categorias econômicas:

- **3.3.90.40.22** – *Manutenção e Conservação de Equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação*;
- **3.3.90.40.99** – *Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica*.

III DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar os interessados cadastrados, previamente, perante o Sistema Eletrônico provido pelo **Portal de Compras Públicas**, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. O **CREDENCIAMENTO** dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico.

3.3. O **CREDENCIAMENTO** da proponente junto ao provedor do Sistema Eletrônico implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.4. O fornecedor deverá acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou pelo Sistema Eletrônico ou de sua desconexão.

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

IV DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Esta licitação é destinada às licitantes cujo **ramo de atividade seja pertinente ao objeto** e que estiverem previamente credenciadas perante o Sistema Eletrônico provido pelo **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.1.1. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para as Sociedades Cooperativas e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da **Lei Complementar nº 123, de 2006**.

4.1.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às licitantes Microempresas e Empresa de Pequeno Porte que, no ano-calendário da realização da licitação, ainda não tenham celebrado Contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

4.2. **Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá assinalar as declarações disponibilizadas pelo sistema de processamento do pregão PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.**





4.2.1. A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá informar, também, sua condição de ME, EPP ou MEI, assinalando em campo próprio no sistema.

4.2.2. A assinalação do campo “não”, pelas Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), apesar de não impedir a participação da ME, EPP no processo licitatório, será considerada como desistência da empresa do exercício das referidas prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações posteriores).

4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.4. Não será permitida nesta licitação a participação de licitantes enquadradas em qualquer das hipóteses previstas no §1º do artigo 9º e artigo 14 da Lei 14.133/21, bem como as empresas:

- com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretada, assim como àquelas em dissolução ou em liquidação.
- declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- estrangeiras que não funcionem no país;
- aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Órgão ou Entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)
 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNIA/CNJ
 - Cadastro do Tribunal de Contas de São Paulo – Relação de Apenados

4.5. Será permitida empresas constituídas em consórcio, desde que observadas as normas constantes do artigo 15 da lei 14.133/21.

V DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Após a divulgação do Edital, e até a data e hora estabelecidos para abertura da Sessão Pública, os licitantes deverão encaminhar os Documentos de Habilitação exigidos no Edital, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.1.1. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar os Documentos de Habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade Fiscal e Trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º da LC nº 123, de 2006 (alterada pela LC nº 155, de 2016).

5.2. O licitante deverá registrar sua proposta, mediante o preenchimento dos campos indicados, no Sistema Eletrônico, devendo indicar o valor unitário e total do item, a descrição detalhada do item (conforme as exigências do Termo de Referência), bem como a respectiva marca e modelo, quando cabível.

5.2.1. Os valores deverão ser apresentados em algarismo com duas casas decimais, expresso em moeda corrente nacional, de acordo com os preços praticados no mercado.

5.2.2. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão de processamento do PREGÃO ELETRÔNICO.

5.3. Até a abertura da Sessão Pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os Documentos de Habilitação anteriormente inseridos no Sistema Eletrônico.

5.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento.

5.5. Os documentos que compõem a proposta e a Habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio da fase de lances.





VI DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 6.1. A abertura da Sessão Pública dar-se-á mediante comando do(a) Pregoeiro(a), por meio do Sistema Eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Durante a Sessão Pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá **exclusivamente** mediante troca de mensagens, em campo próprio do Sistema Eletrônico.
- 6.3. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que identifique o licitante, que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis e que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no Sistema Eletrônico, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.3.2. A classificação da proposta não implica em sua aceitação, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo, conforme definido no item 07, deste Edital.
- 6.4. O Sistema Eletrônico ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1. O lance deverá ser ofertado observando o critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.6.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema Eletrônico.
- 6.6.2. **O intervalo mínimo de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta) reais.**
- 6.6.3. O lance intermediário é o lance oferecido pelo licitante, que é menor que o seu último lance, mas não chega a cobrir o melhor lance geral.
- 6.7. **Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 6.7.1. A etapa de lances da Sessão Pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Sistema Eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da Sessão Pública.
- 6.7.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.7.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a Sessão Pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.8. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo Sistema Eletrônico, poderá o(a) Pregoeiro(a), justificadamente, admitir o reinício da Sessão Pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.9. Em caso de falha no Sistema Eletrônico, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a).
- 6.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.11. Durante o transcurso da Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.12. Na hipótese de o Sistema Eletrônico desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da Sessão Pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.12.1. Quando a desconexão do Sistema Eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a Sessão Pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato aos participantes.
- 6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.





6.14. Empate ficto:

6.14.1. As Propostas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada (desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP).

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

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

6.14.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.15. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.16. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60, da Lei Nº 14.133 de 2021.

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

I - empresas estabelecidas no Estado de São Paulo;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

VII DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S) VENCEDORA(S)

7.1. O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar e será(ão) desclassificada(s) àquela(s) que se enquadre(m) nos motivos informados no artigo 59 da lei 14.133/21.

7.1.1. Se houver indícios de inexecutibilidade da proposta ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências, de ofício ou provocadas, para comprovação da exequibilidade.

7.1.2. A licitante poderá demonstrar a exequibilidade da sua proposta das seguintes formas:

- Juntando tabelas de preços de valores praticados por outras empresas, confirmando a prática de valores semelhantes no mercado;
- Apresentando Contratos análogos ao licitado e as respectivas Notas Fiscais, que a proponente, ou concorrente, mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada, comprovando que estão sendo cumpridos regularmente nos valores praticados;
- Através de planilha com composição de custos, onde conste todas as etapas de organização do objeto licitado;

7.1.3. A licitante que não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Administração, será desclassificada.

7.2. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.2.1. Nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos de negociação e aceitabilidade da mesma.

7.3. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a Sessão Pública, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.3.1. Na hipótese da necessidade de suspensão da Sessão Pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a Sessão Pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no Sistema Eletrônico com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e a ocorrência será registrada em Ata.

7.4. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado vedado a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.





7.4.1. A negociação será realizada por meio do Sistema Eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

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

7.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a Habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

VIII DA HABILITAÇÃO

8.1. O julgamento da Habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos à:

- a. HABILITAÇÃO JURÍDICA;
- b. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA;
- c. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;
- d. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA.

8.2. Habilitação Jurídica:

- a. No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c. No caso de Sociedade Simples: inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d. No caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização;

8.2.1. Os documentos relacionados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da Consolidação respectiva.

8.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, mediante apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral expedido pela Receita Federal;
- b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, nos casos em que a lei exigir, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e/ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c.1. No caso de Certidões emitidas pelo Estado de São Paulo, deverão ser apresentadas Certidão de Débitos Tributários da Dívida Ativa e Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa;
- d. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- f. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

8.3.1. As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de serem inabilitadas.

8.3.1.1. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), que apresentarem alguma restrição na comprovação de sua regularidade Fiscal e Trabalhista, terão assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.





8.3.1.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.4. Qualificação Técnica:

8.4.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL (DA EMPRESA): Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com as seguintes características:

- a. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente ao objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a execução de serviços de natureza similar, em características, quantidades e prazos, em volume não inferior a 50% do previsto neste Termo.
 - a.1. O(s) atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) ser apresentado(s), preferencialmente, em papel timbrado da pessoa jurídica cliente da licitante, com número do CNPJ do cliente da licitante, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefone(s) para contato, além do tipo de serviço prestado, suas características, dados da execução, período e local da prestação dos serviços, bem como informação do cliente sobre o desempenho da licitante.

8.4.2. TERMO DE VISTORIA TÉCNICA: Fornecido pela Câmara Municipal de Barueri, comprovando que o(s) profissional da licitante, devidamente indicado, vistoriou o local visando o pleno conhecimento das condições para execução do objeto, conforme condições estabelecidas no **item 4.9.** do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

- a.1) **Declaração de Responsabilidade:** A vistoria técnica, anteriormente especificada, é FACULTATIVA, assim, em virtude de não ser realizada deverá ser apresentada a Declaração de Responsabilidade (Anexo III-B) deste Edital.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira:

- a. **Certidão Negativa de Feitos sobre Falência:** expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento; **ou Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
 - a.1. Nas hipóteses em que a **Certidão** encaminhada **for positiva**, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- b. A empresa vencedora deverá possuir **Capital Social mínimo de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação.**

IX DAS ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

- 9.1. **Será inabilitado o licitante que não comprovar sua Habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a Documentação de Habilitação por meio de campo próprio do Sistema Eletrônico quando solicitado pelo(a) Pregoeiro(a), ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.**
- 9.2. **Havendo a necessidade de envio de Documentos de Habilitação complementares, necessário à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via Sistema Eletrônico, no prazo não inferior a 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**
- 9.3. **Os documentos apresentados para Habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da Matriz ou todos em nome e CNPJ da Filial**, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à Matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 10

- 9.4. Os documentos poderão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por Cartório virtual, acompanhada da respectiva Certidão de Autenticação Digital, para possibilitar que sua autenticidade seja confirmada;
- 9.5. Não serão aceitos “Protocolos de Entrega” ou “Solicitação de Documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às Certidões;
- 9.6. Se algum documento apresentar falta não sanável, esta acarretará a inabilitação da licitante;
- 9.7. As Certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da Sessão Pública deste Pregão.
- 9.7.1. Excetua-se o Documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.
- 9.8. Todas as declarações devem ser assinadas por Representante Legal ou por Procurador devidamente constituído através de Procuração Pública ou Privada, ficando a Empresa passível das punições legais, caso apresente documentos falsos ou inidôneos.
- 9.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.10. Constatado o atendimento às exigências de Habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 9.10.1. A declaração da vencedora de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de Habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal e trabalhista para a abertura da fase recursal.

X DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo, não inferior, a 02 (duas) horas, contado da solicitação no Sistema Eletrônico. Deverá ser preenchida conforme o Anexo II deste EDITAL, ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, sem emendas, sem rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo seu representante legal ou quem de direito da licitante.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual Sanção à CONTRATADA, se for o caso.
- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta final, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a CONTRATADA.
- 10.3. A proposta final deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

XI DOS RECURSOS

- 11.1. Após o julgamento da proposta ou do ato decisório final do certame, qualquer licitante poderá, durante a Sessão Pública, de forma imediata em campo próprio do Sistema Eletrônico, manifestar sua intenção de Recurso no prazo de 10 (dez) minutos.
- 11.1.1. A falta de manifestação imediata da licitante importará na decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado a Adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.
- 11.1.2. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do Recurso.
- 11.2. Recebida a intenção de interpor Recurso pelo(a) Pregoeiro(a), a licitante deverá apresentar as Razões do Recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar Contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.
- 11.2.1. As Razões e Contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema Eletrônico. Não serão recebidas ou conhecidas Razões de Recurso e Contrarrazões entregues diretamente ao(a) Pregoeiro(a) ou enviadas por quaisquer outros meios (e-mail, correspondência, etc).





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 11

11.3. Interposto o Recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, ou encaminhá-lo devidamente instruído à autoridade competente para proferir a decisão, em **no máximo 10 (dez) dias úteis**.

11.3.1. A apreciação do Recurso dar-se-á em fase única.

11.4. O acolhimento do Recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Durante os prazos para apresentação do **Recurso e Contrarrazões**, os autos do processo permanecerão com **vista franqueada** aos interessados na sede da **Câmara Municipal de Barueri**, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Centro, Barueri - SP, CEP: 06401-134, em dias úteis, no horário das 09h às 12h e das 13h às 16h, na **DIVISÃO DE LICITAÇÕES**.

11.6. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no endereço: **<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>**, que será atualizado a cada nova etapa do Pregão.

XII DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A Sessão Pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do melhor preço classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização Fiscal e Trabalhista, nos termos do **artigo 43, §1º da LC nº 123/2006**. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a Sessão Pública reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do Sistema Eletrônico “chat”, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XIII DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A autoridade superior adjudicará o objeto e homologará a licitação depois de exauridos eventuais recursos interpostos. Ainda poderá, conforme previsto em lei:

- determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

XIV DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo **de até 03 (três) dias úteis**, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação da CONVOCAÇÃO, no site desta instituição, para **comparecer** na Câmara Municipal de Barueri, sito à Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Barueri - SP, CEP 06401-134, no horário das 08:00 às 17:00, na Divisão de Licitações, a fim de **o contrato ou devolver o instrumento assinado, em caso de assinatura via certificado digital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.**

14.1.1. A convocação para assinatura do instrumento contratual se dará mediante envio de e-mail e publicação no site.

14.1.2. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado, por igual período, **por solicitação justificada do Adjudicatário e aceita pela Administração.**

14.2. Na hipótese de o convocado **não comprovar as condições de Habilitação consignadas no Edital ou se recusar** a assinar o Instrumento Contratual no prazo e nas condições estabelecidas, **poderá ser convocado outro licitante**, nos termos dos **§2º e §4º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/21**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.





XV DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto, de sua fiscalização e gestão estão previstos no Termo de Referência e Minuta contratual, partes integrantes deste Edital.

XVI DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência e Minuta contratual, partes integrantes deste Edital.

XVII DO PAGAMENTO

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis durante o prazo de um ano podendo ser reajustados após 12 (doze) meses de vigência pela variação do **ICTI – Índice de Custo da Tecnologia da Informação**, tomando-se por mês base para cálculo, a data da reserva orçamentaria, em **14/07/2025**.

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

17.3. O pagamento será efetuado dentro da **ordem cronológica** e conforme condições e **prazos** previstas no **Ato da Presidência de nº 006/2024**, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.

17.4. O **prazo de liquidação** da despesa é de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal pelo Gestor do Contrato.

17.5. O **prazo para pagamento** é de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da liquidação da despesa.

17.6. Em caso de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, serão devidos juros moratórios de 0,5% ao mês e atualização monetária com base na variação do **IPCA-E**, ambos calculados e incidentes a partir do término do prazo legal para pagamento.

17.7. As demais condições de pagamento estão dispostas no Anexo I - Termo de Referência e Minuta contratual, partes integrantes deste Edital.

XVIII DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O licitante ou a CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações elencadas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

18.1.1. Relativas ao certame:

18.1.1.1 – Impedimento de licitar:

Ficará impedida de licitar com o Município de Barueri, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais, nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21, a licitante que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

18.1.1.2 – Declaração de Inidoneidade:

Ficará impedida de licitar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo **prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais, nos termos do §5º do artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021, o licitante que:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- b) Fraudar a licitação;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.





e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013,

18.1.1.3 – Multas:

Além das penalidades acima previstas, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de multas compensatórias não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total de sua Proposta Comercial.

a) Para as infrações descritas nos itens 18.1.1.1.a até 18.1.1.1.c (IMPEDIMENTO DE LICITAR), multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua Proposta Comercial.

b) Para as infrações descritas nos itens 18.1.1.2.a até 18.1.1.2.e (DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE), multa compensatória de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total de sua proposta.

18.1.2. Relativas ao contrato ou Instrumento equivalente:

18.1.2.1 – Advertência, nos termos do §2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

a) Dar causa à inexecução parcial do Contrato.

18.1.2.2 – Impedimento de licitar:

Ficará impedida de licitar com o Município de Barueri, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais, nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 a contratada que:

a) Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos Serviços Públicos ou ao interesse coletivo;

b) Dar causa à inexecução total do Contrato;

c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado.

18.1.2.3 – Declaração de Inidoneidade:

Ficará impedida de licitar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de **03 (três) anos** e máximo de **06 (seis) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais, nos termos do §5º do artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021, a contratada que:

a) Prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;

b) Praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

d) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

18.1.2.4 – Multas:

Além das penalidades acima previstas, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de multas compensatórias não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento), nos termos previstos no Contrato.

18.2. As penalidades previstas serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.

XIX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O envio das documentações exigidas neste processo deverá ser realizado exclusivamente por meio do Sistema PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

19.1.1. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos ou quando houver desconexão e não reestabelecimento e, ainda, por necessidade da Administração o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a Sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

19.2. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.

19.3. No julgamento da Habilitação e das Propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das Propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ATA acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 14

19.4. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

19.5. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, bem como de todas as declarações e a Câmara Municipal de Barueri não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

19.7. As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação;

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

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

19.10. No que couber, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do Contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa, os quais somente poderão ser tratados para as finalidades justificadas e de acordo com os princípios do art. 6º da LGPD.

19.10.1. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei e uma vez terminado o tratamento dos dados, nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais.

19.11. Em caso de divergência entre disposição do EDITAL e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do EDITAL.

19.12. O EDITAL e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos na Câmara Municipal de Barueri, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Centro, Barueri SP, CEP: 06401-134, em dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, na DIVISÃO DE LICITAÇÕES, telefone (11) 4199-7900.

19.13. As Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser requeridas por escrito na Câmara Municipal de Barueri, no e-mail pregoeiro@barueri.sp.leg.br, e os autos do Processo de Aquisição permanecerão com vista franqueada aos interessados na DIVISÃO DE LICITAÇÕES.

19.13.1. O EDITAL também está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.barueri.sp.leg.br e <https://portaldecompraspublicas.com.br> ou estará disponível na DIVISÃO DE LICITAÇÕES, mediante apresentação de dispositivo eletrônico para gravação.

19.14. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a), com auxílio da Equipe Técnica e Jurídica, aplicando-se as disposições constantes da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Atos da Presidência da Câmara Municipal de Barueri, do Decreto Municipal n.º 9.787, de 12 de abril de 2023, da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e das demais normas legais aplicáveis.

19.15. Todos os horários informados nesse EDITAL correspondem ao HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA/DF.

19.16. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será competente o foro da Comarca de Barueri, com exclusão de qualquer outro.

Barueri, 14 de julho de 2025.

FLÁVIA CAVALEIRO RODRIGUES
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO





Pregão Eletrônico nº 008/2025

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de tecnologia da informação, tendo por objeto a cessão de direito de uso (locação) de software de sistemas de gestão para a Administração Pública Municipal, conversão de dados, parametrização (customização), manutenção corretiva e legal, suporte e atendimento técnico conforme condições e quantidades exigidas no Termo de Referência.

2. DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

- a) O objeto está previsto no Plano de Contratação Anual 2025 – ITENS 802, 803, 804, 805, 806, 821 e 822.
- b) A pretendida contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar - ETP anexo aos autos do Processo.
- c) Solicitação se faz necessária em razão do vencimento do atual contrato (035/2021), sendo também indispensável a contratação de uma solução tecnológica eficiente, segura e integrada para a gestão administrativa e operacional dos diversos setores da Câmara Municipal. Para isso, torna-se imprescindível a cessão de direito de uso (locação) de software especializado em gestão pública, que contemple funcionalidades adequadas às atividades de almoxarifado, compras públicas, recursos humanos, frota de veículos e portal da transparência. Além do fornecimento do software, o objeto da contratação compreende também os serviços de conversão de dados (migrando informações dos sistemas atualmente em uso para a nova solução), parametrização (customização) de acordo com as necessidades do Poder Legislativo, manutenção corretiva e legal (para garantir aderência contínua às mudanças na legislação vigente), bem como suporte e atendimento técnico permanente, assegurando o pleno funcionamento da solução contratada. A adoção de um sistema informatizado moderno e compatível com as exigências legais, em especial as estabelecidas pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), pela Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), e pelo Decreto Federal nº 10.540/2020 (que trata do SIAFIC), é essencial para promover a eficiência administrativa, a economicidade, a transparência e o controle social da gestão pública municipal.
- d) A contratação dos serviços será na forma única, não parcelável.
- e) Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Atos da Presidência da Câmara Municipal de Barueri (disponíveis em https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/Plano_de_contratacao_Anual), do Decreto Municipal n.º 9.787, de 12 de abril de 2023 e suas alterações.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A solução adotada para atender as necessidades da Câmara Municipal de Barueri é a locação de sistemas de gestão para Câmara Municipal de Barueri, acompanhada da prestação de serviços de implantação, migração de dados, capacitação dos usuários, manutenção e suporte técnico, decorre de uma análise metódica das necessidades específicas dos diversos setores, levando em consideração as atividades realizadas regularmente.
- 3.2. No comparativo com outras soluções a cessão de uso da licença é a alternativa mais vantajosa do ponto de vista técnico e econômico para a Administração Pública, pois equilibra custo, suporte e flexibilidade, tornando-se a solução mais eficiente e sustentável para a Administração Pública.
- 3.3. Conforme a **Lei 14.133/2021**, é imprescindível que contratação pública seja executada com base nos princípios da eficiência, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável (Art. 5º).
- 3.4. Trata-se de uma solução composta, pois exige a combinação de vários itens que funcionam como um





conjunto integrado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Requisitos Tecnológicos:

- 4.1.1. Os sistemas a ser ofertados, deverão possuir, minimamente, os seguintes requisitos:
- 4.1.2. Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura Web, sem limite para usuários a serem cadastrados;
- 4.1.3. Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede;
- 4.1.4. Possuir arquitetura Web sem limites de usuários simultâneos;
- 4.1.5. Possuir ferramentas que permitam atualizar os módulos presentes no servidor de aplicações e estações de trabalho;
- 4.1.6. Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da contratada;
- 4.1.7. A linguagem a ser apresentada no módulo deverá ser o Português do Brasil;
- 4.1.8. Deverá possuir ferramenta própria de backup;
- 4.1.9. Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do módulo, sendo dispensado a necessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los;
- 4.1.10. Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios;
- 4.1.11. Deverá ser instalado no IIS (Internet Information Services) versão 8 ou superior;
- 4.1.12. Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, Internet Explorer, Firefox e Chrome em suas versões mais recentes;
- 4.1.13. A licença do SGBD será adquirida e mantida pela CONTRATANTE, quem fará todo o controle de acesso aos bancos de dados;
- 4.1.11. Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTP e/ou HTTPS;
- 4.1.12. Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 7 e superior nas estações de trabalho e Windows 2008 R2 e superior nos servidores;
- 4.1.13. Possuir recursos para salvar os relatórios nos formatos XLS e/ou DOC e/ou PDF quando pertinente;
- 4.1.14. Os principais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do responsável.
- 4.1.15. O sistema ofertado deverá estar apto a se integrar com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), conforme os requisitos do Decreto Federal nº 10.540/2020, que será contratado e mantido pelo Poder Executivo Municipal. Deverá ainda ter integração com os sistemas PNCP e Audesp, assim como com qualquer outro que vier a ser criado para atender a legislação.

4.2. Requisitos de Segurança:

- 4.2.1. Os sistemas a ser ofertados, deverão possuir, minimamente, os seguintes requisitos:
- 4.2.2. O acesso ao módulo só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo;
- 4.2.3. Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o departamento de tecnologia;
- 4.2.4. Proteção avançada dos dados por meio de criptografia de ponta a ponta, utilizando protocolos seguros (SSL/TLS) para garantir a integridade, confidencialidade e segurança das informações trafegadas entre o servidor e os usuários;
- 4.2.5. Utilizar uma base de dados única e/ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os módulos;
- 4.2.6. O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora;
- 4.2.7. O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do módulo deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento;
- 4.2.8. Fica sob responsabilidade da CONTRATANTE toda a administração do SGBD, envolvendo sua segurança e proteção, controle de acesso e backups das bases de dados;
- 4.2.9. Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 17

função ou menu como somente execução ou gravação, podendo ser feito por usuário individual ou grupo;

4.3. Dos quantitativos:

Item	Descrição	Serviços de Implantação/migração (QTDE)	LOCAÇÃO (QTDE. MÊS)
1	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - solução de recursos humanos e elaboração de Folha de Pagamento, que facilita e agiliza o trabalho do setor de pessoal.	01	12
2	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - solução deve que permite as publicações das informações referentes as contas públicas da entidade, com base na Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência Pública), Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei 11.527/2011 (Lei Brasileira de Acesso à Informação) e demais Leis de transparência vigentes.	01	12
3	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - solução que controla todas as etapas do processo das compras, licitações e contratos através de fluxos e buscas facilitadas das informações.	01	12
4	ALMOXARIFADO - solução que auxilia no controle e gestão de materiais em um almoxarifado. Estes sistemas permitem o registro de entradas e saídas de produtos, o acompanhamento do estoque, a geração de relatórios e a otimização da organização do espaço físico.	01	12
5	FROTAS – solução tecnológica que permite o município gerenciar de forma eficiente e centralizada os veículos e máquinas da sua frota, desde o controle de abastecimentos e manutenções até a gestão de rotas e custos. Esses sistemas ajudam a otimizar o uso dos veículos, reduzir despesas e garantir a segurança dos condutores e do público.	01	12
6	IMPLANTAÇÃO - Compreende a migração, conversão dos dados, configuraração do software e capacitação de 51 (cinquenta e um) usuários do sistema contratado.	40 dias úteis (Serviço)	
7	PARAMETRIZAÇÃO (CUSTOMIZAÇÃO) - pequenas customizações para atender particularidades da gestão local, desde que não comprometam a integridade do sistema	40 horas técnicas – (Serviço)	

4.4. Dos requisitos técnicos mínimos

4.4.1. ITEM I - ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

- a) O sistema deverá ter a possibilidade de inserir vários tipos de tabelas de Previdência Sociais,





contemplando as faixas salariais e alíquotas, para descontos dos valores retidos e Encargos Sociais.

- b) Permitir cadastrar a Tabela de Imposto de Renda com faixas de valores.

4.4.1.1 . AUDESP FASE III

- a) Atos Normativos;
- b) Quadro de Pessoal, Cargo, Função e documentos de Quadro de Pessoal;
- c) Quadro Funcional: Agente Público, Lotação Agente Público e Cadastros Aposentados e Pensionistas;
- d) Remunerações – Verbas Remuneratórias, Resumo mensal de folha de pagamento, Folha ordinária de agente público, documentos de pagamento de folha ordinária e documentos de pagamento de folha suplementar;
- e) Possibilitar gerar os arquivos AUDESP abaixo, referente a remunerações e reajustes de Agentes Políticos:
- f) Complemento de Remuneração de Agentes Políticos;
- g) Concessão de Reajuste de Agentes Políticos;
- h) Fixação da Remuneração de Agentes Políticos;
- i) Remuneração de Agentes Políticos

4.4.1.2. MINISTÉRIO DE ESTADO DA FAZENDA

- a) Deverá respeitar as determinações da Portaria 548 de 22 de novembro de 2010, do Ministério de Estado da Fazenda.
- b) Deverá possuir rotina de exportação e importação da Qualificação Cadastral do e-Social, bem como os arquivos XML para transmissão ao e-Social a conforme segue:
- c) OBS: Todos os arquivos listados abaixo deverão ter a opção de relatórios para conferência.
 - Informações do Empregador;
 - Tabela de Estabelecimentos;
 - Tabela de Rubricas;
 - Tabela de Lotações Tributárias;
 - Tabela de Processos Administrativos / Judiciais;
 - Remuneração do Trabalhador - Regime Geral de Previdência Social - RGPS;
 - Remuneração do Trabalhador - Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;
 - Benefícios Previdenciários - RPPS;
 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho;
 - Reabertura dos Eventos Periódicos;
 - Fechamento dos Eventos Periódicos;
 - Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar;
 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso Trabalhador;
 - Alteração de Dados cadastrais do Trabalhador;
 - Alterações de Contrato de Trabalhador;
 - Afastamento temporário;
 - Cessão/Exercício em Outro Órgão
 - Reintegração/Outros Provimentos;
 - Desligamento;
 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início;
 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual;
 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término;
 - Cadastro de Benefícios Previdenciários – RPPS;
 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Alteração;
 - Cadastro de Benefícios Entes Público – Início;





- Cadastro de Benefício Entes Públicos - Alteração;
- Reativação de Benefício Entes Públicos;
- Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Término;
- Exclusão de Eventos;
- Eventos Relativos à Segurança e Saúde no Trabalho:
 - Comunicação de Acidente de Trabalho;
 - Monitoramento da saúde do trabalhador;
 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco;
- d) Gerar os arquivos das obrigações anuais - DIRF.
- e) Gerar o Relatório de Informe de Rendimentos, inclusive com as informações pertinentes as pensões alimentícias/judiciais.

4.4.1.3. CÁLCULOS:

- a) Dispor de diversas Rotinas de cálculo, tais como: 13º Salário, Adiantamento de 13º Salário, Adiantamento, Férias, Licença Prêmio, Mensal. Rescisão, Rescisão Complementar, Complemento de Adiantamento de 13º Salário, Abono Salarial e benefícios, com opções de processamentos individual ou coletivo.
- b) O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de Adiantamento Quinzenal, como autorização e desconto de empréstimo, entre outros.
- c) O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de adiantamento de 13º Salário, como autorização de descontos, percentual, pagamento parcial ou integral, mês de pagamento, entre outros.
- d) O sistema deverá apurar automaticamente as indenizações para o cálculo de Rescisão..
- e) O sistema deverá emitir os Termos de Rescisão Contratual para servidores estatutários e Termos de Quitação e Homologação, conforme legislação trabalhista vigente
- f) No processo de Rescisão Complementar, o sistema deverá efetuar a liberação de cálculo somente para funcionários desligados/demitidos.
- g) No Cálculo da Licença Prêmio (em Barueri, Licença Assiduidade), o sistema deverá considerar os períodos aquisitivos, deverá fazer cálculos referentes a descanso e/ou pecúnia e a validação de perda de saldo de dias em caso de ausências, advertências ou suspensões.
- h) No processo de cálculo de Férias, o sistema irá verificar a parametrização, como o período aquisitivo, as verbas de 1/3 Constitucional.
- i) Permitir gerar os arquivos de Crédito Bancário no formato do CNAB240 da FEBRABAN. Ainda, deverá gerar relatórios como os relatórios de Folha de Pagamento, Resumo para Empenho, Guia de Recolhimento de RPPS e Recibo de Pagamento Autônomo – RPA.
- j) Permitir efetuar o Cancelamento de todos os tipos de cálculo a qualquer tempo, desde que não se tenha alterado a competência para o mês seguinte.
- k) O sistema deverá efetuar o Cálculo de Pensão Alimentícia/Judicial considerando as informações cadastrais e em conformidade com a determinação judicial.
- l) Deverá efetuar cálculos de Agrupamentos de Imposto de Renda e Previdência Social para funcionários com duas ou mais matrículas na Instituição, devendo agrupar o desconto numa única matrícula.
- m) Permitir deduzir do valor retido de Previdência Social do Regime Geral, quando o funcionário já contribui com um determinado valor ou com o valor de teto em outras Instituições, limitando sempre ao valor do teto de contribuição.





4.4.1.4. DADOS CADASTRAIS:

- a) Permitir cadastrar funcionários com as situações: Ativo, Aposentados, Pensionista, Pensionista Judiciais, prestadores de serviços autônomos, com as suas respectivas funcionalidades.
- b) Permitir efetuar cadastros específicos para pensionistas judiciais, com as informações determinadas pela justiça, relevantes ao processo de cálculo e qual a folha que deverá sofrer as incidências.
- c) O sistema deverá ter como chave primária o número de CPF para iniciar um cadastro de funcionário e aproveitará as informações já existentes.
- d) Permitir cadastrar informações e documentos pessoais, como RG, CTPS, PIS, Título de Eleitor, Registro de Classe, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Raça/cor, sexo, naturalidade, Nacionalidade, se estrangeiro número da carteira, se é doador e qual tipo sanguíneo, filiação, contato telefônico, e-mail, estado civil, Grau de Instrução e informações de reservista.
- e) Permitir inserir as informações cadastrais de endereçamento postal, como o endereço Comercial, residencial, correspondência e/ou localização.
- f) O sistema deverá dispor de outras informações, como data de admissão, data de desligamento, motivo do desligamento, dados bancários, deverá constar categoria da SEFIP/GFIP, data de nascimento, vínculo laboral de contratação.
- g) Permitir atrelar as informações dos Dependentes, como Grau de Parentesco, CPF, sexo, filiação, escolaridade, se o mesmo é dependente para fins de Previdência, Convênio Médico (Plano de Saúde), Imposto de Renda e/ou Salário Família, se é uma dependência vitalícia, por se tratar de invalidez ou incapaz.
- h) Permitir também parametrizar para fins de cálculo, as limitações legais de idade para o pagamento de Salário Família e Imposto de Renda.
- i) O sistema deverá gravar todas e quaisquer alterações de cargos e/ou níveis salariais, mantendo visível todo o histórico no cadastro do servidor.
- j) O sistema deverá permitir lançar no cadastro de funcionários, para fins de cálculo, quais as incidências pertinentes a cada cadastro.
- k) O sistema deverá ter campos referentes ao e-Social.
- l) O sistema deverá permitir criar no mínimo 05 (cinco) níveis hierárquicos de Estrutura Organizacional, criar tabelas de Níveis Salariais e trazer também informações das Instituições Financeiras cadastradas na Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN.
- m) O sistema deverá permitir cadastrar Adicional por Tempo de Serviço – ATS. Ainda, deverá permitir cadastrar Teto de Remuneração, os quais serão atrelados ao cadastro do funcionário com opção de cálculo Direto ou Por Evento, mantendo o histórico mensal deste limitador.
- n) Permitir criar cargo/função com todas as informações pertinentes, como nível salarial, descrição da Classificação Brasileira de Ocupação – CBO, escolaridade mínima exigida, Grau de Risco, tempo de atividade, sendo todas as informações para geração dos arquivos da Fase III – Atos Pessoal da AUDESP deverão estar gravadas para o devido envio.
- o) Permitir cadastros de verbas nas categorias proventos e descontos, possuir campo para vinculação do Tipo Verba Remuneratória AUDESP e ter uma ferramenta para validação de cálculos, funções e parâmetros por funcionário.
- p) Permitir parametrizar as informações de todas as Incidências Tributárias conforme determinado pelo e-Social, ter condicionamento por estrutura administrativa e limitação de incidências previdenciárias.





- q) Permitir integração com o sistema de contabilidade, para efetuar cadastro de fichas contábeis de Receita e Despesas, categorias econômicas, centro de custo, código do fornecedor, e destinação de Recurso.
- r) Permitir efetuar a vinculação dos eventos, fichas contábeis, estrutura contábil e administrativa, gerar arquivo e relatórios com detalhamento e relatórios de inconsistências.
- s) Permitir cadastrar e criar novos usuários e senhas individuais, com opção de 'Esqueci minha senha' com envio por e-mail ou com a opção de gerar uma chave de acesso.

4.4.1.5. PROCESSO DE LANÇAMENTOS E OCORRÊNCIAS:

- a) Executar diversas rotinas de lançamentos de verbas, como por funcionário/servidor, por evento, por valor, percentual, fração, empréstimos, coletivos, rescisões complementares, entre outros.
- b) O sistema deverá ter toda a rotina de empréstimos, como as quantidades de parcelas, o mês para início do desconto, valor de cada parcela, campo para observação e para quitação.
- c) Permitir cadastrar diversos tipos de ocorrências definindo quais as incidências que influenciarão para computar ou deduzir vantagens e lançar no cadastro do servidor automaticamente.
- d) Permitir vincular verba de remuneração ao cadastro das ocorrências, realizando assim lançamentos de eventos remuneratórios automáticos, assim que a ocorrência for lançada. Atrelar ao registro da ocorrência a Classificação Internacional de Doenças – CID, permitir alterar as incidências de ocorrências, lançadas anteriormente e emitir relatório de ocorrências.
- e) Permitir controlar os processos de Férias e Licença Assiduidade.
- f) Permitir realizar programações de Férias para períodos futuros, de forma coletiva, por departamento, cargos ou vínculos empregatícios. Programar o adiantamento do 13º definindo percentual.
- g) Permitir gerar os relatórios separados, de Férias e Licença Prêmio em todas as situações, permitindo exportar para EXCEL ou PDF.
- h) O sistema também deverá emitir relatórios de Provisão de Férias, Licença Prêmio e 13º Salário, deverá ter a separação por regime previdenciário de RPPS e RGPS, permitindo a integração com o sistema de contabilidade.
- i) Permitir criar tipos de Rescisão/Desligamentos com parametrização dos respectivos pagamentos, com a opção de pagar ou não o dia da rescisão/desligamento, permitindo lançar um fundamento legal.

4.4.1.6. RELATÓRIOS E ARQUIVOS:

- a) O sistema deverá gerar relatórios de Transparência Fiscal em PDF, Excel e imagem. E deverá também permitir integrar com o sistema Portal de Transparência, não sendo necessária a geração de arquivos ou relatórios.
- b) Emitir relatórios de Contribuições Previdenciárias, Evolução de Despesas e Receitas, comparativo de cálculos de meses anteriores e mês atual, Ficha Financeira, Extrato Individualizado, Holerites, Horas convertidas, Analítico de Encargos Sociais, Relatórios de Horas Extras, Líquido de Folha de Pagamento, Relatórios de Vencimentos por Proventos, Movimento Digitado, Movimento Calculado, Relatório de Salário de Contribuição do RGPS, Extrato de Empréstimos, DARF, Relatório de Pagamento de Cheque e Tesouraria, Relatórios de Inconsistência de Cálculos, Relatório de Servidores sem Convênio Bancário, Relatório de Vencimentos Bruto, Relatórios de Benefícios, tais como: Vale Transporte, Cesta Básica e Plano de Saúde, Relatório de Atividade Preponderante, Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Contribuição, Ficha Funcional, Fichas de Recadastramentos, Quadro de Cargos e





Funções, Incidências de Eventos, Relatórios de Admitidos e Demitidos, Registro de Servidor e Atualizações, Ficha de Tempo de Serviços, Relatório de Contratos por Tempo Determinado, Quadro de Vínculos, Relatório de Pensionistas, Relatório de Aniversariantes, Relatório de Dependentes, Servidor por Estrutura, Relatório por Faixa Etária, Relatório de Evolução Salarial, Relatório de Servidores com Múltiplos Vínculos, Relatório de Auditoria, Termo de Salário Família, Relatório por Estrutura Administrativa, Declaração de Imposto de Renda, Certidão de Tempo de Contribuição – geração CTC, Relatório de Contagem de Tempo de Serviço e Servidor por Vínculo, permitir emitir em PDF, Imagem e/ou Excel.

- c) Permitir gerar arquivos para cálculo atuarial, importar arquivo de Lançamentos Diversos, Exportação de Dados Previdenciários para o Regime Próprio Previdenciário..
- d) Permitir gerar arquivos tipo TXT e Relatório de Margem Consignado, baseando-se na parametrização das verbas de proventos e descontos e deduzindo os valores de margem já utilizados, também deverá permitir gerar o arquivo de margem e ter também disponibilidade em relatório.

4.4.1.7. FREQUÊNCIA:

- a) Deverá permitir lançar as ausências e afastamentos, permitir parametrizar limitador da quantidade de horas extras, períodos para fechamentos do ponto, possuir tela para manutenção de ponto, emitir relatórios de Mapa de Horário, especificando o turno, carga horária mensal e semanal, jornada de trabalho, horas extras, adicional noturno, faltas, atrasos, ocorrências em geral, deverá emitir também o Relatório de Frequência.

4.4.1.8. PORTAL DO SERVIDOR:

- a) Este módulo deverá ser totalmente independente do Sistema de Folha de Pagamento, porém a comunicação das informações dos sistemas partirá da folha de pagamento para o Sistema de Portal.
- b) Administrar o perfil de acesso (usuário e senha) para as diferentes situações de acesso.
- c) Permitir que o perfil do funcionário tenha acesso a holerites, informes de rendimentos, Ficha Financeira, Folha de Frequência, Contribuições Previdenciárias, Solicitação de Licença Prêmio e Férias, consulta de dados pessoais, tais como: dependentes para fins previdenciários, nome completo, RG, CPF, data de nascimento, endereço, PIS e permitir emitir os Termo de Responsabilidade de Dependentes Salário Família e permitir através do 'Fale Conosco' uma canal de comunicação com o Recursos Humanos para Envio de Documentos (scanner de documentos) em Geral e solicitações em geral de responsabilidade do Recursos Humanos, para declaração de dependente para Imposto de Renda.
- d) Permitir consultar Benefícios quando se trata do tipo proventos, tais como: Vale Transporte, Cesta Básica, Vale Refeição, etc. Deverá permitir habilitar os módulos conforme determinado pela instituição.
- e) Permitir enviar comunicados e notificação, e receber solicitação em geral e pedido de Férias e Licença Prêmio do perfil de funcionário, os quais serão lançados no sistema de Folha de Pagamento, caberá ao usuário da folha de pagamento executar a solicitação dentro do sistema.
- f) Permitir efetuar as aprovações ou não das solicitações de Licença Prêmio e de Férias, o que também deverá estar visível para o usuário de Recursos Humanos, para o perfil do Gestor.
- g) Permitir efetuar a autenticação dos holerites e Informe de Rendimentos através da tela de login

4.4.2. ITEM II - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

4.4.2.1. O sistema de Portal da Transparência deverá permitir a publicação de informações referentes as contas





públicas, tendo por base as legislações de transparência pública vigentes, como Lei 131 de 27.05.2009, Lei 101 de 04.05.2000 e Lei 12.527 de 18/11/2011 e, posteriores alterações.

- a) O sistema deverá realizar a publicação de forma automatizada a partir dos Sistemas de Contabilidade (SIAFIC), Compras e Folha de Pagamento, fornecendo em tempo real no Portal da Transparência as informações referentes às Receitas, Despesas, Adiantamentos, Diárias e Passagens registradas no módulo de Contabilidade (SIAFIC), Licitações, Contratos, Atas de Registros de Preços registradas no módulo de Compras e informações da Folha de Pagamento registradas no módulo de Administração de Pessoal.
- b) O sistema deverá permitir a navegação direta a outros menus estruturados como Legislação, Prestação de Contas, Controle Interno e Relatórios do Tribunal de Contas.
- c) O sistema deverá disponibilizar os dados em plataforma WEB, com linguagem simplificada, navegação descomplicada e fácil acesso.
- d) O sistema deverá permitir a disponibilização dos dados através da URL que possibilite a realização de consulta e retorno através de URI's, direcionando para a tela do conteúdo desejado ou arquivo selecionado.

4.4.2.2. Disponibilização das Receitas Extraorçamentárias:

- a) O sistema deverá fazer a publicação das informações referentes a Receita Extraorçamentária da entidade de forma automatizada, através de autorização no sistema de Contabilidade de acordo com a data contábil encerrada.
- b) O sistema deverá permitir a consulta da Receita Extraorçamentária por Período (dia, mês e ano), demonstrando na consulta a Conta Contábil, a Descrição da Receita e o Valor arrecadado.
- c) O sistema deverá permitir a exportação das informações da Consulta de Receita Extraorçamentária em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

4.4.2.3. Disponibilização das Despesas:

- a) O sistema deverá fazer a publicação das informações referentes a Despesa Empenhada, Liquidada e Paga de forma automatizada, através de autorização no sistema de Contabilidade de acordo com a data contábil encerrada.
- b) O sistema deverá permitir a Consulta da Despesa Empenhada, Liquidada e Paga por: Período (dia, mês e ano); Tipo de Despesa (Orçamentária, Extraorçamentária e Restos a Pagar) e fornecedor.

4.4.2.4. Consulta da Despesa Empenhada:

- a) O sistema deverá demonstrar para o filtro de Despesa Empenhada: o Número do Empenho, a Data de emissão do Empenho, o CPF/CNPJ do Fornecedor, a Descrição/Nome do Fornecedor/Credor, a Modalidade e Número da Licitação e Valor Empenhado.
- b) O sistema deverá permitir a exibição da Nota de Empenho contendo a Data de emissão do Empenho, o Número do Empenho, a Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Funcional Programática (unidade orçamentária, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e destinação de recursos), Valor Empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens do Empenho); com a possibilidade de exportar a nota de empenho em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

4.4.2.5. Consulta da Despesa Liquidada:

- a) O sistema deverá demonstrar para o filtro de Despesa Liquidada: o Número do Empenho, o Número da liquidação, a Data da liquidação, o CPF/CNPJ do Fornecedor, Descrição do Credor, Modalidade e Número da Licitação, Valor Liquidado.





- b) O sistema deverá permitir a exibição da Nota de Liquidação, contendo o Número do Empenho liquidado, a Data da Liquidação, o Nome do Credor/Fornecedor do Empenho liquidado, a Descrição da liquidação, o Valor liquidado e a Funcional Programática (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Subfunção, Ação, Classificação econômica, Destinação de Recursos); com a possibilidade de exportar a nota de liquidação em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

4.4.2.6. Consulta da Despesa Paga:

- a) O sistema deverá demonstrar para o filtro de Despesa Paga: o Número do Empenho Pago, a Data do Pagamento, CPF/CNPJ do Fornecedor, Descrição do Credor/Fornecedor, Modalidade de Licitação e Número de Licitação e Valor Pago.
- b) O sistema deverá permitir a exibição da Ordem de Pagamento contendo Data de emissão da Ordem de Pagamento, Número do Empenho, Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens; com a possibilidade de exportar a ordem de pagamento: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

4.4.2.7. Publicação de dados de Licitações e Contratos:

- a) O sistema deverá permitir a publicação das informações de Licitações e Contratos de forma automatizada, através do sistema de Compras, com a possibilidade de exportar as informações em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
- b) O sistema deverá permitir a Consulta de Licitações por: Exercício, Período, Modalidade de Licitação, Fornecedor e por status da Licitação (aberta, em andamento ou encerradas);
- c) O sistema deverá demonstrar para o filtro de Licitações: o Número da Licitação, a Modalidade da Licitação, a Data de Abertura e o Objeto da Licitação/Compra.
- d) O sistema deverá permitir a Consulta de dados de Contratos por: Exercício, Período, Fornecedor e Tipo de Contrato (Seguros Contratados, Contratação de Serviços, Contratação de Serviços e Obras, Contratação de Serviços e Utilidade Pública, Locação Passiva, Aquisição de Material).
- e) O sistema deverá demonstrar para o filtro de Contratos: o Número do Contrato, o Ano do Contrato, o Credor/Fornecedor, a Data de Assinatura do Contrato, a Data de Término do Contrato e Valor do Contrato.
- f) O sistema deverá permitir a Consulta de dados de Atas de Registros de Preços por: Exercício, Período e Fornecedor.
- g) O sistema deverá demonstrar para o filtro de Atas de Registro de Preços por: Número da Ata, Ano da Ata, Fornecedor, Data de Início, Data de Término e Valor.
- h) O sistema deverá permitir inclusão de documentos relativos às Licitações e Contratos, por meio de anexos de relatórios em formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade.
- i) O sistema deverá permitir a pesquisa dos arquivos anexados ao Portal referentes a Licitações e Contratos.
- j) O sistema deverá disponibilizar menu configurável com a opção de solicitação de identificação prévia do usuário para a realização de download de editais de licitação, com coleta de dados de identificação pessoal e endereço de IP em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018). O campo de identificação de usuário deve exigir que o CPF informado seja válido.

4.4.2.8. Publicação de dados da Folha de Pagamento:





- a) O sistema deverá permitir a publicação das informações da Folha de Pagamento de forma automatizada, através do Sistema de Administração de Pessoal, com a possibilidade de fazer a exportação das consultas em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
- b) O sistema deverá permitir a Consulta de dados da Folha de Pagamento da seguinte maneira:
 - Folha de Pagamento por Servidor, permitindo o filtro de Mês, Departamento e Servidor, exibindo na consulta o Nome do Servidor, a Data de Admissão, o Departamento e, o Cargo/Função;
 - Folha de Pagamento por Servidor e Salário, permitindo o filtro de Mês, Departamento e Matrícula/Servidor, exibindo na consulta o Nome do Servidor, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo/Função, o Valor Base do Salário do Servidor;
 - Folha de Pagamento por Cargo/Função, permitindo o filtro de Mês e Cargos/Funções, exibindo na consulta o Cargo/Função, a Quantidade de Cargos/Funções, o Valor Base do Salário do Cargos;
- c) O sistema deverá permitir a parametrização do tipo de salário a ser publicado no Portal da Transparência, podendo ser demonstrado o Salário Base, Salário Bruto ou Salário Líquido, ou todos.
- k) O sistema deverá disponibilizar menu configurável com a opção de solicitação de identificação prévia do usuário para acesso às informações pertinentes à folha de pagamento, com coleta de dados de identificação pessoal e endereço de IP em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018). O campo de identificação de usuário deve exigir que o CPF informado seja válido.
- d) O sistema deverá permitir inclusão de documentos relativos aos gastos com pessoal, bem como outras informações relativas aos cargos e funcionários da entidade, por meio de anexos de relatórios em formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade.
- e) O sistema deverá permitir a pesquisa dos arquivos anexados ao Portal referentes a Folha de Pagamento.

4.4.2.9. Publicação de Adiantamentos, Diárias e Gastos com Passagens/Viagens:

- a) O sistema deverá permitir a publicação das despesas de Adiantamentos, Diárias e Passagens/Viagens de forma automatizada, através do sistema de Contabilidade, com a possibilidade de exportação das consultas em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
- b) O sistema deverá permitir a consulta das despesas de Adiantamentos com ou sem prestação de contas, diárias e das Passagens/Viagens por Período e por Credor/Fornecedor/Credor, retornando na consulta os seguintes dados:
 - Diárias: Número do Empenho, Data do Empenho, CPF do Credor, Nome do Responsável pela Diária, Descrição/Motivo da Diária e Valor da Diária;
 - Passagens/Viagens: Número do Empenho, Data do Empenho, CPF/CNPJ do Fornecedor, Nome do Fornecedor, Descrição/Motivo da Despesa de Passagem e Valor;
 - Adiantamento: Número do Empenho, Data do Empenho, CPF/CNPJ do Fornecedor, Nome do Responsável pelo Adiantamento, Descrição/Motivo do Adiantamento concedido, Valor Utilizado, Valor Devolvido, Data do Pagamento, Data da Prestação de Contas e informações dos documentos fiscais utilizados na prestação de contas do Adiantamento.
- c) O sistema deverá possuir menu configurável para anexar relatórios referentes às Despesas de Adiantamentos, Diárias e Passagens; permitir o cadastro de novos itens e, permitir a inclusão de relatórios anexos em formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI. de acordo com a escolha da entidade.





- d) O sistema deverá permitir a pesquisa dos arquivos anexados ao Portal referentes aos Adiantamentos, Diárias e Passagens.

4.4.2.10. Disponibilização de informações de Prestação de Contas:

- a) O sistema deverá possuir menu configurável para anexar relatórios referentes Prestação de Contas (Relatórios de Gestão Fiscal Quadrimestrais e Balanços Contábeis, entre outros); permitir o cadastro de novos itens e, permitir a inclusão de relatórios anexos em formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI. de acordo com a escolha da entidade.
- b) O sistema deverá permitir a pesquisa dos arquivos anexados ao Portal referentes as informações de Prestação de Contas

4.4.2.11. Disponibilização de informações de Legislação Municipal:

- a) O sistema deverá possuir menu configurável para anexar relatórios referentes à Legislação Municipal ou campo para cadastro de link para redirecionamento de página disponível na internet, permitir o cadastro de novos itens e, permitir a inclusão de relatórios anexos em formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI. de acordo com a escolha da entidade.
- b) O sistema deverá permitir a pesquisa dos arquivos anexados ao Portal referente Legislação Municipal.

4.4.2.12. Disponibilização de informações do Controle Interno:

- a) O sistema deverá possuir menu configurável para anexar relatórios referentes ao Controle Interno, permitir o cadastro de novos itens e, permitir a inclusão de relatórios anexos em formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI. de acordo com a escolha da entidade.
- b) O sistema deverá permitir a pesquisa dos arquivos anexados ao Portal referente ao Controle Interno.

4.4.2.13. Disponibilização Relatórios do Tribunal de Contas:

- a) O sistema deverá possuir menu configurável para anexar relatórios emitidos pelo Tribunal de Contas (TCE/SP), permitir o cadastro de novos itens e, permitir a inclusão de relatórios anexos em formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI. de acordo com a escolha da entidade.
- b) O sistema deverá permitir a pesquisa dos arquivos anexados ao Portal referente aos Relatórios do Tribunal de Contas.

4.4.2.14. Módulo de Segurança do Portal da Transparência:

- a) O acesso a área restrita deve ser feito por usuário com perfil de Administrador cadastrado para gerenciar o sistema de Portal da Transparência.
- b) Na área restrita, somente o usuário Administrador poderá:
- gerenciar e cadastrar usuários e grupos de usuários;
 - gerenciar as permissões de usuários e grupos de usuários;
 - verificar todas as alterações realizadas por usuários e grupos de usuários no Portal da Transparência, através do relatório de auditoria;
 - gerenciar a disponibilização de telas para visualização no Portal da Transparência e
 - alterar a apresentação/legislação do sistema de Portal da Transparência no dashboard do Portal da Transparência.

4.4.2.15. Disponibilização de informações relativos às Peças de Planejamento do Município:

- a) O sistema deverá possuir menu configurável para anexar relatórios referentes às Peças de





Planejamento (PPA, LDO e LOA); permitir o cadastro de novos itens e, permitir a inclusão de relatórios anexos em formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI. de acordo com a escolha da entidade.

- b) O sistema deverá permitir a pesquisa dos arquivos anexados ao Portal referentes ao peças de Planejamento.

4.4.2.16. Disponibilização de Informações da Estrutura Administrativa:

- a) O sistema deverá possuir menu configurável para anexar relatórios referentes à Estrutura Administrativa); permitir o cadastro de novos itens e, permitir a inclusão de relatórios anexos em formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI. de acordo com a escolha da entidade.
- b) O sistema deverá permitir a pesquisa dos arquivos anexados ao Portal referentes as informações da Estrutura Administrativa da entidade.

4.4.3. ITEM III - COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.4.3.1. O sistema deverá ter objetivo principal em proporcionar o controle das Licitações, Contratos, Atas de Registro de Preços e Contratações Diretas (Dispensas de Licitações e Inexigibilidade), baseado nas legislações vigentes.

- a) O Sistema de Gerenciamento das Compras Públicas deverá ser desenvolvido na plataforma Web
- b) Deve estar preparado para atender toda legislação que norteie as atividades relacionadas ao sistema, com destaque para as Leis 14.133/2021, 123/2006 e 147/2014, bem como atendimento de todas as exigências da Fase IV AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Integração com o PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas (conforme lei 14.133/2021).
- c) O sistema contratado DEVE trabalhar de forma integrada com os sistemas de Contabilidade, Almoxarifado e Controle Patrimonial.
- d) O sistema DEVE ser desenvolvido na plataforma DotNet, tornando possível a utilização em ambiente Internet e Intranet.
- e) Importar do sistema de Contabilidade a estruturação orçamentária com “Órgão”, “Unidade Orçamentaria”, “Unidade Executora”, “Ação”, “Função”, “Sub-Função”, “Programa” e “Fichas Contábeis”.
- f) Registrar os Centros de Custos por Unidade Orçamentária.
- g) Cadastro dos bens e serviços, definindo a tipagem em: “Serviço”, “Material Estocável”, “Bens Permanentes”, “Obras e/ou Serviços de Engenharia”, entre outros), unidade medida, descrição reduzida e descrição completa.
- h) Cadastro do local de recebimento dos bens e/ou serviços com preenchimento obrigatório de endereço.
- i) Cadastro das Entidades Gerenciadoras das Atas de Registro de Preços que porventura essa instituição faça a adesão através do “Carona à ARP” A inclusão da entidade gerenciadora dar-se-á obrigatoriamente com a informação de CNPJ e Endereço.
- j) Cadastro dos responsáveis pelas compras, devendo obrigatoriamente utilizar-se do CPF com definição da função desempenhada.
- k) Cadastro dos Ramos de Atividades de acordo com Código Nacional de Atividade Econômica.
- l) Cadastro de Comissão, identificando o tipo, Número e data de documento de designação, Vigência e integrantes A inclusão dos integrantes dar-se-á obrigatoriamente com CPF, Cargo, Atribuição e Natureza do Cargo.
- m) Registrar no cadastro de comissão se houve publicação da nomeação A inclusão da publicação dar-se-á obrigatoriamente com o veículo de comunicação utilizado, data da publicação, se o veículo de comunicação é oficialmente utilizado pela Entidade e registrar o texto da publicação.
- n) Anexar arquivos junto ao registro das comissões nas extensões minimamente “doc”, “pdf” e





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 28

“xls”.

- o) Deverá permitir que sejam sincronizadas as unidades compradoras com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- p) Deverá permitir que sejam enviados as Licitações, Contratos, Ata de registro de preços, Termo de contrato, plano de contratação anual, empenho e pré-qualificação Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (inclusive anexos). Podendo enviar qualquer retificação ou efetuar a exclusão lógica dos processos.
- q) Deverá permitir o cadastro do Plano de Contratações Anual (PCA), com campos para data, exercício de referência, unidade requisitante, categoria do item, produto ou serviço, quantidade, valor unitário, data e valor orçamentário estimado para o exercício. Também deverá permitir o envio dessas informações ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- r) No preenchimento do Plano de contratação anual – PCA, o sistema deverá conter a opção de carregar o valor médio (obtido na memória de cálculo) para composição do valor orçamentário estimado para o exercício.
- s) Deverá permitir anexar documentos nas licitações, independente do status do processo (em andamento ou finalizado). E envia-los ao Portal Nacional de Contratações Públicas.
- t) O sistema deverá disponibilizar o código de envio do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP para facilitar a pesquisa no site.

4.4.3.2. Cadastro de fornecedores:

- a) Deve permitir registrar o fornecedor com CNPJ ou CPF, Razão Social e Nome Fantasia, Porte, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual e Endereço.
- b) Deve permitir informar junto ao cadastro de fornecedor a inclusão de dados complementares, sendo minimamente o site da empresa, se o mesmo está apto para contratações futuras, indicação de contato com nome e telefone, indicação do representante legal registrando o CPF, indicação dos sócios registrando o CPF, indicação do administrador registrando o CPF, indicação dos bens e serviços que está habilitado a comercializar de acordo com o contrato social, indicação da regularidade fiscal perante União, Estado e Município permitindo anexar arquivos nas extensões minimamente “doc”, “pdf” e “xls”, indicação da posição financeira da empresa devendo o sistema contratado calcular os índices apurados para melhor apreciação da Entidade.
- c) Deve emitir o Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor com indicação da data de emissão do certificado, fornecedor, vigência e comissão julgadora.
- d) Deve permitir cadastrar os documentos que são considerados de habilitação para emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) informando o tipo do documento, a validade, se o mesmo será contabilizado em “Dias corridos”, “Dias Úteis”, “Meses” ou “Ano”, descrição e se o mesmo é obrigatório para emissão do CRC.
- e) Deve permitir definir os dados que serão exibidos no certificado, sendo “Sócios”, “Grupo de Produtos”, “Produtos”, “Administrador”, “Índice Econômico” e “Ramo de Atividade”.

4.4.3.3. Monitoramento de Fornecedores

- a) Deve permitir a avaliação de desempenho dos fornecedores, com base em critérios definidos pela Câmara, registrando históricos e emitindo relatórios para subsidiar decisões. Os relatórios devem conter o nível de classificação do fornecedor em: Nível 1, Nível 2 e Nível 3.
- b) Deve permitir a consulta aos níveis dos fornecedores e emitir o relatório respectivo.
- c) Deve permitir informar se houve atraso nas entregas de fornecedores, em consulta e em relatório.
- d) Deve permitir a alteração do nível de classificação do fornecedor, com registro obrigatório da justificativa e da data correspondente a cada alteração realizada.

4.4.3.4. Requisição/ Solicitação de Aquisição (Documento de Formalização de Demanda):





- a) Deve dispor de formulário padrão onde os Centros de Custos possam requerer a aquisição de bens ou serviços. Para padronização do formulário obrigatoriamente será informado o Centro de Custo solicitante, o Responsável, o local para entrega dos bens ou serviços com indicação do endereço, a justificativa para tal despesa, o objeto de aquisição, detalhamento dos bens ou serviços com indicativo de quantidade e unidade de medida.
- b) Deve permitir registrar requisição utilizando o catálogo de material.
- c) Para os serviços de obras e serviços de engenharia o formulário deve permitir informar o local de execução da obra com indicação da latitude e longitude.
- d) Deve permitir efetuar a autorização eletrônica das requisições de compras.
- e) Deve permitir registrar se “Aprovado” ou “Reprovado” e quando reprovado permitir justificar.
- f) Deve exibir na requisição reprovada a justificativa registrada.
- g) Deve permitir visualização da tramitação da requisição com registro das datas e etapas.
- h) Deve permitir visualizar as requisições que estão sendo autorizadas.
- i) Deve permitir revisar uma aprovação ou reprovação indevida.

4.4.3.5. Sobre a Cotação de Preços:

- a) Deve permitir informar o número do processo administrativo, responsável pela cotação, tipo de objeto, objeto e o critério de julgamento.
- b) Deve permitir vincular apenas as requisições aprovadas e que sejam compatíveis ao tipo de objeto informado.
- c) Deve permitir adicionar uma ou mais requisições.
- d) Quando adicionado mais que uma requisição e existir produtos / serviços comuns entre elas o sistema deve realizar a unificação das quantidades desses produtos/ serviços e demonstrar ao usuário através de lista, ordenando pela sequência do código cadastral.
- e) Deve permitir buscar os fornecedores utilizando a consulta por grupo de produtos e/ou ramo de atividade.
- f) Deve permitir a exportação de arquivo no formato ‘xls’ para cotação eletrônica.
- g) Deve permitir solicitar cotação através de e-mail disparado para os fornecedores diretamente do sistema.
- h) Deve permitir importação de arquivo no formato ‘xls’ com a cotação apresentada por fornecedor.
- i) Deve permitir o preenchimento manual da cotação informando o fornecedor, nome do contato, data do orçamento, condição de pagamento, prazo de entrega e validade.
- j) Deve permitir informar marca dos produtos cotados por fornecedor.
- k) Deve permitir informar eventuais descontos e/ou impostos em valor ou percentual.
- l) Finalizado o registro dos valores o sistema deve exibir em tela para o usuário a grade comparativa para conferência, melhor visualização das colocações e médias obtidas.
- m) Deve permitir a autorização eletrônica das cotações informando se “Aprovado” ou “Reprovado” e quando reprovado permitir justificar.
- n) Deve permitir visualizar as cotações que estão sendo autorizadas.
- o) Deve permitir consultar as cotações por número e ano, data, objeto, responsável, processo administrativo e situação.
- p) Deve exibir na cotação reprovada a justificativa registrada.
- q) Deve permitir revisar uma aprovação ou reprovação indevida.
- r) Deve permitir a impressão do relatório da grade comparativa direto da respectiva tela.
- s) Deve permitir a confirmação de disponibilidade financeira para eventual despesa, podendo ser confirmada com numeração de reserva de dotação, com indicação da unidade orçamentária, centro de custo, ficha orçamentária e valor solicitado.
- t) Deve permitir solicitar a confirmação de disponibilidade financeira para eventual despesa utilizando pesquisa prévia de preços.

4.4.3.6. Sobre as Contratações Diretas: Dispensa de Licitação e Inexigibilidade de Licitação:





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 30

- a) Deve permitir definir a modalidade aplicada, sendo “Dispensa de Licitação” ou “Inexigibilidade de Licitação”, informando o fundamento legal que justifica a modalidade aplicada.
- b) Deve permitir adicionar uma ou mais requisições.
- c) Deve permitir informar o número do processo administrativo, o tipo de objeto e objeto, o tipo da contratação, o critério de julgamento, o regime de execução da contratação em questão e se está sendo aplicado benefício da Lei 123/2006 e suas atualizações, se a contratação em questão permite subcontratação, se há exigência de amostra ou visita técnica.
- d) Se exigido Amostra deve permitir registrar as amostras que foram aprovadas, reprovadas ou que não foram apresentadas pelo fornecedor.
- e) Se exigido Visita Técnica deve permitir registrar os fornecedores e representantes com CPF que realizaram visita técnica.
- f) Quando a contratação for pertinente à inexigibilidade de licitação o sistema deve permitir informar se houve credenciamento, quais fornecedores foram credenciados e se houve a publicação do ato.
- g) Deve permitir vincular apenas as requisições aprovadas e que sejam compatíveis ao tipo de objeto informado.
- h) Quando adicionado mais que uma requisição e existir produtos / serviços comuns entre elas o sistema deve automaticamente realizar a unificação das quantidades desses produtos/ serviços e demonstrar ao usuário através de lista, ordenando pela sequência do código cadastral.
- i) Deve permitir informar se houve atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal e se a contratação em questão possui reserva orçamentária para tal despesa.
- j) Deve permitir exportação de arquivo no formato ‘xls’ para preenchimento eletrônico dos valores.
- k) Deve permitir importação de arquivo no formato ‘xls’ com os valores apresentados por fornecedor.
- l) Deve permitir o preenchimento manual dos valores informando o fornecedor, nome do contato com o fornecedor, data do orçamento, condição de pagamento, prazo de entrega e validade.
- m) Deve permitir registrar marca dos produtos.
- n) Deve permitir informar eventuais descontos e/ou impostos em valor ou percentual.
- o) Finalizado o registro dos valores o sistema deve exibir em tela para o usuário a grade comparativa para conferência, melhor visualização das colocações e melhores ofertas obtidas.
- p) Deve permitir informar se houve a publicação da ratificação da contratação direta e a data da publicação.
- q) Deve permitir informar se houve audiência pública e a data da audiência.
- r) Deve permitir informar se consta parecer jurídico.
- s) Deve permitir informar se é contratação com fundamento no Art. 3º, VI, VII, VIII ou IX da resolução nº 07/2014.
- t) Deve permitir informar se consta declaração de disponibilidade de documentos, nos termos do Art. 3º, XVI, dos aditamentos 1 e 2/2014 (resolução nº 7/2014).
- u) Deve permitir informar se consta autorização da Secretaria do Estado da Fazenda e do Planejamento nos termos do Decreto Estadual Nº 41.165/96 (atualizado pelo Decreto Estadual nº 64.070/19).
- v) Deve permitir vincular no registro da contratação uma cotação autorizada, devendo o sistema preencher automaticamente os dados iguais, sem a necessidade do preenchimento dessas informações.
- w) Deve permitir definir a data de finalização e a situação da licitação como “Revogada”, “Anulada” ou “Outra” apenas se a mesma não estiver como “Fracassada”, “Deserta”, “Homologada” ou “Homologada Parcial”.
- x) Deve permitir consultar as contratações por data, objeto, modalidade, cotação, processo administrativo e situação.
- y) Deve permitir integração com os sistemas de compras utilizados pelos entes da Administração Pública, e demais sistemas oficiais de licitações.





- z) Deve permitir a geração do arquivo XML, ou em outro formato definido, conforme o layout estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado, diretamente a partir da tela de consulta, sendo aplicável apenas às contratações que estão finalizadas.

4.4.3.7. Licitação – Modalidade: Carta Convite, Tomada de Preço, concorrência, concurso, leilão, diálogo competitivo:

- a) Deve permitir informar o número e ano da modalidade, número, ano e data do edital, número do processo administrativo, a média total estimada da licitação, porém quando vinculado cotação o preenchimento dessa informação deve ser automático, o tipo de objeto e objeto, a natureza da licitação.
- b) Deve permitir informar o tipo da licitação, sendo “Menor Preço”, “Maior Lance ou Oferta” ou “Maior Desconto”.
- c) Deve permitir informar o critério de julgamento e o regime de execução, se exige garantia, nesse caso informar o valor da garantia e o quanto representa em percentual.
- d) Deve permitir informar se está sendo aplicado benefício da Lei 123/2006 e suas atualizações.
- e) Deve permitir informar se permite subcontratação, se houve audiência pública e a data da audiência, se consta parecer jurídico.
- f) Deve permitir informar se há exigência de amostra ou visita técnica, nesse caso:
- g) Quando Amostra deve permitir registrar se as amostras serão verificadas de todos os fornecedores habilitados ou somente da melhor oferta e registrar os fornecedores que tiveram as amostras aprovadas, reprovadas ou que não apresentou.
- h) Quando Visita Técnica deve permitir registrar os fornecedores e representantes que realizaram visita técnica e declarar a licitação “Deserta” quando nenhum fornecedor realizar visita técnica.
- i) Deve permitir informar se há exigência de atestado de desempenho, nesse caso preenchendo o percentual exigido por produto / serviço, se exige quitação tributária prévia dos licitantes, informando se as quitacoes são municipais, estaduais e/ou federais.
- j) Para as Concorrências Públicas deve permitir a vinculação da Pré-Qualificação registrada para o objeto em questão.
- k) Deve permitir vincular apenas as requisições aprovadas e que sejam compatíveis ao tipo de objeto informado.
- l) Deve permitir adicionar uma ou mais requisições.
- m) Quando adicionado mais que uma requisição e existir produtos / serviços comuns entre elas o sistema deve automaticamente realizar a unificação das quantidades desses produtos/ serviços e demonstrar ao usuário através de lista, ordenando pela sequência do código cadastral.
- n) Deve permitir vincular a Comissão de licitação e os integrantes responsáveis pelo certame em questão.
- o) Deve permitir convidar um ou mais fornecedores.
- p) Deve permitir informar o local com endereço, data e hora da entrega dos envelopes.
- q) Deve permitir informar data e hora da abertura dos envelopes.
- r) Deve permitir informar data e hora do julgamento da licitação.
- s) Deve permitir informar o local de entrega dos produtos/ serviços com endereço.
- t) Deve permitir informar o prazo da entrega dos produtos / serviços.
- u) Deve permitir registrar marca dos produtos.
- v) Deve permitir informar a condição de pagamento.
- w) Deve permitir informar a validade.
- x) Deve permitir informar se há exigência de índice econômico mínimo para participação do certame, nesse caso informar o valor mínimo exigido por índice.
- y) Deve permitir informar se houve publicação do certame, nesse caso informar o veículo de comunicação utilizado, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.
- z) Deve permitir anexar arquivos.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pag. 32

- aa) Para as Licitações acima de R\$ 80.000,00 permitir realizar a cotação no máximo de 25% dos produtos de natureza divisível, quando se licitação estiver aplicando o benefício da lei 123/2006 e suas atualizações como “Tratamento Diferenciado / Simplificado”.
- bb) Deve permitir vincular no registro da licitação uma cotação autorizada, devendo o sistema preencher automaticamente os dados iguais, sem a necessidade do preenchimento dessas informações.
- cc) Deve permitir informar se houve atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal e se o certame em questão possui reserva orçamentária para tal despesa.
- dd) Deve permitir exportação de arquivo no formato ‘xls’ para preenchimento eletrônico dos valores.
- ee) Deve permitir importação de arquivo no formato ‘xls’ com os valores apresentados por fornecedor.
- ff) Deve permitir registrar a habilitação dos fornecedores definindo resultado para os mesmos de acordo com o critério de julgamento definido “Item”, “Lote” ou “Global”.
- gg) Deve permitir registrar na habilitação o representante do fornecedor em questão informando Nome e CPF.
- hh) Deve permitir informar na habilitação dos fornecedores de pequeno porte se o mesmo apresentou declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- ii) Deve permitir atualizar a situação da licitação como “Deserta” ou “Fracassada” partindo dos resultados obtidos na habilitação.
- jj) Deve permitir o preenchimento manual dos valores informando o fornecedor, Nome e CPF do representante, condição de pagamento, prazo de entrega e validade.
- kk) Finalizado o registro das propostas o sistema deve disponibilizar em tela para o usuário a grade comparativa, visando:
 - ll) Conferência e visualização das melhores ofertas recebidas;
- mm) Realizar o desempate quando houver;
- nn) Aplicar preferências de contratação, quando aplicado os benefícios da lei 123/2006 e suas atualizações;
- oo) Fracassar a licitação se julgado que os valores apresentados não correspondem com os valores praticados no mercado.
- pp) Deve permitir registrar a adjudicação da licitação, informando a data da adjudicação e se houve publicação do ato, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.
- qq) Deve permitir registrar a homologação total ou parcial dos fornecedores, informando a data da homologação, se houve publicação do ato, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.
- rr) Deve permitir o registro das ocorrências do certame na Ata de Sessão Pública.
- ss) Deve permitir informar se consta declaração de disponibilidade de documentos, nos termos do Art. 83º, XVIII, da instrução 02/2016.
- tt) Deve permitir informar se consta autorização da Secretaria do Estado da Fazenda e do Planejamento nos termos do Decreto Estadual Nº 41.165/96 (atualizado pelo Decreto Estadual nº 64.070/19).
- uu) Deve permitir definir a data de finalização e a situação da licitação como “Revogada”, “Anulada” ou “Outra” apenas se a mesma não estiver como “Fracassada”, “Deserta”, “Homologada” ou “Homologada Parcial”.
- vv) Deve permitir a impressão da Ata de Sessão Pública, podendo essa ser gerada por etapa, sendo: “Abertura e Julgamento da Habilitação”, “Abertura e Julgamento das Propostas” ou “Ata de Sessão Pública” registrando a data de geração.
- ww) Deve permitir consultar os convites por número e ano, por edital, objeto, comissão, data de abertura, processo administrativo e situação.





- xx) Deve permitir a geração do arquivo XML, ou em outro formato definido, conforme o layout estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado, diretamente a partir da tela de consulta, sendo aplicável apenas às Cartas Convite que estejam finalizadas e/ou encerradas.

4.4.3.8. Sobre a Pré-Qualificação:

- a) Deve permitir informar o número e ano da modalidade.
- b) Deve permitir informar o número, ano e data do edital.
- c) Deve permitir informar o número do processo administrativo.
- d) Deve permitir informar o tipo de objeto e objeto.
- e) Deve permitir descrever os métodos que serão utilizados para julgamento da pré-qualificação.
- f) Deve permitir informar se exige garantia, nesse caso informar o valor da garantia.
- g) Deve permitir informar se consta parecer jurídico.
- h) Deve permitir informar se consta relatório de qualificação técnica.
- i) Deve permitir informar se exige atestado de desempenho anterior.
- j) Deve permitir vincular a Comissão de licitação e os integrantes responsáveis pelo certame em questão.
- k) Deve permitir informar o local com endereço da entrega dos envelopes.
- l) Deve permitir informar data e hora da abertura dos envelopes.
- m) Deve permitir informar se há exigência de índice econômico mínimo para participação do certame, nesse caso informar o valor mínimo exigido por índice.
- n) Deve permitir informar se houve publicação do certame, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.
- o) Deve permitir anexar arquivos.
- p) Deve permitir registrar o credenciamento do fornecedor que manifestou interesse na participação do certame.
- q) Deve permitir registrar o credenciamento do representante do fornecedor informando Nome e CPF.
- r) Deve permitir atualizar a situação da licitação como “Deserta” caso não seja registrado o credenciamento de nenhum fornecedor.
- s) Deve permitir registrar o resultado do julgamento da pré-qualificação por fornecedor, definindo a data do julgamento e resultado obtido.
- t) Deve permitir fracassar a pré-qualificação se no julgamento não constar fornecedor qualificado.
- u) Deve permitir informar se houve publicação do julgamento da pré-qualificação, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos.
- v) Deve permitir registrar a homologação total ou parcial dos fornecedores, informando a data da homologação, se houve publicação do ato, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos.
- w) Deve permitir definir a data de finalização e a situação da licitação como “Revogada”, “Anulada” ou “Outra” apenas se a mesma não estiver como “Fracassada”, “Deserta”, “Homologada” ou “Homologada Parcial”.
- x) Deve permitir a impressão da Ata de Sessão Pública, podendo essa ser gerada por etapa, sendo: “Ata de recebimento da documentação de pré-qualificação” e “Ata de Julgamento da pré-qualificação” registrando a data de geração.
- y) Deve permitir o registro das ocorrências do certame na Ata de Sessão Pública.
- z) Deve permitir consultar as pré-qualificações por número e ano, por edital, objeto, comissão, data de abertura, processo administrativo e situação.

4.4.3.9. Adesão a Ata de Registro de Preço de outros Órgãos (Carona):

- a) Deve permitir informar o número e ano da carona.
- b) Deve permitir informar o número do processo administrativo.
- c) Deve permitir adicionar uma ou mais requisições.





- d) Deve permitir informar a média total estimada.
- e) Deve permitir informar a instituição gerenciadora da Ata de Registro de Preço que está sendo aderida.
- f) Deve permitir informar o fornecedor registrado na Ata de Registro de Preço que está sendo aderida.
- g) Deve permitir informar a modalidade e número e ano, número e ano do edital, número e ano do processo administrativo, número, ano e data da Ata que está sendo aderida, bem como sua vigência.
- h) Deve permitir informar se consta autorização para adesão a ata de registro de preço de outros órgãos e a data dessa autorização.
- i) Deve permitir informar o tipo do objeto e objeto.
- j) Deve permitir informar a natureza da licitação.
- k) Deve permitir informar o tipo da licitação.
- l) Deve permitir informar o critério de julgamento.
- m) Deve permitir informar o regime de execução.
- n) Deve permitir informar se permite subcontratação.
- o) Deve permitir informar se houve audiência pública e a data da audiência.
- p) Deve permitir informar se consta parecer jurídico.
- q) Deve permitir informar se há exigência de amostra ou visita técnica, nesse caso:
 - Quando Amostra: deve permitir registrar se as amostras serão verificadas de todos os fornecedores habilitados ou somente da melhor oferta e registrar os fornecedores que tiveram as amostras aprovadas, reprovadas ou que não apresentou.
 - Quando Visita Técnica: deve permitir registrar os fornecedores e representantes que realizaram visita técnica e declarar a licitação “Deserta” quando nenhum fornecedor realizar visita técnica.
- r) Deve permitir vincular apenas as requisições aprovadas e que sejam compatíveis ao tipo de objeto informado.
- s) Quando adicionado mais que uma requisição e existir produtos / serviços comuns entre elas o sistema deve automaticamente realizar a unificação das quantidades desses produtos/ serviços e demonstrar ao usuário através de lista, ordenando pela sequência do código cadastral.
- t) Deve permitir informar o local de entrega dos produtos/ serviços com endereço.
- u) Deve permitir informar o prazo da entrega dos produtos / serviços.
- v) Deve permitir registrar marca dos produtos.
- w) Deve permitir informar a condição de pagamento.
- x) Deve permitir informar a validade.
- y) Deve permitir informar se houve publicação da adesão a ata de registro de preço, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.
- z) Deve permitir anexar arquivos.
- aa) Deve permitir informar se houve atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal e se o certame em questão possui reserva orçamentária para tal despesa.
- bb) Deve permitir o preenchimento manual dos valores informando o fornecedor, Nome e CPF do representante, condição de pagamento, prazo de entrega e validade.
- cc) Finalizado o registro das propostas o sistema deve disponibilizar em tela para o usuário a grade demonstrativa para conferência dos valores registrados.
- dd) Deve permitir informar se consta declaração de disponibilidade de documentos, nos termos do Art. 83º, XVIII, da instrução 02/2016.
- ee) Deve permitir informar se consta autorização da Secretaria do Estado da Fazenda e do Planejamento nos termos do Decreto Estadual Nº 41.165/96 (atualizado pelo Decreto Estadual nº 64.070/19).
- ff) Deve permitir definir a data de finalização e a situação da licitação como “Revogada”, “Anulada” ou “Outra” apenas se a mesma não estiver como “Fracassada”, “Deserta”,





“Homologada” ou “Homologada Parcial”.

- gg) Deve permitir consultar as adesões de registro de preço por número e ano, por órgão gerenciador, por número e ano da Ata, pela data da ata, objeto, processo administrativo e situação.

4.4.3.10. Chamada pública:

- a) Deve permitir informar o número e ano da modalidade.
- b) Deve permitir informar o número, ano e data do edital.
- c) Deve permitir informar o número do processo administrativo.
- d) Deve permitir informar a média total estimada da licitação, porém quando vinculado cotação o preenchimento dessa informação deve ser automático.
- e) Deve permitir adicionar uma ou mais requisições.
- f) Deve permitir informar o tipo de objeto e objeto.
- g) Deve permitir informar se consta parecer jurídico.
- h) Deve permitir informar se há exigência de amostra ou visita técnica, nesse caso:
 - Quando Amostra: deve permitir registrar se as amostras serão verificadas de todos os fornecedores habilitados ou somente da melhor oferta e registrar os fornecedores que tiveram as amostras aprovadas, reprovadas ou que não apresentou.
 - Quando Visita Técnica: deve permitir registrar os fornecedores e representantes que realizaram visita técnica e declarar a licitação “Deserta” quando nenhum fornecedor realizar visita técnica.
- i) Deve permitir vincular apenas as requisições aprovadas e que sejam compatíveis ao tipo de objeto informado.
- j) Quando adicionado mais que uma requisição e existir produtos / serviços comuns entre elas o sistema deve automaticamente realizar a unificação das quantidades desses produtos/ serviços e demonstrar ao usuário através de lista, ordenando pela sequência do código cadastral.
- k) Deve permitir vincular a Comissão de licitação e os integrantes responsáveis pelo certame em questão.
- l) Deve permitir informar o local com endereço, data e hora da entrega dos envelopes.
- m) Deve permitir informar data e hora da abertura dos envelopes.
- n) Deve permitir informar data e hora do julgamento da licitação.
- o) Deve permitir informar o local de entrega dos produtos/ serviços com endereço.
- p) Deve permitir informar o prazo da entrega dos produtos / serviços.
- q) Deve permitir registrar marca dos produtos.
- r) Deve permitir informar a condição de pagamento estabelecida no edital.
- s) Deve permitir informar a validade estabelecida no edital.
- t) Deve permitir informar por produto / serviço o valor médio de referência estipulado pela instituição após ampla pesquisa de mercado.
- u) Deve permitir informar se houve publicação do certame, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.
- v) Deve permitir anexar arquivos.
- w) Deve permitir vincular no registro da chamada pública uma cotação autorizada, devendo o sistema preencher automaticamente os dados iguais, sem a necessidade do preenchimento dessas informações.
- x) Deve permitir informar se houve atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal e se o certame em questão possui reserva orçamentária para tal despesa.
- y) Deve permitir exportação de arquivo no formato ‘xls’ para preenchimento eletrônico dos valores.
- z) Deve permitir importação de arquivo no formato ‘xls’ com os valores apresentados por fornecedor.
- aa) Deve permitir registrar a habilitação dos fornecedores definindo resultado por fornecedor.
- bb) Deve permitir registrar na habilitação o representante do fornecedor em questão informando





Nome e CPF.

- cc) Deve permitir informar na habilitação dos fornecedores de pequeno porte se o mesmo apresentou declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- dd) Deve permitir atualizar a situação da licitação como “Deserta” ou “Fracassada” partindo dos resultados obtidos na habilitação.
- ee) Deve permitir o preenchimento manual dos valores informando o fornecedor, Nome e CPF do representante, condição de pagamento, prazo de entrega e validade.
- ff) Finalizado o registro das propostas o sistema deve disponibilizar em tela para o usuário a grade comparativa, visando:
 - Conferência e visualização das melhores ofertas recebidas;
 - Realizar o desempate quando houver;
 - Fracassar a licitação se julgado que os valores apresentados não correspondem com os valores praticados no mercado.
- gg) Deve permitir registrar a adjudicação da licitação, informando a data da adjudicação, se houve publicação do ato, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.
- hh) Deve permitir registrar a adjudicação da licitação, informando a data da adjudicação, se houve publicação do ato, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.
- ii) Deve permitir registrar a homologação total ou parcial dos fornecedores, informando a data da homologação, se houve publicação do ato, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.
- jj) Deve permitir informar se consta declaração de disponibilidade de documentos, nos termos do Art. 83º, XVIII, da instrução 02/2016.
- kk) Deve permitir informar se consta autorização da Secretaria do Estado da Fazenda e do Planejamento nos termos do Decreto Estadual Nº 41.165/96 (atualizado pelo Decreto Estadual nº 64.070/19).
- ll) Deve permitir definir a data de finalização e a situação da licitação como “Revogada”, “Anulada” ou “Outra” apenas se a mesma não estiver como “Fracassada”, “Deserta”, “Homologada” ou “Homologada Parcial”.
- mm) Deve permitir a impressão da Ata de Sessão Pública, podendo essa ser gerada por etapa, sendo: “Abertura e Julgamento da Habilitação”, “Abertura e Julgamento das Propostas” ou “Ata de Sessão Pública” registrando a data de geração.
- nn) Deve permitir o registro das ocorrências do certame na Ata de Sessão Pública.
- oo) Deve permitir consultar as chamadas públicas por número e ano, por edital, objeto, comissão, data de abertura, processo administrativo e situação.

4.4.3.11. Pregão Eletrônico:

- a) Deve permitir informar o número e ano da modalidade, o número, ano e data do edital, o número do processo administrativo, a média total estimada da licitação, porém quando vinculado cotação o preenchimento dessa informação deve ser automático.
- b) Deve permitir informar o número e ano da modalidade, o número, ano e data do edital, o número do processo administrativo, a média total estimada da licitação, porém quando vinculado cotação o preenchimento dessa informação deve ser automático.
- c) Deve permitir informar o tipo de objeto e objeto, a natureza da licitação, o critério de julgamento, o regime de execução.
- d) Deve permitir informar o tipo da licitação, sendo “Menor Preço”, “Maior Lance ou Oferta” ou “Maior Desconto”.
- e) Deve permitir informar se está sendo aplicado benefício da Lei 123/2006 e suas atualizações.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 37

- f) Deve permitir informar se exige garantia, nesse caso informar o valor da garantia e o quanto representa em percentual.
- g) Deve permitir informar se permite subcontratação, se houve audiência pública e a data da audiência, se consta parecer jurídico.
- h) Deve permitir informar se há exigência de amostra ou visita técnica, nesse caso:
 - i) Quando Amostra deve permitir registrar se as amostras serão verificadas de todos os fornecedores habilitados ou somente da melhor oferta e registrar os fornecedores que tiveram as amostras aprovadas, reprovadas ou que não apresentou.
 - j) Quando Visita Técnica deve permitir registrar os fornecedores e representantes que realizaram visita técnica e declarar a licitação “Deserta” quando nenhum fornecedor realizar visita técnica.
- k) Deve permitir informar se há exigência de atestado de desempenho, nesse caso preenchendo o percentual exigido por produto / serviço.
- l) Deve permitir informar se exige quitação tributária prévia dos licitantes, informando se as quitações são municipais, estaduais e/ou federais.
- m) Deve permitir vincular apenas as requisições aprovadas e que sejam compatíveis ao tipo de objeto informado.
- n) Quando adicionado mais que uma requisição e existir produtos / serviços comuns entre elas o sistema deve automaticamente realizar a unificação das quantidades desses produtos/ serviços e demonstrar ao usuário através de lista, ordenando pela sequência do código cadastral.
- o) Deve permitir realizar a cotização no máximo de 25% dos produtos de natureza divisível apenas se o certame estiver aplicando o benefício da lei 123/2006 e suas atualizações como “Tratamento Diferenciado / Simplificado”.
- p) Deve permitir vincular a Comissão de licitação e os integrantes responsáveis pelo certame em questão.
- q) Deve permitir adicionar uma ou mais requisições.
- r) Deve permitir o registro da data e hora de abertura da licitação.
- s) Deve permitir o registro da data e hora de abertura das propostas.
- t) Deve permitir informar data e hora do julgamento da licitação.
- u) Deve permitir informar o local de entrega dos produtos/ serviços com endereço.
- v) Deve permitir informar o prazo da entrega dos produtos / serviços.
- w) Deve permitir registrar marca dos produtos.
- x) Deve permitir informar a condição de pagamento estabelecida no edital.
- y) Deve permitir informar a validade estabelecida no edital.
- z) Deve permitir informar se há exigência de índice econômico mínimo para participação do certame, nesse caso informar o valor mínimo exigido por índice.
- aa) Deve permitir informar se houve publicação do certame, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.
- bb) Deve permitir anexar arquivos.
- cc) Deve permitir vincular no registro do pregão eletrônico uma cotação autorizada, devendo o sistema preencher automaticamente os dados iguais, sem a necessidade do preenchimento dessas informações.
- dd) Deve permitir informar se houve atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal e se o certame em questão possui reserva orçamentária para tal despesa.
- ee) Deve permitir registrar o resultado do pregão eletrônico executado em site oficial por cota, quando aplicado cotização, informando fornecedor, representante com Nome e CPF, condição de pagamento, prazo de entrega e validade, declarando o certame como “Fracassado” ou “Deserto” se não constar resultado registrado.
- ff) Deve permitir no caso de certame com cotização replicar os valores registrados pelas as empresas de pequeno porte na cota principal para cota reserva.
- gg) Finalizado o registro das propostas o sistema deve disponibilizar em tela para o usuário a grade demonstrativa, visando conferência e visualização das melhores ofertas recebidas.





- hh) Deve permitir registrar a adjudicação da licitação, informando a data da adjudicação, se houve publicação do ato, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.
- ii) Deve permitir registrar a homologação total ou parcial dos fornecedores, informando a data da homologação, se houve publicação do ato, nesse caso informar o veículo de comunicação utilizado, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.
- jj) Deve permitir informar se há no procedimento ata de abertura e julgamento das propostas, nesse caso informar também a data de geração da ata.
- kk) Deve permitir informar se há no procedimento ata de julgamento das propostas, nesse caso informar também a data de geração da ata.
- ll) Deve permitir informar se há no procedimento ata de abertura e julgamento dos documentos de habilitação, nesse caso informar também a data de geração da ata.
- mm) Deve permitir informar se existe grade comparativa de preços das propostas.
- nn) Deve permitir informar se há ata de sessão pública.
- oo) Deve permitir informar se consta declaração de disponibilidade de documentos, nos termos do Art. 83º, XVIII, da instrução 02/2016.
- pp) Deve permitir informar se consta autorização da Secretaria do Estado da Fazenda e do Planejamento nos termos do Decreto Estadual Nº 41.165/96 (atualizado pelo Decreto Estadual nº 64.070/19).
- qq) Deve permitir definir a data de finalização e a situação da licitação como “Revogada”, “Anulada” ou “Outra” apenas se a mesma não estiver como “Fracassada”, “Deserta”, “Homologada” ou “Homologada Parcial”.
- rr) Deve permitir consultar os pregões eletrônicos por número e ano, por edital, objeto, comissão, data de abertura, processo administrativo e situação.
- ss) Deve permitir integração com os sistemas de compras utilizados pelos entes da Administração Pública, e demais sistemas oficiais de licitações.
- tt) Deve permitir a geração do arquivo XML, ou em outro formato definido, conforme o layout estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado, diretamente a partir da tela de consulta, sendo aplicável apenas aos Pregões Eletrônicos que estão finalizadas e/ou encerrado.

4.4.3.12. Pregão Presencial:

- a) Deve permitir informar o número e ano da modalidade, o número, ano e data do edital, o número do processo administrativo.
- b) Deve permitir informar a média total estimada da licitação, porém quando vinculado cotação o preenchimento dessa informação deve ser automático.
- c) Deve permitir informar o tipo de objeto e objeto, a natureza da licitação, o critério de julgamento, o regime de execução.
- d) Deve permitir informar o tipo da licitação, sendo “Menor Preço”, “Maior Lance ou Oferta” ou “Maior Desconto”.
- e) Deve permitir informar se está sendo aplicado benefício da Lei 123/2006 e suas atualizações.
- f) Deve permitir informar se exige garantia, nesse caso informar o valor da garantia e o quanto representa em percentual.
- g) Deve permitir informar se permite subcontratação, se houve audiência pública e a data da audiência, se consta parecer jurídico.
- h) Deve permitir informar se há exigência de amostra ou visita técnica, nesse caso:
 - Quando Amostra: deve permitir registrar se as amostras serão verificadas de todos os fornecedores habilitados ou somente da melhor oferta e registrar os fornecedores que tiveram as amostras aprovadas, reprovadas ou que não apresentou.
 - Quando Visita Técnica: deve permitir registrar os fornecedores e representantes que realizaram visita técnica e declarar a licitação “Deserta” quando nenhum fornecedor realizar visita técnica.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 39

- i) Deve permitir informar se há exigência de atestado de desempenho, nesse caso preenchendo o percentual exigido por produto / serviço.
- j) Deve permitir informar se exige quitação tributária prévia dos licitantes, informando se as quititações são municipais, estaduais e/ou federais.
- k) Deve permitir vincular apenas as requisições aprovadas e que sejam compatíveis ao tipo de objeto informado.
- l) Quando adicionado mais que uma requisição e existir produtos / serviços comuns entre elas o sistema deve automaticamente realizar a unificação das quantidades desses produtos/ serviços e demonstrar ao usuário através de lista, ordenando pela sequência do código cadastral.
- m) Deve permitir realizar a cotação no máximo de 25% dos produtos de natureza divisível apenas se o certame estiver aplicando o benefício da lei 123/2006 e suas atualizações como “Tratamento Diferenciado / Simplificado”.
- n) Deve permitir vincular a Comissão de licitação e os integrantes responsáveis pelo certame em questão.
- o) Deve permitir adicionar uma ou mais requisições.
- p) Deve permitir informar o local com endereço, data e hora da entrega dos envelopes.
- q) Deve permitir informar data e hora da abertura dos envelopes.
- r) Deve permitir informar data e hora do julgamento da licitação.
- s) Deve permitir informar o local de entrega dos produtos/ serviços com endereço.
- t) Deve permitir informar o prazo da entrega dos produtos / serviços.
- u) Deve permitir registrar marca dos produtos.
- v) Deve permitir registrar o intervalo mínimo entre os lances em valor ou percentual.
- w) Deve permitir registrar as rodadas de lances respeitando o intervalo mínimo definido.
- x) Deve permitir informar a condição de pagamento estabelecida no edital.
- y) Deve permitir informar a validade estabelecida no edital.
- z) Deve permitir informar se há exigência de índice econômico mínimo para participação do certame, nesse caso informar o valor mínimo exigido por índice.
- aa) Deve permitir informar se houve publicação do certame, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.
- bb) Deve permitir anexar arquivos.
- cc) Deve permitir vincular no registro do pregão presencial uma cotação autorizada, devendo o sistema preencher automaticamente os dados iguais, sem a necessidade do preenchimento dessas informações.
- dd) Deve permitir informar se houve atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal e se o certame em questão possui reserva orçamentária para tal despesa.
- ee) Deve permitir exportação de arquivo no formato ‘xls’ para preenchimento eletrônico dos valores.
- ff) Deve permitir importação de arquivo no formato ‘xls’ com os valores apresentados por fornecedor.
- gg) Deve permitir registrar o credenciamento dos fornecedores vinculando o representante informando Nome e CPF.
- hh) Deve permitir informar no credenciamento dos fornecedores de pequeno porte se o mesmo apresentou declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- ii) Deve permitir atualizar a situação da licitação como “Deserta” se não houver registro de fornecedor credenciado.
- jj) Deve permitir o preenchimento manual dos valores informando o fornecedor, Nome e CPF do representante, condição de pagamento, prazo de entrega e validade.
- kk) Deve permitir no caso de certame com cotação replicar os valores registrados pelas as empresas de pequeno porte na cota principal para cota reserva.
- ll) Finalizado o registro das propostas o sistema deve disponibilizar em tela para o usuário a grade comparativa, para conferência e visualização das melhores ofertas recebidas.





- mm) Deve disponibilizar para visualização a pré-classificação dos fornecedores que registraram proposta e foram classificados para a etapa de lances, separando por cota quando for o caso.
- nn) Deve permitir registrar a negociação com o fornecedor que está sendo considerado com a melhor oferta.
- oo) Deve permitir registrar o resultado da habilitação do fornecedor que está sendo considerado vencedor.
- pp) Deve permitir corrigir um lance ou a rodada inteira de lances registrada erroneamente para determinado produto ou lote, sem causar prejuízo nas informações dos produtos ou lotes já finalizados.
- qq) Deve verificar automaticamente nos lances e negociação as preferências definidas pela LC 123/2006 e suas atualizações.
- rr) Encerrado os lances, negociação e habilitação o sistema deve permitir ao usuário a visualização através de grade demonstrativa do resultado final do pregão.
- ss) Deve permitir registrar a adjudicação da licitação, informando a data da adjudicação, se houve publicação do ato, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.
- tt) Deve permitir registrar a homologação total ou parcial dos fornecedores, informando a data da homologação, se houve publicação do ato, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.
- uu) Deve permitir informar se consta declaração de disponibilidade de documentos, nos termos do Art. 83º, XVIII, da instrução 02/2016.
- vv) Deve permitir informar se consta autorização da Secretaria do Estado da Fazenda e do Planejamento nos termos do Decreto Estadual Nº 41.165/96 (atualizado pelo Decreto Estadual nº 64.070/19).
- ww) Deve permitir definir a data de finalização e a situação da licitação como “Revogada”, “Anulada” ou “Outra” apenas se a mesma não estiver como “Fracassada”, “Deserta”, “Homologada” ou “Homologada Parcial”.
- xx) Deve permitir a impressão da Ata de Sessão Pública registrando a data de geração.
- yy) Deve permitir o registro das ocorrências do certame na Ata de Sessão Pública.
- zz) Deve permitir consultar os pregões presenciais por número e ano, por edital, objeto, comissão, data de abertura, processo administrativo e situação.
- aaa) Deve permitir a geração do arquivo XML, ou em outro formato definido, conforme o layout estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado, diretamente a partir da tela de consulta, sendo aplicável apenas aos Pregões Presenciais que estão finalizadas e/ou encerrado.

4.4.3.13. Impugnação e Recurso Administrativo:

- a) Deve permitir registrar impugnação e/ou recurso administrativo informando a data de registro, a modalidade, número e ano da licitação.
- b) Deve permitir informar o fornecedor que está registrando o recurso ou a impugnação.
- c) Deve permitir registrar o resultado do recurso ou impugnação, informando a data, resultado e conclusão do resultado.
- d) Deve permitir informar se foi respeitado o prazo legal para interposição do recurso.
- e) Registrado recurso ou impugnação o sistema deve exibir de mensagem em destaque alertando o usuário na licitação que a mesma possui recurso e/ou impugnação.
- f) Deve permitir informar se houve publicação do resultado definido, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.
- g) Deve permitir informar se foi respeitado o prazo legal para interposição do recurso.
- h) Registrado recurso ou impugnação o sistema deve exibir de mensagem em destaque alertando o usuário na licitação que a mesma possui recurso e/ou impugnação.





- i) Deve permitir informar se houve publicação do resultado definido, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.

4.4.3.14. Gestão de Contratos:

- a) Deve permitir registrar os contratos informando número e ano do contrato, a modalidade com número e ano.
- b) O sistema deve controlar automaticamente a situação do contrato em “Ativo”, “Em Execução”, “Suspensão (Paralisado)”, “Encerrado – Cumprimento Integral”, “Encerrado – Rescisão com imposição de sanção”, “Encerrado – Rescisão sem imposição de sanção” e “Encerrado – Anulado”.
- c) Com a informação da modalidade, número e ano o sistema deve preencher automaticamente as informações como “Processo administrativo”, “Número e Ano do Edital”, “Natureza da Licitação”, “Regime de Execução”, “Tipo de Objeto” e “Objeto” com os mesmos dados definidos na licitação.
- d) Deve permitir vincular ao contrato apenas os fornecedores que foram declarados vencedores na licitação em questão.
- e) Deve permitir informar o tipo de contratação.
- f) Deve permitir informar o modo de fornecimento.
- g) Deve permitir informar a data de assinatura do contrato.
- h) Deve permitir informar se o início da vigência será a partir da ordem de serviço ou autorização de fornecimento.
- i) Deve permitir informar a vigência do contrato, com preenchimento da data inicial e controlar vigência em dias e o próprio sistema verificar a data final.
- j) Após informar o fornecedor o sistema deve automaticamente identificar o valor inicial do contrato.
- k) Deve calcular automaticamente o valor atual do contrato, considerando os valores aditados, suprimidos e executados.
- l) Deve permitir informar dados da cláusula financeira informando a condição de pagamento estabelecido.
- m) Deve permitir informar dados da cláusula contratual informando se consta exigência de garantia, nesse caso o valor da garantia e quanto representa em percentual.
- n) Deve permitir informar dados da cláusula penal se houver.
- o) Deve exibir através de lista para fácil identificação do gestor de contrato os pedidos e empenhos vinculados ao contrato, com identificação do número e ano, data, valor e centro de custo.
- p) Deve exibir através de lista para fácil identificação do gestor de contrato os produtos / serviços que compõe o contrato, com identificação da descrição, unidade de medida, quantidade total e saldo disponível.
- q) Deve exibir através de lista para fácil identificação do gestor de contrato os produtos / serviços que compõe o contrato por centro de custo, com identificação da descrição, unidade de medida, quantidade solicitada e saldo disponível.
- r) Deve permitir informar quais recursos financeiros envolvidos no contrato, com identificação da unidade orçamentária, centro de custo, ficha e dotação orçamentária.
- s) Deve permitir informar o gestor do contrato com Nome, CPF e Cargo. Devendo aceitar mais que um gestor, mas identificar apenas um gestor como “Principal”.
- t) Deve permitir informar um ou mais responsável pela parte contratante do contrato, informando Nome, CPF, Cargo, E-mail Pessoal e E-mail Profissional.
- u) Deve permitir informar um ou mais responsável pela parte contratada do contrato, informando Nome, CPF, Cargo, E-mail Pessoal e E-mail Profissional.
- v) Deve permitir informar se houve publicação do contrato, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo





- de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.
- w) Deve exibir através de lista para fácil identificação do gestor do contrato os ajustes registrados, exibindo número e ano, data de assinatura e o tipo do ajuste.
 - x) Deve permitir visualização do ajuste registrado.
 - y) Deve exibir através de lista para fácil identificação do gestor do contrato as execuções registradas, exibindo número da execução, data de entrega do produto ou execução do serviço, número da conferência/ medição, data da conferência/ medição, valor total da execução, se já foi liquidado e a situação.
 - z) Deve permitir visualização da execução e pagamentos registrados para o contrato - DE FORMA AUTOMÁTICA, ASSIM QUE EFETUADO PELA CONTABILIDADE (INTEGRAÇÃO).
 - aa) Deve exibir através de lista para fácil identificação do gestor do contrato os pagamentos registrados, exibindo a data do pagamento, a respectiva execução, o número da conferência / medição, valor do pagamento e se foram recolhidos os encargos.
 - bb) Deve permitir anexar arquivos.

4.4.3.15. Ajustes do Contrato:

- a) Deve permitir registrar os ajustes informando o número e ano do contrato.
- b) Deve permitir informar o número, ano e data de assinatura do ajuste.
- c) Deve permitir ajustar o contrato por: “Acréscimo de valor por aumento de quantitativo”, “Redução de valor por supressão de quantitativo”, “Acréscimo de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote”, “Redução de valor por exclusão de itens, lotes, ou itens do lote”, “Substituição de garantia de execução”, “Modificação do regime de execução ou modo de fornecimento”, “Modificação da forma de pagamento”, “Modificação do projeto ou das especificações técnicas”, “Reequilíbrio econômico-financeiro”, “Reajustamento de Preços”, “Alteração de dotação orçamentária” e “Prorrogação de Prazo Contratual”, “Alteração da Natureza ou da Razão Social do Fornecedor”.
- d) **Deve permitir o agrupamento de múltiplos ajustes contratuais em um único aditivo.**
- e) Deve permitir registrar a vigência do ajuste (INICIO E VENCIMENTO DO AJUSTE).
- f) Deve permitir cadastrar aditamento e apostilamento com campos próprios para descrição do objeto/ vigência e valor, com vinculação à tela de contrato.
- g) Deve permitir a anulação/cancelamento de saldo financeiro.
- h) Deve permitir informar se possui autorização para o ajuste, nesse caso a data da autorização.
- i) Deve permitir informar um ou mais responsável pela parte contratante do ajuste, informando Nome, CPF, Cargo, E-mail Pessoal e E-mail Profissional.
- j) Deve permitir informar um ou mais responsável pela parte contratada do ajuste, informando Nome, CPF, Cargo, E-mail Pessoal e E-mail Profissional.
- k) Deve permitir informar se houve publicação do ajuste, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.
- l) Deve permitir anexar arquivos.

4.4.3.16. Execução Contratual:

- a) Deve permitir informar o número e ano do contrato que está sendo executado.
- b) Deve permitir informar a data da entrega do material ou execução do serviço.
- c) Deve permitir informar se o objeto trata-se de importação.
- d) Deve permitir informar se o objeto da licitação é referente à prestação de serviços, nesse caso:
 - Se houve transferência de serviços da empresa contratada.
 - Se existe algum tipo de controle de referência do serviço prestado.
 - Em caso de cessão de mão-de-obra, o número de empregados em atividade estabelecido no Edital e Contrato.
- e) Deve permitir informar dados se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deve permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela





Administração.

- f) Deve permitir informar em caso de obra pública, se está paralisada.
- g) Deve permitir informar a situação do contrato em “Em Execução”, “Suspensão (Paralisado)” e “Encerrado – Cumprimento Integral”.
- h) Deve permitir informar se existe termo circunstanciado assinado pelas partes.
- i) Deve permitir informar a forma do recebimento do objeto do contrato, se foi “Provisório” ou “Definitivo” e a data do recebimento.
- j) Deve permitir informar se existe vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.
- k) Deve permitir informar a inexecução contratual, nesse caso se total ou parcial.
- l) Deve permitir informar o responsável pelo recebimento, informando CPF, Nome e Cargo.
- m) Deve permitir informar o número da conferência/medição dos produtos / serviços, data, percentual executado, se houve supressão de obra, bens ou serviços.
- n) Deve permitir informar o responsável pela conferência/medição, informando CPF, Nome e Cargo.
- o) Deve permitir informar o documento fiscal, com data, UF da nota, valor total, vinculado a nota de empenho, verificando o saldo disponível para a nota de empenho.
- p) Deve permitir registrar a liquidação das notas fiscais por empenho.
- q) Deve permitir a geração do arquivo XML, ou em outro formato definido, conforme o layout estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado, diretamente a partir da tela de consulta, sendo aplicável apenas às execuções que estão finalizadas e/ou encerrado.

4.4.3.17. Contratos de Obras – Indicação das Exigências:

- a) Deve permitir informar por contrato cujo objeto seja pertinente a obras e serviços de engenharia:
 - A data da 1ª emissão da ordem de serviço.
 - Se o projeto da obra contempla as exigências contidas nos artigos 25 a 26 da Lei Estadual nº 12.907, de 15 de abril de 2008, de forma a assegurar o acesso de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.
 - Se consta nos autos o alvará de construção da obra.
 - Se num conjunto de obras, para um mesmo fim, houve padronização por tipo ou classe de acordo com o projeto.
 - Se há anotações da responsabilidade técnica do CREA, do responsável técnico pela obra.
- b) Deve permitir informar se um ou mais registro de licença ambiental, informando o se “Licença Prévia”, “Licença de Instalação”, “Licença de Operação” ou “Autorização Ambiental”, número, ano e data da licença.
- c) Se trata-se de obra rodoviária ou de saneamento.
- d) Se houve levantamento das condições físicas das áreas selecionadas.
- e) Deve permitir registrar se há recusa ou desistência de assinatura do contrato, devendo permitir negociar e verificar habilitação dos fornecedores remanescentes.

4.4.3.18. Gestão da Ata de Registro de Preço:

- a) Deve permitir registrar as atas de registro de preço informando número e ano da ata, a modalidade com número e ano.
- b) Deve permitir informar a data de assinatura da Ata.
- c) Deve permitir informar a vigência da Ata, com preenchimento da data inicial e controlar vigência em dias e o próprio sistema verificar a data final.
- d) Deve permitir informar o tipo de contratação.
- e) O sistema deve controlar automaticamente a situação da ata em “Ativo”, “Em Execução”, “Suspensão (Paralisado)”, “Encerrado – Cumprimento Integral”, “Encerrado – Rescisão com imposição de sanção”, “Encerrado – Rescisão sem imposição de sanção” e “Encerrado – Anulado”.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 44

- f) Com a informação da modalidade, número e ano o sistema deve preencher automaticamente as informações como “Processo administrativo”, “Número e Ano do Edital”, “Natureza da Licitação”, “Regime de Execução”, “Tipo de Objeto” e “Objeto” com os mesmos dados definidos na licitação.
- g) Deve permitir informar o modo de fornecimento.
- h) Deve permitir vincular à Ata de Registro de Preço apenas os fornecedores que foram declarados vencedores na licitação em questão.
- i) Após informar o fornecedor o sistema deve automaticamente identificar o valor inicial da Ata de Registro de Preço.
- j) Deve calcular automaticamente o valor atual da Ata, considerando os valores de aditados, suprimidos e executados.
- k) Deve permitir informar dados da cláusula financeira informando a condição de pagamento estabelecido.
- l) Deve permitir informar dados da cláusula contratual informando se consta exigência de garantia, nesse caso o valor da garantia e quando representa em percentual.
- m) Deve permitir informar dados da cláusula penal se houver.
- n) Deve exibir através de lista para fácil identificação do gestor da ata os pedidos e empenhos vinculados a ata em questão, com identificação do número e ano, data, valor e centro de custo.
- o) Deve exibir através de lista para fácil identificação do gestor da ata os produtos / serviços que compõe a ata em questão, com identificação da descrição, unidade de medida, quantidade total e saldo disponível.
- p) Deve exibir através de lista para fácil identificação do gestor da ata, os produtos / serviços que compõe a ata em questão por centro de custo, com identificação da descrição, unidade de medida, quantidade solicitada e saldo disponível.
- q) Deve permitir informar quais recursos financeiros envolvidos na ata, com identificação da unidade orçamentária, centro de custo, ficha e dotação orçamentária.
- r) Deve permitir informar o gestor da ata com nome, CPF e cargo. Devendo aceitar mais que um gestor, mas identificar um gestor principal.
- s) Deve permitir informar um ou mais responsável pela parte contratante da ata, informando nome, CPF, cargo, e-mail pessoal e e-mail profissional.
- t) Deve permitir informar um ou mais responsável pela parte contratada da ata, informando nome, CPF, cargo, e-mail pessoal e e-mail profissional.
- u) Deve permitir informar se houve publicação da ata, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.
- v) Deve exibir através de lista para fácil identificação do gestor da ata os ajustes registrados, exibindo número e ano, data de assinatura e o tipo do ajuste.
- w) Deve permitir visualização do ajuste registrado.
- x) Deve exibir através de lista para fácil identificação do gestor da ata as execuções registradas, exibindo número da execução, data de entrega do produto ou execução do serviço, número da conferência/ medição, data da conferência/ medição, valor total da execução, se já foi liquidado e a situação.
- y) Deve permitir visualização da execução registrada.
- z) Deve exibir através de lista para fácil identificação do gestor da ata os pagamentos registrados, exibindo a data do pagamento, a respectiva execução, o número da conferência / medição, valor do pagamento e se foram recolhidos os encargos.
- aa) Deve permitir visualização do pagamento registrado.
- bb) Deve permitir visualizar a execução e pagamentos registrados para a Ata - DE FORMA AUTOMÁTICA, ASSIM QUE EFETUADO PELA CONTABILIDADE (INTEGRAÇÃO).
- cc) Deve permitir anexar arquivos.
- dd) Deve possibilitar a anulação de eventual saldo não utilizado da Ata, em caso de prorrogação ou encerramento.





4.4.3.19. Ajustes / alteração da Ata de Registro de Preço:

- a) Deve permitir registrar os ajustes informando o número e ano da Ata.
- b) Deve permitir informar o número, ano e data de assinatura do ajuste.
- c) Deve permitir ajustar a ata por: “Acréscimo de valor por aumento de quantitativo”, “Redução de valor por supressão de quantitativo”, “Acréscimo de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote”, “Redução de valor por exclusão de itens, lotes, ou itens do lote”, “Substituição de garantia de execução”, “Modificação do regime de execução ou modo de fornecimento”, “Modificação da forma de pagamento”, “Modificação do projeto ou das especificações técnicas”, “Reequilíbrio econômico-financeiro”, “Reajustamento de Preços”, “Alteração de dotação orçamentária” e “Prorrogação de Prazo Contratual/Ata de Registro de Preços”, “Alteração da Natureza ou da Razão Social do Fornecedor”.
- d) **Deve permitir o agrupamento de múltiplos ajustes em um único aditivo.**
- e) Deve permitir cadastrar apostilamentos de reajustes de preços e outros.
- f) Deve permitir a anulação/cancelamento de saldo financeiro.
- g) Deve permitir registrar a vigência do ajuste.
- h) Deve permitir informar se há exigência de garantia.
- i) Deve permitir informar se possui autorização para o ajuste, nesse caso a data da autorização.
- j) Deve permitir informar um ou mais responsável pela parte contratante do ajuste, informando nome, CPF, cargo, e-mail pessoal e e-mail profissional.
- k) Deve permitir informar um ou mais responsável pela parte contratada do ajuste, informando nome, CPF, cargo, e-mail pessoal e e-mail profissional.
- l) Deve permitir informar se houve publicação do ajuste, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.
- m) Deve permitir anexar arquivos.

4.4.3.20. Execução da Ata de Registro de Preços:

- a) Deve permitir informar o número e ano do empenho que está sendo executado.
- b) Deve permitir informar a situação do empenho em “Em Execução”, “Suspendido (Paralisado)” e “Encerrado – Cumprimento Integral”.
- c) Deve permitir informar a data da entrega do material ou execução do serviço.
- d) Deve permitir informar se o objeto trata-se de importação.
- e) Deve permitir informar dados se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deve permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração.
- f) Deve permitir informar se existe termo circunstanciado assinado pelas partes.
- g) Deve permitir informar em caso de obra pública, se está paralisada.
- h) Deve permitir a forma do recebimento do objeto do empenho, se foi “Provisório” ou “Definitivo” e a data do recebimento.
- i) Deve permitir informar se existe vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.
- j) Deve permitir informar a inexecução contratual, nesse caso se total ou parcial.
- k) Deve permitir informar o responsável pelo recebimento, informando CPF, Nome e Cargo.
- l) Deve permitir informar o número da conferência/medição dos produtos / serviços, data, percentual executado, se houve supressão de obra, bens ou serviços.
- m) Deve permitir informar o responsável pela conferência/medição, informando CPF, Nome e Cargo.
- n) Deve permitir informar o documento fiscal, com data, UF da nota, valor total, vinculado a nota de empenho, verificando o saldo disponível para a nota de empenho.
- o) Deve permitir registrar a liquidação das notas fiscais por empenho.
- p) Deve permitir registrar se há recusa ou desistência de assinatura da Ata, devendo o sistema





permitir negociar e verificar habilitação dos fornecedores remanescentes.

- q) Deve permitir registrar os pagamentos por execução (Contrato e Ata de Registro de Preço), informando a data do pagamento, valor e se foram efetuados os recolhimentos dos encargos previdenciários.

4.4.3.21. Recusa/ Rescisão Contratos e Ata de Registro de Preços:

- a) Deve permitir informar a modalidade, número e ano.
- b) Deve permitir informar o número e ano do contrato, quando o caso.
- c) Deve permitir informar o número e ano da ata de registro de preço, quando o caso.
- d) Deve permitir informar o fornecedor, mas se vinculado contrato ou ata de registro de preço o preenchimento desse campo deve ser preenchido automaticamente.
- e) Deve permitir informar o tipo, SE RESCISÃO OU RECUSA.
- f) Deve permitir informar justificativa da recusa ou rescisão.
- g) Deve permitir registrar negociação com os fornecedores na ordem de classificação do processo licitatório ou de contratação por dispensa e no caso de Ata de Registro de Preços permitir importação do fornecedor que aceitou fazer parte do cadastro reserva.
- h) Deve permitir anexar arquivos.
- i) Deve permitir o envio para o Portal Nacional de Compras Públicas.

4.4.3.22. Pedido de Compras:

- a) Deve permitir informar a modalidade, número e ano.
- b) Deve permitir informar o número e ano do contrato, quando o caso.
- c) Deve permitir informar o número e ano da ata de registro de preço, quando o caso.
- d) Deve permitir informar o fornecedor, mas se vinculado contrato ou ata de registro de preço o preenchimento desse campo deve ser preenchido automaticamente.
- e) Deve permitir registrar início e fim de vigência do pedido.
- f) Deve permitir informar o tipo do objeto e objeto.
- g) Deve permitir registrar os produtos / serviços por centro de custo.
- h) Deve permitir informar a condição de pagamento.
- i) Deve permitir registrar um ou mais recurso orçamentário por centro de custo.
- j) Deve permitir registrar uma ou mais reserva orçamentária por pedido, e quando a licitação em questão possuir reserva orçamentária vinculada o preenchimento deve ser automático.
- k) Deve permitir registrar o cancelamento total ou parcial do pedido por centro de custo.
- l) Deve permitir a impressão do pedido de compra direto da tela.
- m) Deve permitir registrar a solicitação de entrega de material informando no mínimo o Centro de Custo, Solicitante, Local de Entrega dos Produtos / Serviços com endereço, modalidade, número e ano da licitação.
- n) Deve emitir um alerta para controle de prazo da assinatura.

4.4.3.23. Sobre os Empenhos:

- a) Em razão da integração com o módulo de Contabilidade os registros de empenhos deverão ser preenchidos automaticamente.
- b) Deve permitir a geração do arquivo XML, ou em outro formato definido, conforme o layout estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado dos empenhos.
- c) Em razão da integração com o módulo de Contabilidade os registros de anulação do empenho (total ou parcial) deverão ser preenchidos automaticamente.

4.4.3.24. Execução do Empenho:

- a) Deve permitir informar o número e ano do empenho que está sendo executado.
- b) Deve permitir informar a data da entrega do material ou execução do serviço.
- c) Deve permitir informar se o objeto trata-se de importação.
- d) Deve permitir informar se o corpo técnico e os responsáveis pela obra, apresentados pela contratada, correspondem com a relação constante no contrato.





- e) Deve permitir informar se a Administração designou fiscal, credenciado junto ao CREA, para acompanhar a execução da obra.
- f) Deve permitir informar se a contratada mantém preposto junto a obra para representá-la.
- g) Deve permitir informar dados se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deve permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração.
- h) Deve permitir informar em caso de obra pública, se está paralisada.
- i) Deve permitir a forma do recebimento do objeto do empenho, se foi “Provisório” ou “Definitivo” e a data do recebimento.
- j) Deve permitir informar se existe termo circunstanciado assinado pelas partes.
- k) Deve permitir informar se existe vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.
- l) Deve permitir informar a inexecução contratual, nesse caso se total ou parcial.
- m) Deve permitir informar o responsável pelo recebimento, informando CPF, Nome e Cargo.
- n) Deve permitir informar o número da conferência/medição dos produtos / serviços, data, percentual executado, se houve supressão de obra, bens ou serviços.
- o) Deve permitir informar o responsável pela conferência/medição, informando CPF, Nome e Cargo.
- p) Deve permitir informar o documento fiscal, com data, UF da nota, valor total, vinculado à nota de empenho, verificando o saldo disponível para a nota de empenho.
- q) Deve permitir registrar a liquidação das notas fiscais por empenho.
- r) Deve permitir geração do arquivo XML, ou em outro formato definido, conforme o layout estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado, diretamente a partir da tela de consulta, sendo aplicável apenas às execuções que estão finalizadas e/ou encerrado.
- s) Deve permitir registrar a solicitação de entrega de material informando no mínimo o Centro de Custo, Solicitante, Local de Entrega dos Produtos / Serviços com endereço, modalidade, número e ano da licitação.
- t) Deve permitir a impressão da solicitação de entrega direto da tela de consulta.
- u) Deve permitir a identificação do responsável pela geração da execução.

4.4.3.25. Autorização de Fornecimento:

- a) Deve permitir informar o número e ano do pedido, preenchido o número e ano do pedido o sistema deve preencher automaticamente as informações pertinentes aos dados do pedido.
- b) Deve permitir registrar os produtos por centro de custo.
- c) Deve permitir informar mais que um centro de custo na autorização de fornecimento.
- d) Deve permitir registrar um ou mais recurso orçamentário por centro de custo.
- e) Deve permitir informar o local de entrega dos produtos com endereço, prazo e o modo do fornecimento.
- f) Deve permitir registrar o cancelamento total ou parcial da autorização de fornecimento por centro de custo.
- g) Deve permitir o controle do vencimento do prazo com avisos automáticos.

4.4.3.26. Ordens de Serviços:

- a) Deve permitir informar o número e ano do pedido, preenchido o número e ano do pedido o sistema deve preencher automaticamente as informações pertinentes aos dados do pedido.
- b) Deve permitir registrar os serviços por centro de custo.
- c) Deve permitir informar mais que um centro de custo na ordem de serviço.
- d) Deve permitir informar o local da execução dos serviços com endereço, prazo e o modo do fornecimento.
- e) Deve permitir registrar um ou mais recurso orçamentário por centro de custo.
- f) Deve permitir registrar o cancelamento total ou parcial da ordem de serviço por centro de custo.





- g) Deve permitir o controle do vencimento do prazo com avisos automáticos.

4.4.3.27. Medição de Serviços:

- a) Deve permitir registrar a medição dos serviços, informando o número e ano do pedido, número e ano da Ordem de Serviço, após o sistema deve realizar o preenchimento das informações pertinentes a ordem de serviço como fornecedor, modalidade, número, ano e processo administrativo.
- b) Deve permitir informar se houve supressão da obra, bens ou serviços.
- c) Deve permitir informar o período de execução dos serviços.
- d) Deve permitir informar o valor executado do serviço e o quanto representa em percentual.
- e) Deve permitir informar os dados fiscais da medição, preenchendo o documento fiscal, com data, UF da nota, valor total, vinculando à nota de empenho.
- f) Deve permitir informar o responsável pela medição, informando CPF, Nome e Cargo.
- g) Deve permitir registrar o responsável pelo lançamento da medição no sistema.

4.4.3.28. Relatórios:

- a) Deve permitir a impressão da relação dos grupos de produtos.
- b) Deve permitir a impressão da relação dos fornecedores cadastrados, possibilitando filtrar os registros por porte, se pessoa jurídica ou física e situação se “Ativo”, “Inativo” ou “Todos”.
- c) Deve permitir a impressão das fichas contábeis, possibilitando filtrar por exercício.
- d) Deve permitir a impressão das unidades orçamentárias.
- e) Deve permitir a impressão dos Centros de Custos.
- f) Deve permitir a impressão da relação dos produtos cadastrados, possibilitando filtrar registros por grupo de produto e situação se “Ativo”, “Inativo” ou “Todos”.
- g) Deve permitir a impressão do relatório de solicitação de reserva orçamentária direto da tela de consulta.
- h) Deve permitir a impressão por modalidades – Dispensa de Licitações, Inexigibilidade, Convites, Tomada de Preços, Concorrência Pública, Pregão Presencial, Pregão Eletrônico e outros, constando as seguintes informações “Processo Administrativo”, “Requisições” que compõem e “Setor Requisitante”.

4.4.3.29. Relatórios Requisições:

- a) Deve permitir a impressão por número e ano.
- b) Deve permitir a impressão por centro de custo.
- c) Deve permitir a impressão por tipo de objeto.
- d) Deve permitir a impressão por data.

4.4.3.30. Relatórios Pedidos de Compras:

- a) Deve permitir a impressão por número e ano.
- b) Deve permitir a impressão por data.
- c) Deve permitir a impressão por fornecedor.
- d) Deve permitir a impressão por número e ano de contrato ou ata de registro de preço.
- e) Deve permitir a impressão por Modalidade, número e ano.

4.4.3.31. Relatórios Licitações por Situação:

- a) Deve permitir a impressão por modalidade.
- b) Deve permitir a impressão por situação.
- c) Deve permitir a impressão por exercício.

4.4.3.32. Relatórios Solicitação de Entrega do Material/Serviço:

- a) Deve permitir a impressão por número e ano.
- b) Deve permitir a impressão por data.
- c) Deve permitir a impressão por centro de custo.





- d) Deve permitir a impressão por objeto.
- e) Deve permitir a impressão por modalidade, número e ano.

4.4.3.33. Relatórios Contratos:

- a) Deve permitir a impressão por modalidade.
- b) Deve permitir a impressão por situação.
- c) Deve permitir a impressão por número e ano.
- d) Deve permitir a impressão por data de assinatura e vencimento.
- e) Deve permitir a impressão por fornecedor.
- f) Deve permitir a impressão por exercício.

4.4.3.34. Relatórios Autorização de Fornecimento:

- a) Deve permitir a impressão por número e ano.
- b) Deve permitir a impressão por modalidade.
- c) Deve permitir a impressão por número e ano do pedido.
- d) Deve permitir a impressão por data do pedido.

4.4.3.35. Relatórios Resultado da Licitação:

- a) Deve permitir a impressão por modalidade, número e ano.
- b) Deve permitir a impressão por número e ano de edital.
- c) Deve permitir a impressão por critério de julgamento.

4.4.3.36. Relatórios Ordem de Serviço:

- a) Deve permitir a impressão por número e ano.
- b) Deve permitir a impressão por modalidade.
- c) Deve permitir a impressão por número e ano do pedido.
- d) Deve permitir a impressão por data do pedido.

4.4.3.37. Relatórios Ata de Registro de Preço:

- a) Deve permitir a impressão por modalidade.
- b) Deve permitir a impressão por situação.
- c) Deve permitir a impressão por número e ano.
- d) Deve permitir a impressão por data de assinatura.
- e) Deve permitir a impressão por fornecedor.
- f) Deve permitir a impressão por exercício.
- g) Deve permitir a impressão de Relatório de Atas de Registro de Preços, disponibilizando saldo quantitativo e em valor.

4.4.3.38. Relatórios Saldo de Pedidos:

- a) Deve permitir a impressão por número e ano.
- b) Deve permitir a impressão por modalidade, número e ano.
- c) Deve permitir a impressão por data de emissão.
- d) Deve permitir a impressão por número e ano de contrato ou ata de registro de preço.

4.4.3.39. Relatórios Saldo da Autorização de Fornecimento:

- a) Deve permitir a impressão por número e ano.
- b) Deve permitir a impressão por modalidade.
- c) Deve permitir a impressão por número e ano do pedido.
- d) Deve permitir a impressão por data do pedido.

4.4.3.40. Configuração do Sistema:

- a) Permitir definir qual a data que será iniciada as atividades.





- b) Permitir definir com quantos dígitos será composto o código do produto.
- c) Permitir definir com quantos níveis será aplicado o cadastro do grupo do produto, bem como com quantos dígitos.
- d) Permitir definir com quantos níveis será aplicado o cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos.
- e) Permitir definir a utilização de autorização de requisição.
- f) Permitir definir a utilização de autorização de cotação.
- g) Permitir definir se o sistema controle automaticamente a numeração do edital.
- h) Permitir definir se o número do edital deve ser controlado por modalidade.
- i) Deve permitir a criação usuário por grupo com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de “Administradores”, com ativação e vinculação de Usuários.
- j) Deve permitir o cadastro de usuário com Nome, Sobrenome, e-mail, definindo o mesmo como “Administrador”, vinculação de foto, com ativação e bloqueio de usuário, definição de login e senha, dando a opção para alteração da senha no próximo acesso, armazenando pergunta secreta, e geração de chave “Token”, permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.
- k) Deve permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e/ou usuário.
- l) Deve permitir definir as regras de acesso por grupo e/ou usuário para as autorizações e centros de custos.
- m) Instituição: Deve permitir cadastrar a instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deve ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.
- n) Deve permitir cadastrar unidade de medida de produtos informando sigla, descrição e se trata de unidade inteira, porém o sistema deve disponibilizar uma carga inicial de dados.
- o) Deve permitir cadastrar os produtos.
- p) Deve permitir cadastrar condição de pagamento informando se é “A vista” ou “A Prazo”, qual o Prazo e se o mesmo será contabilizado em “Dias corridos”, “Dias Úteis”, “Meses” ou “Ano”.
- q) Deve permitir cadastrar o prazo de entrega informando se é “Imediato” ou “A Prazo”, qual o Prazo e se o mesmo será contabilizado em “Dias corridos”, “Dias Úteis”, “Meses” ou “Ano”.
- r) Deve permitir cadastrar a validade das propostas informando se a mesma será contabilizada em “Dias corridos”, “Dias Úteis”, “Meses” ou “Ano”.
- s) Deve permitir cadastrar quais tipos de documentos serão utilizados pela instituição, informando o nome e descrição.
- t) Deve permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha.
- u) O sistema deve exibir, na tela inicial, alertas para consulta rápida de licitações agendadas, contratações diretas, atas de registro de preços e contratos vigentes.
- v) O sistema deve permitir solicitar o cancelamento de reserva no valor total ou parcial utilizando o número da reserva.
- w) Deve permitir visualizar as requisições que estão sendo autorizadas.

4.4.4. **ITEM IV – ALMOXARIFADO**

4.4.4.1. O Sistema de Almoarifado tem como finalidade o controle e o gerenciamento de estoques por Centro de Custo, Localização e Lote, tanto na entrada como na saída dos produtos, além da possibilidade de informação de estoques Mínimo, Máximo, Ponto de Reposição, em Almoarifados distintos.

- a) O Sistema de Almoarifado deverá ser desenvolvido na plataforma Web.
- b) Aplicação será integrada com o módulo de Contabilidade, propiciando as liquidações e conciliações financeiras devidamente classificadas de acordo com o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. É necessário que o módulo de Almoarifado controle as datas sem permitir retroagir os lançamentos.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 51

- c) Proporcionar o cadastro de multi-almoxarifados, grupo de produtos, produtos com suas respectivas unidades de medida, lote, assim como, cadastrar as unidades orçamentárias, Centros de Custos, fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, Pessoa Física ou Jurídica, cadastro do responsável informando CPF, nome e função, Ramo de atividade, porém apresentar carga inicial do CNAE, cadastro das unidades de medida com sigla e descrição.
- d) Apresentar as movimentações de Entrada de Estoque, Estorno, Transferência, Saldo Inicial, Saída e Reclassificação, com informação de lote, vencimento e centro de custo, almoxarifado, quantidade e valor unitário, empenho da despesa, número da requisição utilizada na saída de materiais.
- e) Oferecer a geração dos relatórios AUDESP Geral e por Almoxarifado, Conta Corrente do produto, relatório de Inventário de Estoque, impressão da Requisição de Saída de materiais, Médias de Consumo por Centro de Custo, por Produto e Anual, Extrato de Movimentação Geral e por Almoxarifado, Localização de Estoque, Rastreamento de Lote, Relatório de Notas de Saída, Entrada e Transferência, Relatório de Estoque Mínimo, Máximo e ponto de reposição. Todos os relatórios deverão ser emitidos em formato PDF. Além dos relatórios, o sistema deve conter telas de consulta de estoque atualizado dos produtos e demanda reprimida.
- f) O relatório da conta corrente do produto, exibirá o almoxarifado, informando o almoxarifado, período da movimentação, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.
- g) Na impressão da requisição de Almoxarifado, será exibido o número, data e ano da requisição, o centro de custo, aplicação, responsável, código, descrição e quantidade requisitada do produto, assinaturas de autorização, justificativa e aplicação.
- h) Quando relatório AUDESP Geral e por Almoxarifado, demonstrará o período da movimentação, o almoxarifado, os saldos anteriores e atuais por conta contábil dos totais adquiridos e consumidos, totais estornados das entradas e saídas.
- i) Os relatórios das médias de consumo por centro de custo, por produto e anual, exibindo as informações de consumo com suas médias totais
- j) A impressão do relatório de inventário de estoque, por data, grupo de produto e almoxarifado, exibindo as informações do produto, quantidades e valores unitários e totais agrupados.
- k) Permitir a impressão do relatório de localização de estoque, por data, almoxarifados e produtos, exibindo código e a descrição do produto, a localização e o saldo em cada local.
- l) Gerar o relatório de rastreamento de lote, informando o vencimento, almoxarifados e produtos, exibindo além de lote e vencimento, a localização, totalizando o saldo dos produtos.
- m) Emitir o relatório de extrato de movimentação geral e por almoxarifado, exibindo o número do empenho, dados da nota fiscal, fornecedor, valores de entradas e saídas e total geral das classificações contábeis.
- n) Relatório de nota de saída, exibirá a data de movimento, requisição, centro de custo, almoxarifado ou evento da movimentação. O relatório exibirá informações de lote e validade, quantidade, valor da saída e total consumido, registrando assinatura e data da retirada.
- o) No relatório de nota de entrada, informando a data de movimento, dados da nota fiscal, fornecedor almoxarifado, empenho ou evento da movimentação, exibindo almoxarifado movimentado, data da movimentação, evento, centro de custo, nº do empenho, fornecedor, dados do documento fiscal, código e descrição do produto, lote e validade, quantidade, valor bruto, valor desconto, valor líquido e valor total.
- p) Gerar a nota de transferência, informando a data do movimento, almoxarifado de origem, almoxarifado de destino e evento da movimentação. O relatório exibirá o almoxarifado de origem de destino, data da movimentação, evento da movimentação, código, descrição, lote e validade do produto, centro de custo, localização, quantidade e valor total transferido, registrando assinatura e data da transferência ou devolução.
- q) Permitir a impressão dos relatórios de estoque mínimo, máximo e ponto de reposição, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, quantidade mínima registrada e quantidade atual, unidade de medida, ponto de





reposição e reposição sugerido.

- r) Para realização do Inventário de Estoque, o sistema deverá permitir a informação do responsável pela contagem e o almoxarifado que será inventariado, bloqueando a movimentação total quando inventariado todos os grupos de produtos, ou somente os grupos de produtos que estão em processo de contagem. Além disso, proporcionar o registro de observações complementares, assim como, lote e vencimento, o estoque atual para determinado centro de custo, a quantidade e a data da contagem, devendo o sistema identificar automaticamente a quantidade que será ajustada.
- s) Na configuração inicial do sistema, definir a data de início das atividades, a quantidade de níveis que serão aplicados ao cadastro do grupo do produto, a composição de dígitos do código do produto bem como com quantos dígitos, quantidade de níveis que serão aplicados o cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, os níveis que serão aplicados ao controle da localização do estoque e quantidade de dígitos, e por fim definir se será aplicado o controle de estoque por centro de custo na entrada do estoque, cadastrar a instituição informando o tipo da unidade gestora, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como informar se deverá ser exibido ou não o nome do usuário que está emitindo os relatórios.
- t) Para a criação e configuração de usuários, separar por níveis de permissão de registro e consulta a partir da criação de grupos definidos por nome, e-mail, descrição, vinculação de foto aos Usuários, com opção para alteração da senha no próximo acesso, ativação e bloqueio de usuário, pergunta secreta, redefinição da senha e geração de chave "Token".
- u) Relatório de todas as **Notas de Entrada** e **Consumo Direto**, em PDF e EXCEL, por período, contendo:
 - Data de cada Notas de Entrada e/ou Consumo Direto;
 - Número das respectivas Notas Fiscais;
 - Número de cada movimentação;
 - Valor total de cada Nota de Entrada e/ou Consumo Direto;
 - Responsável pela movimentação de cada Nota de Entrada e/ou Consumo Direto.
 - Ocultar códigos e itens que estão sem estoque (zerados) da relação de materiais da tela de Cadastro de Requisição.
- v) Estabelecer limites mensais e anuais na quantidade de materiais para requisições dos setores, com bloqueio para o requisitante, após o consumo da quantidade apontada.
- w) Possibilidade de fazer estorno apenas do item em questão, mesmo que este tenha sido movimentado posteriormente em outra saída.
- x) Desvinculação de senha com o Sistema de Transporte. Para que cada sistema tenha seu próprio acesso independente, evitando assim, conflitos de erro no login.
- y) Relatórios conta corrente por setor.
- z) Sistema de alerta tipo pop-up, sinal ou janela de aviso para requisições pendentes.

4.4.5. ITEM V – FROTAS

4.4.5.1. O Sistema de Controle de Frotas, deverá ter como objetivo controlar a frota de veículos proporcionando gerenciamento de viagens, multas, manutenções, abastecimentos, trocas de pneus, documentação e custos.

4.4.5.2. Deverá, ainda:

- a) Permitir teclas de atalhos para facilitação do manuseio no sistema.
- b) Permitir exportação dos relatórios com no mínimo extensão PDF.





- c) Permitir o cadastro de centro de custo.
- d) Permitir o cadastro de responsáveis pela autorização de saídas e autorização de abastecimento.
- e) Permitir o cadastro de tabela de CFPO (Código fiscal de operações) indicando os códigos fiscais das operações.
- f) Permitir o cadastro da descrição da infração com valor / tabela de CFPO.
- g) Permitir o cadastro dos destinos de viagens com endereço completo (bairro, cidade, UF, CEP e complemento) telefone e campo para observações adicionais.
- h) Permitir o cadastro de solicitantes de serviços.
- i) Permitir o cadastro de bomba de combustível.
- j) Permitir o cadastro de tanque de combustível com descrição, unidade de medida, capacidade e tipo de combustível/ Bombas de combustíveis.
- k) Permitir o cadastro de fornecedores de serviços em geral com data de cadastro, dados gerais, inaptidão/aptidão para contratação e dados bancários.
- l) Permitir cadastro de fornecedores específicos de fornecimento de combustível para uma consulta mais rápida no momento do abastecimento.
- m) Permitir o cadastro da marca dos pneus.
- n) Permitir o cadastro da descrição dos pneus com dimensões, autonomia, manutenção preventiva ou corretiva.
- o) Permitir o cadastro do grupo de manutenções e serviços por código e descrição/ Manutenções e serviços.
- p) Permitir o cadastro dos tipos de manutenções/serviços com descrição, possibilitando que seja por manutenção preventiva, corretiva ou ambas, autonomia e horas de uso.
- q) Permitir o cadastro das cores dos veículos.
- r) Permitir o cadastro dos tipos de veículos.
- s) Permitir o cadastro de veículos no mínimo com as seguintes informações:
 - Dados gerais: Espécie / procedência / quantidade de eixo / potencia / RENAVAM / chassi / cilindradas / capacidades / Id. Radio / modelo / ano de fabricação / ano de modelo / marca hodômetro / cor / município / tipo de veículos / Nº TAG / tipo de combustível.
 - Informações gerais: Status de patrimônio (veículo próprio) / data aquisição / nota fiscal / período de locação (veículos locados) / controle de consumo / dados iniciais de KM / vencimento de licenciamento.
- t) Permitir o cadastro dos motoristas indicando Nome completo, tipo de motorista (eventual ou efetivo), RG, CPF, data de nascimento, centro de custo e R.E.
- u) Permitir o cadastro dos dados da carteira de habilitação do motorista indicando Nº da carteira, data da 1ª habilitação, categoria, nº registro, data de vencimento da habilitação, data de emissão, filiação e campo para observação.
- v) Permitir cadastro dos tipos de coberturas de seguro dos veículos.
- w) Permitir o lançamento de consumo de abastecimento por veículo indicando Placa, km de uso do veículo, dados de abastecimento, dados de horas trabalhadas, média de abastecimento, saldo.
- x) Permitir o lançamento de consumo de pneu por veículo indicando placa, data, quantidade, km do veículo, preço unitário, horas de uso, custo, tipo pneu, documento, tipo de documento e fornecedor.
- y) Permitir a emissão de autorização de abastecimento de veículos com indicação da empresa, fornecedor, motorista, veículo, centro de custo, tipo de combustível, controle de autorização (interno ou externo), despesas com o veículo (valor do combustível, quantidade abastecida e horas trabalhadas), responsável pelo abastecimento (data de abertura da autorização, data de baixa da autorização e responsável pela autorização).
- z) Permitir o controle de despesas administrativas por veículo indicando placa, Tributos: Tipo de tributo, data de pagamento, forma de pagamento/ Multas: Data, motorista, infração, valor da multa, tipo de multa, responsável, artigos CTB, descrição da infração, local da multa, nº processo,





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 54

data do processo, recurso, data de vencimento e data de pagamento.

- aa) Permitir o controle do agendamento de manutenções por veículo indicando placa, permitindo agendar manutenções previamente cadastradas como preventivas, visando ter no mínimo as seguintes informações:
- Manutenções a serem realizadas: Código do veículo/ tipo de manutenção/ data/ horas de uso/ autonomia e próxima troca.
 - Manutenções realizadas: Código do veículo/ tipo de manutenção/ data/ hora/ autonomia/ quantidade/ valor unitário e valor total.
- bb) Permitir o lançamento de controle de saídas de viagens por veículo e viagem, indicando Centro de custo, motorista, destino, responsável pela autorização, solicitante, data – hora de saída, horas trabalhadas, percurso – finalidade.
- cc) Permitir o lançamento de controle de retorno de viagens por viagem / data – hora retorno e campo para observações adicionais.
- dd) Permitir o lançamento de ocorrências diversas nas viagens por veículo indicando o número da ocorrência / data da ocorrência / nº viagem/ motorista/ resumo da ocorrência/ descritivo / custo / veículo desativado ou ativado.
- ee) Deve permitir a inserção de dados referentes ao processo administrativo, quando houver.
- ff) Deve permitir a inclusão de anexos referentes as ocorrências (exemplo: Boletim de ocorrência).
- gg) Permitir emissão de relatório cadastral por: Agrupamento / centro de custo / cores dos veículos / tipo de combustíveis / grupo de serviços / marca / municípios / responsáveis / solicitantes / tipos de documentos e tipos de veículos.
- hh) Permitir emissão de relatório cadastral de pneus por código da marca.
- ii) Permitir emissão de relatório cadastral dos motoristas por: Código do motorista/centro de custo/ tipo de relatório/ tipo de motorista/ status (ativo-inativo).
- jj) Permitir emissão de relatório cadastral dos veículos e máquinas por: Tipo de veículo/ arca/ centro de custo/ status (próprio, cedido, locado ou terceirizado) e tipo de relatório.
- kk) Permitir emissão de relatório cadastral das manutenções e serviços por código do tipo de manutenção/serviço.
- ll) Permitir emissão de relatório cadastral dos destinos de viagens por localização-cidade.
- mm) Permitir emissão de relatório do consumo de abastecimento por código de veículo/placa/tipo de veículo/ centro de custo/ período/ tipo de abastecimento/ nº da autorização e assinatura, visando ter no mínimo as seguintes informações: data e hora do abastecimento, quantidade de litros, preço por litro e custo total.
- nn) Permitir emissão de relatório dos agendamentos de manutenções por código do veículo e período de agendamento.
- oo) Permitir emissão de relatório de gastos por código do veículo-máquina/ agrupamento/ centro de custo/ fornecedor/ tipo de serviço/ nº e data nota fiscal/ status do veículo (ativo-inativo), visando ter no mínimo as seguintes informações: nome do motorista, data da realização do serviço, km do veículo, valor do serviço e observações sobre o serviço.
- pp) Permitir emissão de guia de autorização de abastecimento dos veículos-máquinas por código do veículo/ ano e período do abastecimento/ tipo de autorização (aberta ou baixada), contendo na guia no mínimo as seguintes informações: Placa do veículo, hodômetro, fornecedor, data do abastecimento, data do pagamento, tipo de combustível, quantidade abastecida/litro, valor total, nome do motorista, nº habilitação do motorista, centro de custo e campo para assinatura





do responsável pela autorização e assinatura do motorista.

- qq) Permitir emissão de formulário de requisição de peças/serviços por motorista/ data emissão/ código do veículo/ fornecedor/ campo para justificativa, visando ter no mínimo as seguintes informações: Hodômetro, descrição das peças e/ou serviços, valor, campo para assinatura do requisitante e campo para assinatura do responsável pela utilização e custo operacional do veículo.
- rr) Permitir emissão de relatório comparativo do exercício atual x exercício anterior por período e tipo de manutenção, visando ter no mínimo as seguintes informações: valores por período e percentagem comparativa.
- ss) Permitir emissão de relatório de custo dos veículos por centro de custo/ Período e tipo de relatório, visando ter no mínimo as seguintes informações: Tipo de documento (nota fiscal ou cupom fiscal), data do consumo, quantidade/litro, preço/litro e custo total.
- tt) Permitir emissão de relatório de controle de quilometragem de veículos por código do veículomáquina/ centro de custo e período, visando ter no mínimo as seguintes informações: Placa do veículo, Km inicial, abastecimento/litro, Km final e Km rodado.
- uu) Permitir emissão de guia por código de viagem/ placa/ quantidade de guias, visando ter no mínimo as seguintes informações: Nº guia, hodômetro, data de saída, ID rádio, destino com endereço, tipo de combustível, motorista, nº habilitação/categoria e validade, centro de custo, responsável para autorização, campo para assinatura e campo para observações adicionais.
- vv) Permitir emissão de relatório de controle de tráfegos de veículos e diária por nº de viagem/ centro de custo, visando ter no mínimo as seguintes informações: data, prontuário, feriado, adicional noturno, abastecimento, valor do abastecimento, nota fiscal, diária de almoço, diária de jantar, pedágios valor total, valor da diária, data do recebimento, campo para Pregão observações, nome do funcionário, hora de saída, hora de chegada e campo para assinaturas.
- ww) Permitir emissão de relatório de controle de saída de veículos por: Centro de custo/ solicitante/ motorista/ destino/ responsável pela autorização/ código do veículo com placa/período e tipo de relatório, visando ter no mínimo as seguintes informações: data, hora da saída, km saída, data, hora de retorno, km de retorno, percurso e finalidade.
- xx) Permitir emissão de relatório de registro de ocorrências de viagens por: Código do veículomáquina/ período/ nº de viagem, visando ter no mínimo as seguintes informações: placa do veículo, status (ativo – inativo), motorista, nº CNH, descrição da ocorrência, data da ocorrência e valor do custo.
- yy) Permitir gerar guia de solicitação de relatório de prestação de conta de viagem por: Motorista/ nº de viagem/ Veículo, visando ter no mínimo as seguintes informações: Data da solicitação, nome completo do motorista e campo para assinatura. Permitir gerar guia de autorização para deslocamento intermunicipal por: Motorista/ veículo/ período e campo para preenchimento de finalidade da viagem, visando ter no mínimo as seguintes informações: nº da autorização, local e data, placa do veículo e campo para assinatura.
- zz) Permitir emissão de relatório de despesas com auto de infração de trânsito por: Código da infração/ tipo de veículo-máquina/ motorista e período, visando ter no mínimo as seguintes informações: placa do veículo, data da infração e valor.
- aaa) Permitir emissão de relatório de despesas com tributos e seguros por: Código do veículo/ centro de custo/ despesa/ tipo de despesa/ período e exercício, visando ter no mínimo as seguintes informações: descrição, data e valor.
- bbb) Permitir emissão de relatório de vencimento dos documentos dos veículos por: Mês base, visando ter no mínimo as seguintes informações: Placa, marca-modelo-cor do veículo, ano, status





de licenciamento, departamento responsável, data do último licenciamento e quantidade total de veículos por mês.

ccc) Permitir cadastro de usuário.

ddd) Definir respectivas permissões de utilização no sistema.

eee) Permitir alteração de senha do usuário.

fff) Permitir a realização de cópia de segurança do sistema.

ggg) Permitir restauração de dados do backup.

hhh) Permitir alteração de dados de abastecimento.

iii) Permitir acesso dos usuários através de sistema web.

jjj) Permitir alteração de dados de viagem.

kkk) Permitir o cadastro de agrupamento de veículos.

lll) Permitir o cadastro de Estados e Municípios de destino.

mmm) Permitir o cadastro do tipo de documentos (nota fiscal, cupom fiscal, requisição).

nnn) Permitir o cadastro dos tipos de combustível.

ooo) Permitir o cadastro de marca dos veículos com descrição e anexo de imagem.

ppp) Permitir o controle de veículo reserva indicando forma de substituição (definitiva ou temporária), código do usuário, veículo principal: Código do veículo, veículo reserva: Código do veículo/ data de entrega/ km de entrega/ data de devolução/ km de devolução/ solicitante e campo para observações adicionais.

4.4.6. ITEM VI – IMPLANTAÇÃO

4.4.6.1. Os serviços de implantação compreendem em converter e migrar os dados dos sistemas legados, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas.

4.4.6.2. Nesse momento, deverá ser efetuada a migração e conversão de dados, dos últimos 5 exercícios.

4.4.6.3. Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante vencedor do certame conforme as áreas de atuação descritas abaixo:

a) Sistema de Administração de Pessoal, Sistema de Portal da Transparência, Sistema de Compras, Licitações e Contratos, Sistema de Almoxarifado e Sistema de Frotas.

4.4.6.4. Os sistemas deverão ser integrados conforme informações constantes neste capítulo, proporcionando aos profissionais responsáveis uma maneira de administrar os serviços oferecidos pela administração de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

4.4.6.5. Para a migração e conversão de dados, a Câmara Municipal fornecerá, juntamente com a Ordem de Serviço (OS), os arquivos de dados livres e desembaraçados, sem qualquer senha ou conteúdo criptografado com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo e dicionário de dados, para que a contratada possa iniciar os serviços, mediante protocolo com a devida validação por parte da Contratada.

4.4.6.6. O fornecedor deverá realizar a migração e conversão dos dados atualmente existentes nos sistemas utilizados pela Câmara Municipal, assegurando a integridade, consistência, completude e acessibilidade das informações convertidas.





- 4.4.6.7. Entenda-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela proponente.
- 4.4.6.8. Será de responsabilidade do fornecedor desenvolver os mecanismos técnicos necessários para análise, saneamento, extração, transformação e carga dos dados (ETL).
- 4.4.6.9. Os dados deverão ser disponibilizados pela Câmara em formatos padronizados, livres de criptografia ou senhas, acompanhados de documentação técnica contendo layouts, tabelas de relacionamento e descrições de campos.
- 4.4.6.10. Abaixo, estão contidas as informações referentes ao banco de dados, versão, volume e prestadora de serviços atual.

FORNECEDOR ATUAL - CECAM
BANCO DE DADOS – SQL SERVER 2012
VOLUME DE DADOS GB – 40GB

- 4.4.6.11. Entenda-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no(s) gerenciador(es) de banco de dados atual, para o novo gerenciador de banco de dados - SGBD.
- 4.4.6.12. A migração deverá contemplar dados históricos e vigentes, com garantia de preservação de registros necessários à continuidade da gestão e à fiscalização pelos órgãos de controle.
- 4.4.6.13. A implantação dos sistemas, a migração e conversão de dados referente ao exercício vigente, **deverá ocorrer no prazo de até 40 (quarenta) dias úteis**, contado da assinatura do contrato.
- 4.4.6.14. **Condições gerais para implantação de todos os módulos:**
- O prazo para implantação começará a contar a partir da assinatura do contrato e a CONTRATADA deverá designar os Responsáveis Técnicos para a implantação, podendo um profissional responder por um ou mais sistemas. Por sua vez, a CONTRATANTE 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.
 - A CONTRATANTE fornecerá a base de dados e os arquivos com os respectivos layouts, com as descrições de cada campo e tabelas de relacionamento para que a CONTRATADA, possa iniciar os serviços, mediante o protocolo com a devida validação por parte da empresa CONTRATADA.
 - 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.
 - Caso seja necessário, o Responsável Técnico da implantação dos sistemas, 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.
 - À medida que os serviços para implantação dos sistemas forem executados, os Técnicos da CONTRATADA deverão documentar as atividades e tarefas realizadas e passar para o Representante designado pela CONTRATANTE conferir, avaliar e atestar a realização dos trabalhos.
 - Quando os serviços previstos para a implantação forem concluídos, o Responsável Técnico da





implantação do sistema designado pela CONTRATADA e o Representante designado pela CONTRATANTE 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).

- g) A CONTRATANTE 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;
- h) A CONTRATANTE disponibilizará pessoas para operar o(s) sistema(s) aplicativo(s) (softwares);
- i) A CONTRATANTE permitirá aos Técnicos da CONTRATADA o acesso as suas instalações e disponibilizará as informações e materiais necessários para a implantação do(s) sistema(s), previsto neste edital. O acesso poderá ser feito dentro do horário de funcionamento da CONTRATANTE, e em outros horários desde que previamente acordados entre as partes.
- j) 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 CONTRATANTE, por meio de seu corpo de profissionais da Tecnologia da Informação.

4.4.7. CAPACITAÇÃO

- 4.4.7.1. Os procedimentos de capacitação de servidores públicos usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas de gestão.
- 4.4.7.2. A contratada deverá oferecer treinamento completo aos servidores designados pela Câmara Municipal, abrangendo todos os módulos contratados.
- 4.4.7.3. As atividades de capacitação deverão abranger elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, compreendendo explicações sobre o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade; transmissão de conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas; informações sobre o uso das rotinas de segurança e processamento, backup e restauração e geração e validação de arquivos, dentre outros que se fizerem necessários, sendo o foco o ensino e a resolução de dúvidas.
- 4.4.7.4. A CONTRATADA deverá apresentar à entidade contratante o Plano de Treinamento, que deverá ser realizado no prazo de até 07 (sete) dias úteis após a implantação total do sistema, compreendendo o uso das funções dos programas locados, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança e processamento.
- 4.4.7.5. Os Planos de Treinamento deverão conter os seguintes requisitos mínimos:
 - Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
 - Público-alvo;
 - Conteúdo programático;
 - Carga horária de cada módulo do treinamento;
 - Processo de avaliação de aprendizado;
 - Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, aplicativos, filmes, slides, etc.).
- 4.4.7.6. O treinamento deverá ser ministrado por instrutores qualificados, com carga horária de até 10 (dez)





horas para cada módulo, de modo a garantir a capacitação dos usuários na utilização dos sistemas, com a entrega do devido material de apoio.

- 4.4.7.7. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação; a quantidade de usuários por sistema é irrelevante, devendo a proponente dimensionar seus custos pela quantidade de horas estimadas para cada treinamento, de cada módulo, além das demais despesas correlatas.
- 4.4.7.8. O cronograma de treinamento será pactuado em comum acordo entre a CONTRATADA e a contratante. O conteúdo programático é de responsabilidade da CONTRATADA, mas a CONTRATANTE poderá sugerir temas a serem abordados e ou reforçados, desde que guardem pertinência com o objeto contratado e com os sistemas e módulos a serem implementados ou que tenham relação com estes.
- 4.4.7.9. As capacitações dos servidores deverão ser efetuadas nas instalações da Câmara, através de equipamentos e materiais didáticos da Contratada.
- 4.4.7.10. Caso a Câmara entenda necessário, as capacitações poderão ser transferidas para a sede da CONTRATADA, às suas expensas.
- 4.4.7.11. Os treinamentos serão executados no horário de expediente, ou em outro horário, desde que pactuado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.
- 4.4.7.12. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.
- 4.4.7.13. A CONTRATADA deverá documentar as atividades e tarefas realizadas e passar para o Representante designado pela CONTRATANTE conferir, avaliar e atestar a realização dos trabalhos.

4.4.8. CONDIÇÕES GERAIS PARA SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS

- 4.4.8.1. Entende-se por serviços de suporte técnico o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de um canal oficial de atendimento ao cliente, no site da empresa CONTRATADA, com registro, acompanhamento do status e resolução dos chamados.
- 4.4.8.2. Suporte Técnico deverá ser prestado pela CONTRATADA mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 08h às 17h) de segunda a sexta-feira (dias úteis), com registro e acompanhamento dos chamados.
- 4.4.8.3. A CONTRATADA deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio, acesso remoto, chat e e-mail.
- 4.4.8.4. O atendimento deverá obedecer a prazos de resposta e resolução compatíveis com a criticidade do problema, incluindo atendimento emergencial para falhas consideradas graves pela Administração.
- 4.4.8.5. A ferramenta de acesso remoto deverá ser gratuita para a contratante além de ser executada sem a necessidade de se fazer a instalação.
- 4.4.8.6. A ferramenta de acesso remoto deverá possuir criptografia em sua conexão além de sempre indicar ao usuário que alguém está conectado em seu computador.
- 4.4.8.7. Caso necessário a contratada deverá realizar o suporte técnico no local, por meio de técnico apto a operar e solucionar os possíveis problemas relacionados aos sistemas.
- 4.4.8.8. **Manutenção dos sistemas:**

- a) Entende-se por manutenção as ações desenvolvidas pela CONTRATADA para garantir o funcionamento regular do(s) sistema(s) durante a vigência contratual, dividindo-se em:





- b) Corretivas - que visam corrigir erros e defeitos resultantes de erros de lógica ou sintaxe nas funcionalidades existentes no(s) sistema(s) contratado(s);
- c) Legais – que visam adequar o(s) sistemas em decorrência de legislação aplicável, desde que não alterem a estrutura básica do(s) sistema(s) contratado(s); e
- d) Evolutivas (melhorias): – que visam melhorar funcionalidades já existentes e/ou criar novas funcionalidades não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, as quais são incorporadas exclusivamente a critério da CONTRATADA, desde que os requisitos deste Termo de Referência sejam mantidos.

4.4.8.9. As atualizações deverão ocorrer de forma automatizada ou assistida, com mínimo impacto à operação normal dos sistemas.

4.4.8.10. Parametrização (Customização):

- a) Entende-se como customização e parametrização sob demanda, as alterações promovidas nos programas de gestão pública fora do especificado no Termo de Referência, que não decorram de alterações legislativas e/ou regulamentos, a critério do usuário e aprovada pela autoridade competente.
- b) O Gestor do Contrato deverá oficiar a contratada relatando as alterações pretendidas, de forma pormenorizada.
- c) A customização será precedida de avaliação técnica pela contratada, que mensurará as horas técnicas necessárias para efetuar as alterações pretendidas pela contratante.
- d) Não serão efetuadas customizações que alteram as características básicas bem como a arquitetura dos sistemas informatizados.
- e) A customização somente será realizada após a aprovação pela contratante do orçamento prévio encaminhado e mediante o envio da respectiva Ordem de Serviço.
- f) A Câmara Municipal poderá contratar com até 40 (quarenta) horas técnicas durante o período de vigência do contrato para customização e desenvolvimento.
- g) Sempre que houver alteração de legislação referente a normas e portarias do Egrégio TCE- SP, LRF, Legislação trabalhista, Legislação das licitações, alteração do AUDESP e demais legislações que refletem na boa forma de execução do objeto, deverá ser customizado sem qualquer ônus.
- h) Caso necessário, o fornecedor deverá realizar pequenas customizações para atender particularidades da gestão local, desde que não comprometam a integridade do sistema e não alterem regras de negócio substancial dos softwares contratados.

4.4.9. Proteção de Dados Pessoais (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD):

4.4.9.1. É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº. 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do CONTRATANTE, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

4.4.9.2. É vedada à CONTRATADA a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do Contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

4.4.9.3. A CONTRATADA deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência do Contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

4.4.9.4. Caberá à CONTRATADA implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de





dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

4.4.9.5. A CONTRATADA compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este CONTRATANTE.

4.4.9.6. A contratada anuirá ao Tratamento e armazenamento de dados da Contratante, mediante assinatura de termo específico emitido na mesma data de assinatura do contrato.

4.5. Prazo do contrato/vigência:

4.5.1. A vigência contratual compreenderá a soma dos prazos previstos nas fases do cronograma a seguir:

a) A CONTRATADA terá o **prazo de 40 (trinta) dias úteis**, contado da assinatura do contrato, para concluir a fase de implantação e capacitação de todos os sistemas contratados.

4.5.2. O gestor principal do contrato deverá solicitar, formalmente, para o Departamento de Gestão de Contratos, a emissão da **ordem de serviço** para execução dos serviços contínuos por **12 (doze) meses**, que iniciará **tão-somente** após lavrado o Termo de Recebimento Definitivo relativo ao Treinamento.

4.5.3. O **gestor principal** do contrato é o responsável pelo acompanhamento dos prazos referidos nas cláusulas anteriores e realizará as comunicações necessárias junto ao Contratado sobre eventual deferimento de pedidos de prorrogação dos prazos de implantação e treinamento, aceitando-os, desde que devidamente justificados, em tempo hábil, para envio de toda a documentação ao Departamento de Gestão de Contratos, o qual promoverá o registro da dilação do cronograma mediante, por termo competente.

4.5.4. Por se tratar de **solução**, que exige integração entre os sistemas, não será recebido, nem mesmo pago, qualquer sistema individualmente, sendo certo que, se houver pedido de prorrogação dos prazos previstos anteriormente, o serviço de locação da Licença não poderá ter início enquanto pendente a implantação completa de todos os módulos.

4.5.5. A vigência contratual da Licença poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

4.6. Garantia dos serviços contratados:

4.6.1. Para a pretensa contratação o prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.7. Sustentabilidade

4.7.1. Poderá ser recomendável a prática de soluções hospedadas em nuvem (cloud computing) com uso de data centers sustentáveis, bem como, que os relatórios e manuais sejam fornecidos por meio digital.

4.8. Normas Específicas

4.8.1. Para a pretendida aquisição deverá ser observada as seguintes NORMAS:

- Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência Pública);
- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Lei 4.320/1964 (Lei do Orçamento);
- Lei 11.527/2011 (Lei Brasileira de Acesso à Informação);
- Decreto Federal 10.540/2020 - SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle);
- Lei 9.609/1998 (Lei do Software);
- Lei 12.965/2014 Lei do uso da internet);
- Lei 12.527/2011 (Lei de acesso a informação)





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 62

- Decreto 7.724/2012 (Regulamento da Lei de acesso a informação);
- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- Instrução nº 01/2024 do Tribunal de Contas de São Paulo (envio de informações para o sistema AUDESP).

4.9. Subcontratação

- 4.9.1. Não é admitida a subcontratação para a pretendida contratação.

4.10. Vistoria

- 4.10.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h às 16h.

- 4.10.1.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

- 4.10.1.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

- 4.10.1.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

- 4.10.1.4. A LICITANTE, representada por seu Representante legal, credenciado pela empresa, poderá comparecer à CÂMARA MUNICIPAL, mediante prévio agendamento, através do fone (11) 4199-7938 para inspecionar os locais onde serão executados os serviços, juntamente com um funcionário da CÂMARA, para conhecimento de suas condições e características, não se aceitando, a esse respeito, quaisquer alegações posteriores.

- 4.10.1.5. Ao vistoriar o local onde serão executados os serviços, a LICITANTE, através de seu representante, deverá solicitar do representante da CÂMARA o COMPROVANTE DE VISTORIA TÉCNICA.

4.11. Garantia da contratação:

- 4.11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do Regime de Execução:

- 5.1.1. O regime de execução será o de empreitada por preço global.

5.2. Dos prazos de entrega/execução:

- a) Assinado o termo contratual, a execução dos serviços ocorrerá estritamente conforme o cronograma abaixo:

FASES DA EXECUÇÃO	ATIVIDADE	PRAZO	CONTAGEM DOS PRAZOS	CONDIÇÃO DE PAGAMENTO
1ª	IMPLANTAÇÃO (migração, conversão de dados, capacitação) DOS SISTEMAS	40 DIAS ÚTEIS	APÓS ASSINATURA CONTRATUAL	APÓS EFETIVA EXECUÇÃO, ATESTADA PELA GESTÃO DO CONTRATO
2ª	LOCAÇÃO DO SISTEMA	12 MESES	APÓS EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO	
3ª	PARAMETRIZAÇÃO (customização)	40 HORAS	APÓS APROVAÇÃO PELA CONTRATANTE DO ORÇAMENTO PRÉVIO e EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO	





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pag. 63

5.3. Condições de execução:

5.3.1. A execução do objeto será a seguinte:

- a) Início da execução do objeto: Assinado o termo contratual.
- b) A Ordem de Serviço poderá ser encaminhada à Contratada mediante o seguinte meio: E-mail no endereço eletrônico institucional indicado no momento da proposta;
 - Os serviços deverão ser executados nas dependências da Câmara Municipal de Barueri, durante o horário de expediente. A execução será acompanhada e supervisionada pelo setor requisitante, responsável por fiscalizar o cumprimento das atividades conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
 - Em relação ao modo de execução constam mais detalhes em cada item específico por módulo, previsto neste Termo de Referência.

5.4. Local da prestação dos serviços

5.4.1. Os serviços serão prestados na Câmara Municipal de Barueri, sito à Alameda Wagih Salles Nemer, 200 – Centro Comercial - Barueri, CEP: 06401-134.

5.5. Materiais a serem disponibilizados

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços deverá ser disponibilizado acesso ao Servidor Central da Câmara Municipal de Barueri.

5.6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

5.6.1. Obrigações da Contratada

- 5.6.1.1. Fornecer o objeto conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- 5.6.1.2. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, fretes, pedágios, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.
- 5.6.1.3. A empresa se obriga a manter, durante toda a execução do instrumento contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

5.6.2. Obrigações da CONTRATANTE:

- 5.6.2.1. Caberá a CONTRATANTE emitir as Ordem(ns) de Serviço (s), efetuar o pagamento da parcela executada, bem como, comunicar à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- 5.6.2.2. A fiscalização por parte da Câmara Municipal de Barueri não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da CONTRATADA em eventual falta que venha a cometer que não indicada pela Fiscalização e Gestão da CONTRATANTE.

6. MODELO DE GESTÃO:

6.1. Regras gerais:

- a) O modelo de gestão da Câmara Municipal de Barueri será promovido nos termos regulamentado pelo **Ato de Presidência 007/2024 – REGULAMENTAÇÃO DE ATUAÇÃO DOS FISCAIS E GESTORES**. O referido regulamento está disponibilizado em: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.
- b) As condições previstas no contrato ou outro instrumento equivalente e neste Termo de Referência deverá ser executado fielmente pelas partes, atendendo as normas legais, responsabilizando-se pelas consequências da inexecução parcial ou total;
- c) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- d) As comunicações entre o Órgão ou Entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito





sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.

- e) O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção das providências que devam ser cumpridas;
- f) O controle dos prazos dos SERVIÇOS será administrado e controlado pelas áreas requisitantes, responsáveis pela fiscalização e gestão da contratação.
- g) A gestão e fiscalização do contrato será exercida pelos representantes indicados pela área requisitante, e designado pela autoridade competente, conforme previsto nos **artigos 5º e 6º do Ato 007/2024**.

6.2. Fiscalização Técnica – Atribuições

6.2.1. A fiscalização do contrato, bem como o recebimento provisório do objeto, estão definidos no artigo 1º incisos II e III do Ato da Presidência 007/2024.

6.2.2. É responsabilidade do fiscal, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no artigo 3º do Ato da Presidência 007/2024, dentre elas:

- a) O fiscal acompanhará a EXECUÇÃO do objeto conforme previsto no contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- b) O fiscal é responsável pela Avaliação da EXECUÇÃO dos serviços, conferindo por meio de checklist se as exigências foram atendidas;
- c) O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à EXECUÇÃO do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- d) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção do objeto do contrato, determinando prazo para a correção.
- e) O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas fixadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- g) O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.3. Gerenciamento Administrativo – Atribuições do gestor

6.3.1. A gestão do contrato, bem como o recebimento definitivo do objeto, estão definidos no **artigo 1º, incisos I e IV do Ato da Presidência 007/2024**.

6.3.2. É responsabilidade do gestor, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no **artigo 2º do Ato da Presidência 007/2024**, dentre elas:

- a) O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da entrega/execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Ordem de Serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações dos prazos previstos nos instrumentos contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à entrega/execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- c) O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. Constatando-se alguma irregularidade na manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e





trabalhista, o gestor do contrato notificará a contratada para regularização **no prazo de até 10 (dez) dias úteis**. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

- d) O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento de Gestão de Contratos para a formalização de alterações necessárias, via termo de aditamento.
- e) O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas ou início de procedimento de apuração de penalidade.
- f) O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- g) O gestor deverá elaborar relatório final, anualmente, com informações quanto a obtenção dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- h) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria Financeira e Orçamentária para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. DA MEDIÇÃO.

7.1.1. A avaliação da execução do objeto será promovida por meio de Relatório de **aferição da qualidade** da prestação dos serviços, mediante preenchimento dos Modelos de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, bem como, se necessários, relatórios complementares emitidos pela fiscalização/gestão do contrato **de cada módulo**.

7.1.2. Recebimento e emissão do Termo Provisório

- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **até 02 (dois) dias úteis**, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. O prazo do recebimento provisório será iniciado do recebimento de comunicação de conclusão dos serviços, encaminhado pela empresa contratada, com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga, conforme cronograma descrito no item 5.2 deste Termo.
- b) Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. O prazo do recebimento provisório será iniciado do **recebimento de comunicação de conclusão dos serviços**, encaminhado pela empresa contratada, com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- c) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, **cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.**
- d) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Recebimento e emissão do Termo Definitivo.

- a) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após





a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo detalhado.

- b) O prazo do Termo Definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.
- c) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021**, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- d) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- e) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. DA LIQUIDAÇÃO:

7.2.1. Prazo de Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de liquidação em até 10 (dez) dias úteis, na forma regulamentada pelo **Ato da Presidência n. 006/2024**, disponibilizado no site da Câmara: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.

7.3. DO PAGAMENTO:

7.3.1. Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado, na forma regulamentada pelo Ato da Presidência n. 006/2024, conforme etapas abaixo:

- a) O pagamento da 1ª fase/etapa (IMPLANTAÇÃO: migração, conversão de dados, capacitação) será em parcela única, a ser realizado pela Secretaria Financeira e Orçamentária, em até 05 (cinco) dias úteis, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura acompanhada do RELATÓRIO DE ATIVIDADES que comprove a execução dos serviços e termos de recebimentos emitidos pela fiscalização.
- b) Os pagamentos da 2ª fase/etapa (LOCAÇÃO DO SISTEMA) serão em parcelas fixas e mensais, no valor de R\$ _____ (_____), a partir do mês subsequente à prestação dos serviços, a ser realizado pela Secretaria Financeira e Orçamentária, em até 5 (cinco) dias úteis, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura acompanhada dos termos de recebimentos emitidos pela fiscalização.
- c) O pagamento referente às horas de customização somente será realizado mediante comprovação da execução dos serviços.

7.3.3.1. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados conforme previsto no **artigo 4º, § 10 do Ato 006/2024**.

7.3.2. Forma de pagamento:

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência, conta corrente e pix indicados pela CONTRATADA.
- b) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- c) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.





- d) O Município de Barueri não firmou convênio com a União, nos termos do **artigo 33 da Lei 10.833/2003**. Assim, nos pagamentos não devem existir retenções relativas a CSLL, PIS/PASEP e COFINS.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Seleção do Fornecedor

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, PREFERENCIALMENTE, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço Global.

8.2. Critério de aceitabilidade da proposta

- 8.2.1. A proposta deve indicar a validade mínima de **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir de sua apresentação;

8.2.2. Prova de Conceito – PoC (§ 3º do artigo 17 e inciso II do artigo 41 da Lei nº 14.133/2021)

8.2.2.1. Critérios de verificação técnica.

- a) A Prova de Conceito será baseada em elementos objetivos, constituídos por requisitos tecnológicos e requisitos funcionais do sistema. Cada item componente de tais subtítulos deverão ser apresentados objetivamente, ou seja, item a item, com a execução de rotina, relatório ou função requisitada, vedada a apresentação de telas estáticas ou geração de scripts para simular funcionalidades.
- b) A Prova de Conceitos (PoC), corresponde a uma apresentação de amostras no contexto da licitação, com o objetivo de permitir que a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar no certame, comprove que a solução apresentada satisfaz os requisitos exigidos no edital.
- c) Conforme demonstrado neste Termo de Referência, a prova de conceito é indispensável pois, o objeto é complexo de inovações e tecnologia da informação, portanto vinculado à área de Tecnologia da Informação, que necessita de demonstração da viabilidade técnica e funcional da proposta apresentada pelo licitante provisoriamente vencedor, antes de sua efetiva contratação.
- d) Assim, a intitulada PoC é uma estratégia importante para o sucesso da licitação, pois é justamente nesse momento que se verifica se a proposta apresentada atende aos requisitos definidos no edital e comprova na prática que as soluções apresentadas na teoria são factíveis.

8.2.2.2. Roteiro para realização da PoC – Prova de Conceito.

- a) Encerrada a etapa de lances, a solução de sistemas proposta pela empresa classificada, provisoriamente em primeiro lugar, será avaliada por meio de demonstração, para verificação do atendimento aos sistemas que esta Edilidade pretende contratar.
- b) A verificação do atendimento será iniciada no 5º (quinto) dia útil, a contar da solicitação do pregoeiro, via chat na plataforma eletrônica, e será efetuada na Câmara Municipal sito à Alameda Wagih Salles Nemer, 200 – Centro Comercial - Barueri, CEP: 06401-134 e analisado pela comissão constituída por profissionais da Câmara Municipal, que disponibilizará sala apropriada, sendo vedada a apresentação de telas estáticas ou geração de scripts para simular funcionalidades.
- c) A verificação será em sessão pública de forma presencial, sendo permitido que as demais licitantes apresentem representantes para acompanhar a apresentação.
- d) Os servidores públicos envolvidos nas atividades de suas respectivas secretarias, poderão acompanhar a Prova de Conceito.
- e) Serão avaliados, objetivamente e sequencialmente, as funcionalidades descritas nos requisitos informados no RELATÓRIO DA PROVA DE CONCEITO (Anexo ao Edital).





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 68

- f) Deverão ser trazidos pela licitante todos os equipamentos necessários para a realização da avaliação técnica, quanto ao funcionamento da Solução a ser apresentada.
- g) Caberá à Comissão Técnica, criada especificamente para esse processo, a análise dos testes de conformidade e será composta pelos seguintes membros:

Requisitos Tecnológicos: Angelo Antonio da Silva e Erick Fernando Hartmann

Administração de pessoal: Gabriel Ribeiro Constantino e Luciana Almeida da Silva

Portal da Transparência: Renata Gomes Ruiz Cano Silva e Fausto do Monte Versina

Compras, licitações e contratos: Wesley Celestino Rodrigues e Sirley Aparecida de Sousa Pinho

Almoxarifado: Dhiogo da Silva Lombardi e Jonathan Maia Moreira Lima

Frotas: Flavio de Jesus da Silva e Jessica Andrea dos Reis

- h) O resultado da Verificação Técnica será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pela licitante. A Equipe Técnica apresentará o resultado da avaliação, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO.
- i) O “NÃO ATENDIMENTO” de no mínimo 80% (oitenta) por cento, de todos os requisitos funcionais (ITENS OBRIGATÓRIOS PARA DEMONSTRAÇÃO NA PoC), será interpretado como SOLUÇÃO NÃO ATENDIDA, acarretando na desclassificação da proponente e refazendo-se todo o procedimento para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todos os requisitos técnicos obrigatórios indicados pelo relatório da Prova de Conceito.
- j) A aprovação no Teste de Conformidade não exime a contratada da responsabilidade de garantir a plena operação, em sua totalidade, a qual a solução tecnológica exige, prezando pela qualidade, segurança e a funcionalidade em sua totalidade deste projeto considerando, inclusive, os itens não atendidos e NÃO obrigatórios na PoC, dentro do percentual permitido, devendo a contratada implantar 100% do sistema objeto desta licitação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado por até 45 (quarenta e cinco) dias.
- k) O não comparecimento da empresa licitante para a realização do Teste de Conformidade (PoC) implicará automaticamente em sua desclassificação.

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. Serão necessários apresentação das seguintes qualificações, conforme previsto no instrumento convocatório:

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;
- c) Qualificação Econômico Financeira
 - c.1. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência ou Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial;
 - c.2. A empresa vencedora deverá possuir Capital Social mínimo de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação.
- d) Qualificação Técnica - Visando garantir a melhor execução do objeto contratado, a licitante deverá apresentar:
 - d.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente ao objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a execução de serviços de natureza similar, em características, quantidades e prazos, em volume não inferior a 50% do previsto neste Termo.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 69

d.1.1. O(s) atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) ser apresentado(s), preferencialmente, em papel timbrado da pessoa jurídica cliente da licitante, com número do CNPJ do cliente da licitante, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefone(s) para contato, além do tipo de serviço prestado, suas características, dados da execução, período e local da prestação dos serviços, bem como informação do cliente sobre o desempenho da licitante.

09. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado da contratação, constará no instrumento convocatório ou seus anexos, com base no valor alcançado após finalizada a fase de estimativa de preços, nos termos previsto no **artigo 23 da Lei 14.133/2021**, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	Serviço	12	R\$ 15.055,6075	R\$ 180.667,29
2	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Serviço	12	R\$ 6.927,3058	R\$ 83.127,67
3	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	Serviço	12	R\$ 11.747,98	R\$ 140.975,76
4	ALMOXARIFADO	Serviço	12	R\$ 6.536,1975	R\$ 78.434,37
5	FROTAS	Serviço	12	R\$ 6.125,6525	R\$ 73.507,37
6	IMPLANTAÇÃO	Serviço	1	R\$ 35.503,26	R\$ 35.503,26
7	PARAMETRIZAÇÃO (CUSTOMIZAÇÃO)	Horas	40	R\$ 242,9750	R\$ 9.719,00
VALOR TOTAL				R\$ 601.935,18	

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto onerarão a seguinte dotação:

- **3.3.90.40.16** – LOCAÇÃO DE SOFTWARE.
- **3.3.90.40.99** – OUTROS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 70

Pregão Eletrônico nº 008/2025

Anexo II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

À Câmara Municipal de Barueri

Ref.: LICITAÇÃO Pregão Eletrônico nº 008/2025

Apresentamos a Vossa Senhoria a proposta de preços da nossa empresa, detalhada neste ANEXO, objetivando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, TENDO POR OBJETO A CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE DE SISTEMAS DE GESTÃO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no EDITAL e anexos do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025, declarando que o objeto ofertado está de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e seus Anexos, o qual nos responsabilizamos pela Proposta Comercial apresentada e veracidade das informações prestadas.

PLANILHA DESCRITIVA E QUANTITATIVA:

Lote	Descrição	Quantidade	Valor Mensal	Valor total Anual
1	...	...		
	TOTAL			

DOS DADOS:

- Dados da empresa:

Razão Social:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:

- Nome do Representante Legal da empresa:

Nome:	
RG:	CPF:





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 71

Telefone:

E-mail pessoal:

- Prazo de validade da proposta: _____
- Nome do banco: _____
- Número da agência _____ Nº conta corrente _____
- Chave (PIX) _____
- Nome do proponente (pessoa jurídica) _____

Local, data.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO DA EMPRESA





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 72

Pregão Eletrônico nº 008/2025

Anexo III – RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

PROVA DE CONCEITO

REQUISITOS TECNOLÓGICOS			
ITEM	REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	ATENDE	NÃO ATENDE
1	Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura Web, sem limite para usuários a serem cadastrados.		
2	Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.		
3	Possuir arquitetura Web sem limites de usuários simultâneos.		
4	Possuir ferramentas que permitam atualizar os módulos presentes no servidor de aplicações e estações de trabalho.		
6	Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da contratada.		
7	A linguagem a ser apresentada no módulo deverá ser o Português do Brasil.		
8	Deverá possuir ferramenta própria de backup.		
9	Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do módulo, sendo dispensado a necessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.		
10	Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.		
11	Deverá ser instalado no IIS (Internet Information Services) versão 8 ou superior.		
12	Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, Internet Explorer, Firefox e Chrome em suas versões mais recentes.		
13	A licença do SGBD será adquirida e mantida pela CONTRATANTE, quem fará todo o controle de acesso aos bancos de dados		
14	Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTP e/ou HTTPS.		
15	O sistema ofertado deverá estar apto a se integrar com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), conforme os requisitos do Decreto Federal nº 10.540/2020,		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pag. 73

	que será contratado e mantido pelo Poder Executivo Municipal. Deverá ainda ter integração com os sistemas PNCP e Audesp, assim como com qualquer outro que vier a ser criado para atender a legislação		
	REQUISITOS DE SEGURANÇA		
15	O acesso ao módulo só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo.		
16	Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o departamento de tecnologia.		
17	Proteção avançada dos dados por meio de criptografia de ponta a ponta, utilizando protocolos seguros (SSL/TLS) para garantir a integridade, confidencialidade e segurança das informações trafegadas entre o servidor e os usuários.		
18	Utilizar uma base de dados única e/ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os módulos.		
19	O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.		
20	O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do módulo deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento.		
21	Fica sob responsabilidade da CONTRATANTE toda a administração do SGBD, envolvendo sua segurança e proteção, controle de acesso e backups das bases de dados.		
22	Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente execução ou gravação, podendo ser feito por usuário individual ou grupo.		
ITEM	REQUISITOS DESEJÁVEIS	ATENDE	NÃO ATENDE
1	Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 7 e superior nas estações de trabalho e Windows 2008 R2 e superior nos servidores.		
2	Possuir recursos para salvar os relatórios nos formatos XLS e/ou DOC e/ou PDF quando pertinente.		
3	Os principais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do responsável.		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 74

I - ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL			
ITEM	REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	ATENDE	NÃO ATENDE
1	O sistema deverá ter a possibilidade de inserir vários tipos de tabelas de Previdência Sociais, contemplando as faixas salariais e alíquotas, para descontos dos valores retidos e Encargos Sociais.		
2	Permitir cadastrar a Tabela de Imposto de Renda com faixas de valores.		
	AUDESP FASE III		
3	Atos de Pessoal – Atos Normativos		
4	Quadro de Pessoal, Cargo, Função e documentos de Quadro de Pessoal		
5	Quadro Funcional: Agente Público, Lotação Agente Público e Cadastros Aposentados e Pensionistas		
6	Remunerações – Verbas Remuneratórias, Resumo mensal de folha de pagamento, Folha ordinária de agente público, documentos de pagamento de folha ordinária e documentos de pagamento de folha suplementar		
7	Possibilitar gerar os arquivos AUDESP abaixo, referente a remunerações e reajustes de Agentes Políticos: • Complemento de Remuneração de Agentes Políticos; • Concessão de Reajuste de Agentes Políticos; • Fixação da Remuneração de Agentes Políticos; • Remuneração de Agentes Políticos		
	MINISTÉRIO DE ESTADO DA FAZENDA		
8	Deverá respeitar as determinações da Portaria 548 de 22 de novembro de 2010, do Ministério de Estado da Fazenda.		
9	Deverá possuir rotina de exportação e importação da Qualificação Cadastral do e-Social, bem como os arquivos XML para transmissão ao e-Social, conforme segue: OBS: Todos os arquivos listados abaixo deverão ter a opção de relatórios para conferência.		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pag. 75

	• Informações do Empregador; • Tabela de Estabelecimentos; • Tabela de Rubricas; • Tabela de Lotações Tributárias; • Tabela de Processos Administrativos/Judiciais; • Remuneração do Trabalhador - Regime Geral de Previdência Social - RGPS; • Remuneração do Trabalhador - Regime Próprio de Previdência Social - RPPS; • Benefícios Previdenciários - RPPS; • Pagamentos de Rendimentos do Trabalho; • Reabertura dos Eventos Periódicos; • Fechamento dos Eventos Periódicos; • Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar; • Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso Trabalhador; • Alteração de Dados cadastrais do Trabalhador; • Alterações de Contrato de Trabalhador; • Afastamento temporário; • Cessão/Exercício em Outro Órgão • Reintegração/Outros Provimentos; • Desligamento; • Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início; • Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual; • Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término; • Cadastro de Benefícios Previdenciários – RPPS; • Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Alteração; • Cadastro de Benefícios Entes Público – Início; • Cadastro de Benefício Entes Públicos - Alteração; • Reativação de Benefício Entes Públicos; • Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Término; • Exclusão de Eventos; Eventos Relativos à Segurança e Saúde no Trabalho: ➤ Comunicação de Acidente de Trabalho; ➤ Monitoramento da saúde do		
--	---	--	--





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 76

	trabalhador; ➤ Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco;		
10	Gerar os arquivos das obrigações anuais - DIRF.		
11	Gerar o Relatório de Informe de Rendimentos, inclusive com as informações pertinentes as pensões alimentícias/judiciais.		
	CÁLCULOS:		
12	Dispor de diversas Rotinas de cálculo, tais como: 13º Salário, Adiantamento de 13º Salário, Adiantamento, Férias, Licença Prêmio, Mensal. Rescisão, Rescisão Complementar, Complemento de Adiantamento de 13º Salário, Abono Salarial e benefícios, com opções de processamentos individual ou coletivo.		
13	O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de Adiantamento Quinzenal, como autorização e desconto de empréstimo, entre outros.		
14	O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de adiantamento de 13º Salário, como autorização de descontos, percentual, pagamento parcial ou integral, mês de pagamento, entre outros.		
15	O sistema deverá apurar automaticamente as indenizações para o cálculo de Rescisão.		
16	O sistema deverá emitir os Termos de Rescisão Contratual para servidores estatutários e Termos de Quitação e Homologação, conforme legislação trabalhista vigente.		
17	No processo de Rescisão Complementar, o sistema deverá efetuar a liberação de cálculo somente para funcionários desligados/demitidos.		
18	No Cálculo da Licença Prêmio (em Barueri, Licença Assiduidade), o sistema deverá considerar os períodos aquisitivos, deverá fazer cálculos referentes a descanso e/ou pecúnia e a validação de perda de saldo de dias em caso de ausências, advertências ou suspensões.		
19	No processo de cálculo de Férias, o sistema irá verificar a parametrização, como o período aquisitivo, as verbas de 1/3 Constitucional.		
20	Permitir gerar os arquivos de Crédito Bancário no formato do CNAB240 da FEBRABAN. Ainda, deverá gerar relatórios como os relatórios de Folha de Pagamento, Resumo para Empenho, Guia de Recolhimento de RPPS e Recibo de Pagamento Autônomo – RPA.		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 77

21	Permitir efetuar o Cancelamento de todos os tipos de cálculo a qualquer tempo, desde que não se tenha alterado a competência para o mês seguinte.		
22	O sistema deverá efetuar o Cálculo de Pensão Alimentícia/Judicial considerando as informações cadastrais e em conformidade com a determinação judicial.		
23	Deverá efetuar cálculos de Agrupamentos de Imposto de Renda e Previdência Social para funcionários com duas ou mais matrículas na Instituição, devendo agrupar o desconto numa única matrícula.		
24	Permitir deduzir do valor retido de Previdência Social do Regime Geral, quando o funcionário já contribui com um determinado valor ou com o valor de teto em outras Instituições, limitando sempre ao valor do teto de contribuição.		
	DADOS CADASTRAIS:		
25	Permitir cadastrar funcionários com as situações: Ativo, Aposentados, Pensionista, Pensionista Judiciais, prestadores de serviços autônomos, com as suas respectivas funcionalidades.		
26	Permitir efetuar cadastros específicos para pensionistas judiciais, com as informações determinadas pela justiça, relevantes ao processo de cálculo e qual a folha que deverá sofrer as incidências.		
27	O sistema deverá ter como chave primária o número de CPF para iniciar um cadastro de funcionário e aproveitará as informações já existentes.		
28	Permitir cadastrar informações e documentos pessoais, como RG, CTPS, PIS, Título de Eleitor, Registro de Classe, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Raça/cor, sexo, naturalidade, Nacionalidade, se estrangeiro número da carteira, se é doador e qual tipo sanguíneo, filiação, contato telefônico, e-mail, estado civil, Grau de Instrução e informações de reservista.		
29	Permitir inserir as informações cadastrais de endereçamento postal, como o endereço Comercial, residencial, correspondência e/ou localização.		
30	O sistema deverá dispor de outras informações, como data de admissão, data de desligamento, motivo do desligamento, dados bancários, deverá constar categoria da SEFIP/GFIP, data de nascimento, vínculo laboral de contratação.		
31	Permitir atrelar as informações dos Dependentes, como Grau de Parentesco, CPF,		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 78

	sexo, filiação, escolaridade, se o mesmo é dependente para fins de Previdência, Convênio Médico (Plano de Saúde), Imposto de Renda e/ou Salário Família, se é uma dependência vitalícia, por se tratar de invalidez ou incapaz.		
32	Permitir também parametrizar para fins de cálculo, as limitações legais de idade para o pagamento de Salário Família e Imposto de Renda.		
33	O sistema deverá gravar todas e quaisquer alterações de cargos e/ou níveis salariais, mantendo visível todo o histórico no cadastro do servidor.		
34	O sistema deverá permitir lançar no cadastro de funcionários, para fins de cálculo, quais as incidências pertinentes a cada cadastro.		
35	O sistema deverá ter campos referentes ao e-Social.		
36	O sistema deverá permitir criar no mínimo 05 (cinco) níveis hierárquicos de Estrutura Organizacional, criar tabelas de Níveis Salariais e trazer também informações das Instituições Financeiras cadastradas na Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN.		
37	O sistema deverá permitir cadastrar Adicional por Tempo de Serviço – ATS. Ainda, deverá permitir cadastrar Teto de Remuneração, os quais serão atrelados ao cadastro do funcionário com opção de cálculo Direto ou Por Evento, mantendo o histórico mensal deste limitador.		
38	Permitir criar cargo/função com todas as informações pertinentes, como nível salarial, descrição da Classificação Brasileira de Ocupação – CBO, escolaridade mínima exigida, Grau de Risco, tempo de atividade, sendo todas as informações para geração dos arquivos da Fase III – Atos Pessoal da AUDESP deverão estar gravadas para o devido envio.		
39	Permitir cadastros de verbas nas categorias proventos e descontos, possuir campo para vinculação do Tipo Verba Remuneratória AUDESP e ter uma ferramenta para validação de cálculos, funções e parâmetros por funcionário.		
40	Permitir parametrizar as informações de todas as Incidências Tributárias conforme determinado pelo e-Social, ter condicionamento por estrutura administrativa e limitação de incidências previdenciárias.		
41	Permitir integração com o sistema de contabilidade, para efetuar cadastro de fichas contábeis de Receita e Despesas, categorias		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 79

	econômicas, centro de custo, código do fornecedor, e destinação de Recurso.		
42	Permitir efetuar a vinculação dos eventos, fichas contábeis, estrutura contábil e administrativa, gerar arquivo e relatórios com detalhamento e relatórios de inconsistências.		
43	Permitir cadastrar e criar novos usuários e senhas individuais, com opção de 'Esqueci minha senha' com envio por e-mail ou com a opção de gerar uma chave de acesso.		
	PROCESSO DE LANÇAMENTOS E OCORRÊNCIAS:		
44	Executar diversas rotinas de lançamentos de verbas, como por funcionário/servidor, por evento, por valor, percentual, fração, empréstimos, coletivos, rescisões complementares, entre outros.		
45	O sistema deverá ter toda a rotina de empréstimos, como as quantidades de parcelas, o mês para início do desconto, valor de cada parcela, campo para observação e para quitação.		
46	Permitir cadastrar diversos tipos de ocorrências definindo quais as incidências que influenciarão para computar ou deduzir vantagens e lançar no cadastro do servidor automaticamente.		
47	Permitir vincular verba de remuneração ao cadastro das ocorrências, realizando assim lançamentos de eventos remuneratórios automáticos, assim que a ocorrência for lançada. Atrelar ao registro da ocorrência a Classificação Internacional de Doenças – CID, permitir alterar as incidências de ocorrências, lançadas anteriormente e emitir relatório de ocorrências.		
48	Permitir controlar os processos de Férias e Licença Assiduidade.		
49	Permitir realizar programações de Férias para períodos futuros, de forma coletiva, por departamento, cargos ou vínculos empregatícios. Programar o adiantamento do 13º definindo percentual.		
50	Permitir gerar os relatórios separados, de Férias e Licença Prêmio em todas as situações, permitindo exportar para EXCEL ou PDF.		
51	O sistema também deverá emitir relatórios de Provisão de Férias, Licença Prêmio e 13º Salário, deverá ter a separação por regime previdenciário de RPPS e RGPS, permitindo a integração com o sistema de contabilidade.		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 80

52	Permitir criar tipos de Rescisão/Desligamentos com parametrização dos respectivos pagamentos, com a opção de pagar ou não o dia da rescisão/desligamento, permitindo lançar um fundamento legal.		
	RELATÓRIOS E ARQUIVOS:		
53	O sistema deverá gerar relatórios de Transparência Fiscal em PDF, Excel e imagem. E deverá também permitir integrar com o sistema Portal de Transparência, não sendo necessária a geração de arquivos ou relatórios.		
54	Emitir relatórios de Contribuições Previdenciárias, Evolução de Despesas e Receitas, comparativo de cálculos de meses anteriores e mês atual, Ficha Financeira, Extrato Individualizado, Holerites, Horas convertidas, Analítico de Encargos Sociais, Relatórios de Horas Extras, Líquido de Folha de Pagamento, Relatórios de Vencimentos por Proventos, Movimento Digitado, Movimento Calculado, Relatório de Salário de Contribuição do RGPS, Extrato de Empréstimos, DARF, Relatório de Pagamento de Cheque e Tesouraria, Relatórios de Inconsistência de Cálculos, Relatório de Servidores sem Convênio Bancário, Relatório de Vencimentos Bruto, Relatórios de Benefícios, tais como: Vale Transporte, Cesta Básica e Plano de Saúde, Relatório de Atividade Preponderante, Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Contribuição, Ficha Funcional, Fichas de Recadastramentos, Quadro de Cargos e Funções, Incidências de Eventos, Relatórios de Admitidos e Demitidos, Registro de Servidor e Atualizações, Ficha de Tempo de Serviços, Relatório de Contratos por Tempo Determinado, Quadro de Vínculos, Relatório de Pensionistas, Relatório de Aniversariantes, Relatório de Dependentes, Servidor por Estrutura, Relatório por Faixa Etária, Relatório de Evolução Salarial, Relatório de Servidores com Múltiplos Vínculos, Relatório de Auditoria, Termo de Salário Família, Relatório por Estrutura Administrativa, Declaração de Imposto de Renda, Certidão de Tempo de Contribuição – geração CTC, Relatório de Contagem de Tempo de Serviço e Servidor por Vínculo, permitir emitir em PDF, Imagem e/ou Excel.		
55	Permitir gerar arquivos tipo TXT e Relatório de Margem Consignado, baseando-se na parametrização das verbas de proventos e descontos e deduzindo os valores de margem já utilizados, também deverá permitir gerar o		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 81

	arquivo de margem e ter também disponibilidade em relatório.		
	FREQUÊNCIA:		
56	Deverá permitir lançar as ausências e afastamentos, permitir parametrizar limitador da quantidade de horas extras, períodos para fechamentos do ponto, possuir tela para manutenção de ponto, emitir relatórios de Mapa de Horário, especificando o turno, carga horária mensal e semanal, jornada de trabalho, horas extras, adicional noturno, faltas, atrasos, ocorrências em geral, deverá emitir também o Relatório de Frequência.		
	PORTAL DO SERVIDOR:		
57	Este módulo deverá ser totalmente independente do Sistema de Folha de Pagamento, porém a comunicação das informações dos sistemas partirá da folha de pagamento para o Sistema de Portal.		
58	Administrar o perfil de acesso (usuário e senha) para as diferentes situações de acesso.		
59	Permitir que o perfil do funcionário tenha acesso a holerites, informes de rendimentos, Ficha Financeira, Folha de Frequência, Contribuições Previdenciárias, Solicitação de Licença Prêmio e Férias, consulta de dados pessoais, tais como: dependentes para fins previdenciários, nome completo, RG, CPF, data de nascimento, endereço, PIS e permitir emitir os Termo de Responsabilidade de Dependentes Salário Família e permitir através do 'Fale Conosco' uma canal de comunicação com o Recursos Humanos para Envio de Documentos (scanner de documentos) em Geral e solicitações em geral de responsabilidade do Recursos Humanos, para declaração de dependente para Imposto de Renda.		
60	Permitir consultar Benefícios quando se trata do tipo proventos, tais como: Vale Transporte, Cesta Básica, Vale Refeição, etc. Deverá permitir habilitar os módulos conforme determinado pela instituição.		
61	Permitir enviar comunicados e notificação, e receber solicitação em geral e pedido de Férias e Licença Prêmio do perfil de funcionário, os quais serão lançados no sistema de Folha de Pagamento, caberá ao usuário da folha de pagamento executar a solicitação dentro do sistema.		
62	Permitir efetuar as aprovações ou não das solicitações de Licença Prêmio e de Férias, o que		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 82

	também deverá estar visível para o usuário de Recursos Humanos, para o perfil do Gestor.		
63	Permitir efetuar a autenticação dos holerites e Informe de Rendimentos através da tela de login		
ITEM	REQUISITOS DESEJÁVEIS	ATENDE	NÃO ATENDE
1	Permitir gerar arquivos para cálculo atuarial, importar arquivo de Lançamentos Diversos, Exportação de Dados Previdenciários para o Regime Próprio Previdenciário.		

II - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA			
ITEM	REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	ATENDE	NÃO ATENDE
1	O sistema deverá realizar a publicação de forma automatizada a partir dos Sistemas de Contabilidade (SIAFIC), Compras e Folha de Pagamento, fornecendo em real no Portal da Transparência as informações referentes às Receitas, Despesas, Adiantamentos, Diárias e Passagens registradas no módulo de Contabilidade (SIAFIC), Licitações, Contratos, Atas de Registros de Preços registradas no módulo de Compras e informações da Folha de Pagamento registradas no módulo de Administração de Pessoal.		
2	O sistema deverá permitir a navegação direta a outros menus estruturados como Legislação, Prestação de Contas, Controle Interno e Relatórios do Tribunal de Contas.		
3	O sistema deverá disponibilizar os dados em plataforma WEB, com linguagem simplificada, navegação descomplicada e fácil acesso.		
4	O sistema deverá permitir a disponibilização dos dados através da URL que possibilite a realização de consulta e retorno através de URI's, direcionando para a tela do conteúdo desejado ou arquivo selecionado.		
	Disponibilização das Receitas Extraorçamentárias		
5	O sistema deverá fazer a publicação das informações referentes a Receita Extraorçamentária da entidade de forma automatizada, através de autorização no sistema de Contabilidade de acordo com a		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pag. 83

	data contábil encerrada.		
6	O sistema deverá permitir a consulta da Receita extraorçamentária por Período (dia, mês e ano), demonstrando na consulta a Conta Contábil, a Descrição da Receita e o Valor arrecadado.		
7	O sistema deverá permitir a exportação das informações da Consulta de Receita Extraorçamentária em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	Disponibilização das Despesas		
8	O sistema deverá fazer a publicação das informações referentes a Despesa Empenhada, Liquidada e Paga de forma automatizada, através de autorização no sistema de Contabilidade de acordo com a data contábil encerrada.		
9	O sistema deverá permitir a Consulta da Despesa Empenhada, Liquidada e Paga por: Período (dia, mês e ano); Tipo de Despesa (Orçamentária, Extraorçamentária e Restos a Pagar) e Fornecedor.		
	Consulta da Despesa Empenhada:		
10	O sistema deverá demonstrar para o filtro de Despesa Empenhada: o Número do Empenho, a Data de emissão do Empenho, o CPF/CNPJ do Fornecedor, a Descrição/Nome do Fornecedor/Credor, a Modalidade e Número da Licitação e, Valor Empenhado.		
11	O sistema deverá permitir a exibição da Nota de Empenho contendo a Data de emissão do Empenho, o Número do Empenho, a Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Funcional Programática (unidade orçamentária, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e destinação de recursos), Valor Empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens do Empenho); com a possibilidade de exportar a nota de empenho em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 84

	Consulta da Despesa Liquidada		
12	O sistema deverá demonstrar para o filtro de Despesa Liquidada: o Número do Empenho, o Número da liquidação, a Data da liquidação, o CPF/CNPJ do Fornecedor, Descrição do Credor, Modalidade e Número da Licitação, Valor Liquidado.		
13	O sistema deverá permitir a exibição da Nota de Liquidação, contendo o Número do Empenho liquidado, a Data da Liquidação, o Nome do Credor/Fornecedor do Empenho liquidado, a Descrição da liquidação, o Valor liquidado e a Funcional Programática (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Subfunção, Ação, Classificação econômica, Destinação de Recursos); com a possibilidade de exportar a nota de liquidação em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	Consulta da Despesa Paga		
14	O sistema deverá demonstrar para o filtro de Despesa Paga: o Número do Empenho Pago, a Data do Pagamento, CPF/CNPJ do Fornecedor, Descrição do Credor/Fornecedor, Modalidade de Licitação e Número de Licitação e Valor Pago.		
15	O sistema deverá permitir a exibição da Ordem de Pagamento contendo Data de emissão da Ordem de Pagamento, Número do Empenho, Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens; com a possibilidade de exportar a ordem de pagamento: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	Publicação de dados de Licitações e Contratos		
16	O sistema deverá permitir a publicação das informações de Licitações e Contratos de forma automatizada, através do sistema de Compras, com a possibilidade de exportar as informações em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
17	O sistema deverá permitir a Consulta de Licitações por: Exercício, Período, Modalidade de Licitação, Fornecedor e por status da Licitação (aberta, em andamento ou		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 85

	encerradas).		
18	O sistema deverá demonstrar para o filtro de Licitações: o Número da Licitação, a Modalidade da Licitação, a Data de Abertura e o Objeto da Licitação/Compra.		
19	O sistema deverá permitir a Consulta de dados de Contratos por: Exercício, Período, Fornecedor e Tipo de Contrato (Seguros Contratados, Contratação de Serviços, Contratação de Serviços e Obras, Contratação de Serviços e Utilidade Pública, Locação Passiva, Aquisição de Material).		
20	O sistema deverá demonstrar para o filtro de Contratos: o Número do Contrato, o Ano do Contrato, o Credor/Fornecedor, a Data de Assinatura do Contrato, a Data de Término do Contrato e Valor do Contrato.		
21	O sistema deverá permitir a Consulta de dados de Atas de Registros de Preços por: Exercício, Período e Fornecedor.		
22	O sistema deverá demonstrar para o filtro de Atas de Registro de Preços por: Número da Licitação, Ano da Licitação, Fornecedor, Data de Início, Data de Término e Valor.		
23	O sistema deverá permitir inclusão de documentos relativos às Licitações e Contratos, por meio de anexos de relatórios em formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade.		
24	O sistema deverá permitir a pesquisa dos arquivos anexados ao Portal referentes a Licitações e Contratos.		
25	O sistema deverá disponibilizar menu configurável com a opção de solicitação de identificação prévia do usuário para a realização de download de editais de licitação, com coleta de dados de identificação pessoal e endereço de IP em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018). O campo de identificação de usuário deve exigir que o CPF informado seja válido.		
	Publicação de dados da Folha de Pagamento		
26	O sistema deverá permitir a publicação das informações da Folha de Pagamento de forma automatizada, através do Sistema de Administração de Pessoal, com a possibilidade de fazer a exportação das consultas em formatos: .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
27	O sistema deverá permitir a Consulta de dados da Folha de Pagamento da seguinte maneira:		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 86

	- Folha de Pagamento por Servidor, permitindo o filtro de Mês, Departamento e Servidor, exibindo na consulta o Nome do Servidor, a Data de Admissão, o Departamento e, o Cargo/Função; - Folha de Pagamento por Servidor e Salário, permitindo o filtro de Mês, Departamento e Matrícula/Servidor, exibindo na consulta o Nome do Servidor, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo/Função, o Valor Base do Salário do Servidor; - Folha de Pagamento por Cargo/Função, permitindo o filtro de Mês e Cargos/Funções, exibindo na consulta o Cargo/Função, a Quantidade de Cargos/Funções, o Valor Base do Salário do Cargos.		
28	O sistema deverá permitir a parametrização do tipo de salário a ser publicado no Portal da Transparência, podendo ser demonstrado o Salário Base, Salário Bruto ou Salário Líquido, ou todos.		
29	O sistema deverá disponibilizar menu configurável com a opção de solicitação de identificação prévia do usuário para acesso às informações pertinentes à folha de pagamento, com coleta de dados de identificação pessoal e endereço de IP em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018). O campo de identificação de usuário deve exigir que o CPF informado seja válido.		
30	O sistema deverá permitir inclusão de documentos relativos aos gastos com pessoal, bem como outras informações relativas aos cargos e funcionários da entidade, por meio de anexos de relatórios em formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI de acordo com a escolha da entidade.		
31	O sistema deverá permitir a pesquisa dos arquivos anexados ao Portal referentes a Folha de Pagamento.		
	Publicação de Adiantamentos, Diárias e Gastos com Passagens/Viagens:		
32	O sistema deverá permitir a publicação das despesas de Adiantamentos, Diárias e Passagens/Viagens de forma automatizada, através do sistema de Contabilidade, com a possibilidade de exportação das consultas em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 87

33	O sistema deverá permitir a consulta das despesas de Adiantamentos com ou sem prestação de contas, diárias e das Passagens/Viagens por Período e por Credor/Fornecedor/Credor, retornando na consulta os seguintes dados: • Diárias: Número do Empenho, Data do Empenho, CPF do Credor, Nome do Responsável pela Diária, Descrição/Motivo da Diária e Valor da Diária; • Passagens/Viagens: Número do Empenho, Data do Empenho, CPF/CNPJ do Fornecedor, Nome do Fornecedor, Descrição/Motivo da Despesa de Passagem e Valor; • Adiantamento: Número do Empenho, Data do Empenho, CPF/CNPJ do Fornecedor, Nome do Responsável pelo Adiantamento, Descrição/Motivo do Adiantamento concedido, Valor Utilizado, Valor Devolvido, Data do Pagamento, Data da Prestação de Contas e informações dos documentos fiscais utilizados na prestação de contas do Adiantamento.		
34	O sistema deverá possuir menu configurável para anexar relatórios referentes às Despesas de Adiantamentos, Diárias e Passagens; permitir o cadastro de novos itens e, permitir a inclusão de relatórios anexos em formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI. de acordo com a escolha da entidade.		
35	O sistema deverá permitir a pesquisa dos arquivos anexados ao Portal referentes aos Adiantamentos, Diárias e Passagens.		
	Disponibilização de informações de Prestação de Contas		
36	O sistema deverá possuir menu configurável para anexar relatórios referentes Prestação de Contas (Relatórios de Gestão Fiscal Quadrimestrais e Balanços Contábeis, entre outros); permitir o cadastro de novos itens e, permitir a inclusão de relatórios anexos em formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI. de acordo com a escolha da entidade.		
37	O sistema deverá permitir a pesquisa dos arquivos anexados ao Portal referentes as informações de Prestação de Contas.		
	Disponibilização de informações de Legislação Municipal		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pag. 88

38	O sistema deverá possuir menu configurável para anexar relatórios referentes à Legislação Municipal ou campo para cadastro de link para redirecionamento de página disponível na internet, permitir o cadastro de novos itens e, permitir a inclusão de relatórios anexos em formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI. de acordo com a escolha da entidade.		
39	O sistema deverá permitir a pesquisa dos arquivos anexados ao Portal referente Legislação Municipal.		
	Disponibilização de informações do Controle Interno		
40	O sistema deverá possuir menu configurável para anexar relatórios referentes ao Controle Interno, permitir o cadastro de novos itens e, permitir a inclusão de relatórios anexos em formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI. de acordo com a escolha da entidade.		
41	O sistema deverá permitir a pesquisa dos arquivos anexados ao Portal referente ao Controle Interno.		
	Disponibilização Relatórios do Tribunal de Contas		
42	O sistema deverá possuir menu configurável para anexar relatórios emitidos pelo Tribunal de Contas (TCE/SP), permitir o cadastro de novos itens e, permitir a inclusão de relatórios anexos em formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI. de acordo com a escolha da entidade.		
43	O sistema deverá permitir a pesquisa dos arquivos anexados ao Portal referente aos Relatórios do Tribunal de Contas.		
	Módulo de Segurança do Portal da Transparência		
44	O acesso a área restrita deve ser feito por usuário com perfil de Administrador cadastrado para gerenciar o sistema de Portal da Transparência.		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pag. 89

45	Na área restrita, somente o usuário Administrador poderá: • gerenciar e cadastrar usuários e grupos de usuários; • gerenciar as permissões de usuários e grupos de usuários; • verificar todas as alterações realizadas por usuários e grupos de usuários no Portal da Transparência, através do relatório de auditoria; • gerenciar a disponibilização de telas para visualização no Portal da Transparência e • alterar a apresentação/legislação do sistema de Portal da Transparência no dashboard do Portal da Transparência.		
ITEM	REQUISITOS DESEJÁVEIS	ATENDE	NÃO ATENDE
	Disponibilização de informações relativos às Peças de Planejamento do Município		
1	O sistema deverá possuir menu configurável para anexar relatórios referentes às Peças de Planejamento (PPA, LDO e LOA); permitir o cadastro de novos itens e, permitir a inclusão de relatórios anexos em formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI. de acordo com a escolha da entidade.		
2	O sistema deverá permitir a pesquisa dos arquivos anexados ao Portal referentes ao peças de Planejamento.		
	Disponibilização de Informações da Estrutura Administrativa		
3	O sistema deverá possuir menu configurável para anexar relatórios referentes à Estrutura Administrativa; permitir o cadastro de novos itens e, permitir a inclusão de relatórios anexos em formatos .CSV, .TXT, .PDF, JPG e URI. de acordo com a escolha da entidade.		
4	O sistema deverá permitir a pesquisa dos arquivos anexados ao Portal referentes as informações da Estrutura Administrativa da entidade.		

III - COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS			
ITEM	REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	ATENDE	NÃO ATENDE
1	O Sistema de Gerenciamento das Compras Públicas deverá ser desenvolvido na plataforma Web.		
2	Deve estar preparado para atender toda		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 90

	legislação que norteie as atividades relacionadas ao sistema, com destaque para as Leis 14.133/2021, 123/2006 e 147/2014, bem como atendimento de todas as exigências da Fase IV AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Integração com o PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas (conforme lei 14.133/2021).		
3	O sistema contratado DEVE trabalhar de forma integrada com os sistemas de Contabilidade, Almoxarifado e Controle Patrimonial.		
4	O sistema DEVE ser desenvolvido na plataforma DotNet, tornando possível a utilização em ambiente Internet e Intranet.		
5	Importar do sistema de Contabilidade a estruturação orçamentária com “Órgão”, “Unidade Orçamentária”, “Unidade Executora”, “Ação”, “Função”, “Sub-Função”, “Programa” e “Fichas Contábeis”.		
6	Registrar os Centros de Custos por Unidade Orçamentária.		
7	Cadastro dos bens e serviços, definindo a tipagem em: “Serviço”, “Material Estocável”, “Bens Permanentes”, “Obras e/ou Serviços de Engenharia”, entre outros), unidade medida, descrição reduzida e descrição completa.		
8	Cadastro do local de recebimento dos bens e/ou serviços com preenchimento obrigatório de endereço.		
9	Cadastro das Entidades Gerenciadoras das Atas de Registro de Preços que porventura essa instituição faça a adesão através do “Carona à ARP” A inclusão da entidade gerenciadora dar-se-á obrigatoriamente com a informação de CNPJ e Endereço.		
10	Cadastro dos responsáveis pelas compras, devendo obrigatoriamente utilizar-se do CPF com definição da função desempenhada.		
11	Cadastro dos Ramos de Atividades de acordo com Código Nacional de Atividade Econômica.		
12	Cadastro de Comissão, identificando o tipo, Número e data de documento de designação, Vigência e integrantes A inclusão dos integrantes dar-se-á obrigatoriamente com CPF, Cargo, Atribuição e Natureza do Cargo.		
13	Registrar no cadastro de comissão se houve publicação da nomeação A inclusão da publicação dar-se-á obrigatoriamente com o veículo de comunicação utilizado, data da publicação, se o veículo de comunicação é oficialmente utilizado pela Entidade e registrar		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 91

	o texto da publicação.		
14	Anexar arquivos junto ao registro das comissões nas extensões minimamente “doc”, “pdf” e “xls”.		
15	Deverá permitir que sejam sincronizadas as unidades compradoras com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).		
16	Deverá permitir que sejam enviados as Licitações, Contratos, Ata de registro de preços, Termo de contrato, plano de contratação anual, empenho e pré-qualificação Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (inclusive anexos). Podendo enviar qualquer retificação ou efetuar a exclusão lógica dos processos.		
17	Deverá permitir o cadastro do Plano de Contratações Anual (PCA), com campos para data, exercício de referência, unidade requisitante, categoria do item, produto ou serviço, quantidade, valor unitário, data e valor orçamentário estimado para o exercício. Também deverá permitir o envio dessas informações ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).		
18	No preenchimento do Plano de contratação anual – PCA, o sistema deverá conter a opção de carregar o valor médio (obtido na memória de cálculo) para composição do valor orçamentário estimado para o exercício.		
19	Deverá permitir anexar documentos nas licitações, independente do status do processo (em andamento ou finalizado). E envia-los ao Portal Nacional de Contratações Públicas.		
20	O sistema deverá disponibilizar o código de envio do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP para facilitar a pesquisa no site.		
	Cadastro de fornecedores:		
21	Deve permitir registrar o fornecedor com CNPJ ou CPF, Razão Social e Nome Fantasia, Porte, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual e Endereço.		
22	Deve permitir informar junto ao cadastro de fornecedor a inclusão de dados complementares, sendo minimamente o site da empresa, se o mesmo está apto para contratações futuras, indicação de contato com nome e telefone, indicação do representante legal registrando o CPF, indicação dos sócios registrando o CPF, indicação do administrador registrando o CPF,		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 92

	indicação dos bens e serviços que está habilitado a comercializar de acordo com o contrato social, indicação da regularidade fiscal perante União, Estado e Município permitindo anexar arquivos nas extensões minimamente “doc”, “pdf” e “xls”, indicação da posição financeira da empresa devendo o sistema contratado calcular os índices apurados para melhor apreciação da Entidade.		
23	Deve emitir o Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor com indicação da data de emissão do certificado, fornecedor, vigência e comissão julgadora.		
	Monitoramento de Fornecedores		
25	Deve permitir a avaliação de desempenho dos fornecedores, com base em critérios definidos pela Câmara, registrando históricos e emitindo relatórios para subsidiar decisões. Os relatórios devem conter o nível de classificação do fornecedor em: Nível 1, Nível 2 e Nível 3.		
26	Deve permitir a consulta aos níveis dos fornecedores e emitir o relatório respectivo.		
27	Deve permitir informar se houve atraso nas entregas de fornecedores, em consulta e em relatório.		
28	Deve permitir a alteração do nível de classificação do fornecedor, com registro obrigatório da justificativa e da data correspondente a cada alteração realizada.		
	Requisição/ Solicitação de Aquisição (Documento de Formalização de Demanda):		
29	Deve dispor de formulário padrão onde os Centros de Custos possam requerer a aquisição de bens ou serviços. Para padronização do formulário obrigatoriamente será informado o Centro de Custo solicitante, o Responsável, o local para entrega dos bens ou serviços com indicação do endereço, a justificativa para tal despesa, o objeto de aquisição, detalhamento dos bens ou serviços com indicativo de quantidade e unidade de medida.		
30	Para os serviços de obras e serviços de engenharia o formulário deve permitir informar o local de execução da obra com indicação da latitude e longitude.		
31	Deve permitir efetuar a autorização eletrônica das requisições de compras.		
32	Deve permitir visualização da tramitação da requisição com registro das datas e etapas.		
	Sobre a Cotação de Preços:		
33	Deve permitir informar o número do processo		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pag. 93

	administrativo, responsável pela cotação, tipo de objeto, objeto e o critério de julgamento.		
34	Deve permitir vincular apenas as requisições aprovadas e que sejam compatíveis ao tipo de objeto informado.		
35	Deve permitir adicionar uma ou mais requisições.		
36	Quando adicionado mais que uma requisição e existir produtos/serviços comuns entre elas o sistema deve realizar a unificação das quantidades desses produtos/serviços e demonstrar ao usuário através de lista, ordenando pela sequência do código cadastral.		
37	Deve permitir a exportação de arquivo no formato 'xls' para cotação eletrônica.		
38	Deve permitir solicitar cotação através de e-mail disparado para os fornecedores diretamente do sistema.		
39	Deve permitir importação de arquivo no formato 'xls' com a cotação apresentada por fornecedor.		
40	Deve permitir o preenchimento manual da cotação informando o fornecedor, nome do contato, data do orçamento, condição de pagamento, prazo de entrega e validade.		
41	Finalizado o registro dos valores o sistema deve exibir em tela para o usuário a grade comparativa para conferência, melhor visualização das colocações e médias obtidas.		
42	Deve permitir a autorização eletrônica das cotações informando se "Aprovado" ou "Reprovado" e quando reprovado permitir justificar.		
43	Deve permitir consultar as cotações por número e ano, data, objeto, responsável, processo administrativo e situação.		
44	Deve permitir a impressão do relatório da grade comparativa direto da respectiva tela.		
46	Deve permitir a confirmação de disponibilidade financeira para eventual despesa, podendo ser confirmada com numeração de reserva de dotação, com indicação da unidade orçamentária, centro de custo, ficha orçamentária e valor solicitado.		
47	Deve permitir solicitar a confirmação de disponibilidade financeira para eventual despesa utilizando pesquisa prévia de preços.		
	Sobre as Contratações Diretas: Dispensa de Licitação e Inexigibilidade de Licitação:		
48	Deve permitir definir a modalidade aplicada, sendo "Dispensa de Licitação" ou		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 94

	"Inexigibilidade de Licitação", informando o fundamento legal que justifica a modalidade aplicada.		
49	Deve permitir adicionar uma ou mais requisições.		
50	Deve permitir informar o número do processo administrativo, o tipo de objeto e objeto, o tipo da contratação, o critério de julgamento, o regime de execução da contratação em questão e se está sendo aplicado benefício da Lei 123/2006 e suas atualizações, se a contratação em questão permite subcontratação, se há exigência de amostra ou visita técnica.		
51	Se exigido Amostra deve permitir registrar as amostras que foram aprovadas, reprovadas ou que não foram apresentadas pelo fornecedor.		
52	Se exigido Visita Técnica deve permitir registrar os fornecedores e representantes com CPF que realizaram visita técnica.		
53	Quando a contratação for pertinente à inexigibilidade de licitação o sistema deve permitir informar se houve credenciamento, quais fornecedores foram credenciados e se houve a publicação do ato.		
54	Deve permitir vincular apenas as requisições aprovadas e que sejam compatíveis ao tipo de objeto informado.		
55	Quando adicionado mais que uma requisição e existir produtos/serviços comuns entre elas o sistema deve automaticamente realizar a unificação das quantidades desses produtos/serviços e demonstrar ao usuário através de lista, ordenando pela sequência do código cadastral.		
56	Deve permitir informar se houve atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal e se a contratação em questão possui reserva orçamentária para tal despesa.		
57	Deve permitir exportação de arquivo no formato 'xls' para preenchimento eletrônico dos valores.		
58	Deve permitir importação de arquivo no formato 'xls' com os valores apresentados por fornecedor.		
59	Deve permitir o preenchimento manual dos valores informando o fornecedor, nome do contato com o fornecedor, data do orçamento, condição de pagamento, prazo de entrega e		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 95

	validade.		
60	Deve permitir informar eventuais descontos e/ou impostos em valor ou percentual.		
61	Finalizado o registro dos valores o sistema deve exibir em tela para o usuário a grade comparativa para conferência, melhor visualização das colocações e melhores ofertas obtidas.		
62	Deve permitir informar se houve a publicação da ratificação da contratação direta e a data da publicação.		
63	Deve permitir informar se houve audiência pública e a data da audiência.		
64	Deve permitir informar se consta parecer jurídico.		
65	Deve permitir informar se é contratação com fundamento no Art. 3º, VI, VII, VIII ou IX da resolução nº 07/2014.		
66	Deve permitir informar se consta declaração de disponibilidade de documentos, nos termos do Art. 3º, XVI, dos aditamentos 1 e 2/2014 (resolução nº 7/2014).		
67	Deve permitir informar se consta autorização da Secretaria do Estado da Fazenda e do Planejamento nos termos do Decreto Estadual Nº 41.165/96 (atualizado pelo Decreto Estadual nº 64.070/19).		
68	Deve permitir vincular no registro da contratação uma cotação autorizada, devendo o sistema preencher automaticamente os dados iguais, sem a necessidade do preenchimento dessas informações.		
69	Deve permitir definir a data de finalização e a situação da licitação como “Revogada”, “Anulada” ou “Outra” apenas se a mesma não estiver como “Fracassada”, “Deserta”, “Homologada” ou “Homologada Parcial”.		
70	Deve permitir consultar as contratações por data, objeto, modalidade, cotação, processo administrativo e situação.		
71	Deve permitir integração com os sistemas de compras utilizados pelos entes da Administração Pública, e demais sistemas oficiais de licitações.		
72	Deve permitir a geração do arquivo XML, ou em outro formato definido, conforme o layout estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado, diretamente a partir da tela de consulta, sendo aplicável apenas às contratações que estão finalizadas.		
	Licitação – Modalidade: Carta Convite,		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 96

	Tomada de Preço, concorrência, concurso, leilão, diálogo competitivo:		
73	Deve permitir informar o número e ano da modalidade, número, ano e data do edital, número do processo administrativo, a média total estimada da licitação, porém quando vinculado cotação o preenchimento dessa informação deve ser automático, o tipo de objeto e objeto, a natureza da licitação.		
74	Deve permitir informar o tipo da licitação, sendo “Menor Preço”, “Maior Lance ou Oferta” ou “Maior Desconto”.		
75	Deve permitir informar o critério de julgamento e o regime de execução, se exige garantia, nesse caso informar o valor da garantia e o quanto representa em percentual.		
76	Deve permitir informar se está sendo aplicado benefício da Lei 123/2006 e suas atualizações.		
77	Deve permitir informar se permite subcontratação, se houve audiência pública e a data da audiência, se consta parecer jurídico.		
78	Deve permitir informar se há exigência de amostra ou visita técnica, nesse caso: • Quando Amostra deve permitir registrar se as amostras serão verificadas de todos os fornecedores habilitados ou somente da melhor oferta e registrar os fornecedores que tiveram as amostras aprovadas, reprovadas ou que não apresentou. • Quando Visita Técnica deve permitir registrar os fornecedores e representantes que realizaram visita técnica e declarar a licitação “Deserta” quando nenhum fornecedor realizar visita técnica.		
79	Deve permitir informar se há exigência de atestado de desempenho, nesse caso preenchendo o percentual exigido por produto/serviço, se exige quitação tributária prévia dos licitantes, informando se as quitacoes são municipais, estaduais e/ou federais.		
80	Para as Concorrências Públicas deve permitir a vinculação da Pré-Qualificação registrada para o objeto em questão.		
81	Deve permitir vincular apenas as requisições aprovadas e que sejam compatíveis ao tipo de objeto informado.		
82	Deve permitir adicionar uma ou mais requisições.		
83	Quando adicionado mais que uma requisição e existir produtos/serviços comuns entre elas o		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pag. 97

	sistema deve automaticamente realizar a unificação das quantidades desses produtos/serviços e demonstrar ao usuário através de lista, ordenando pela sequência do código cadastral.		
84	Deve permitir vincular a Comissão de licitação e os integrantes responsáveis pelo certame em questão.		
85	Deve permitir convidar um ou mais fornecedores.		
86	Deve permitir informar o local com endereço, data e hora da entrega dos envelopes.		
87	Deve permitir informar data e hora da abertura dos envelopes.		
88	Deve permitir informar data e hora do julgamento da licitação.		
89	Deve permitir informar o local de entrega dos produtos/ serviços com endereço.		
90	Deve permitir informar o prazo da entrega dos produtos/serviços.		
91	Deve permitir informar a condição de pagamento.		
92	Deve permitir informar a validade.		
93	Deve permitir informar se há exigência de índice econômico mínimo para participação do certame, nesse caso informar o valor mínimo exigido por índice.		
94	Deve permitir informar se houve publicação do certame, nesse caso informar o veículo de comunicação utilizado, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.		
95	Deve permitir anexar arquivos.		
96	Para as Licitações acima de R\$ 80.000,00 permitir realizar a cotização no máximo de 25% dos produtos de natureza divisível, quando se licitação estiver aplicando o benefício da lei 123/2006 e suas atualizações como "Tratamento Diferenciado/ Simplificado".		
97	Deve permitir vincular no registro da licitação uma cotação autorizada, devendo o sistema preencher automaticamente os dados iguais, sem a necessidade do preenchimento dessas informações.		
98	Deve permitir informar se houve atendimento		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 98

	a Lei de Responsabilidade Fiscal e se o certame em questão possui reserva orçamentária para tal despesa.		
99	Deve permitir exportação de arquivo no formato 'xls' para preenchimento eletrônico dos valores.		
100	Deve permitir importação de arquivo no formato 'xls' com os valores apresentados por fornecedor.		
101	Deve permitir registrar a habilitação dos fornecedores definindo resultado para os mesmos de acordo com o critério de julgamento definido "Item", "Lote" ou "Global".		
102	Deve permitir registrar na habilitação o representante do fornecedor em questão informando Nome e CPF.		
103	Deve permitir informar na habilitação dos fornecedores de pequeno porte se o mesmo apresentou declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.		
104	Deve permitir atualizar a situação da licitação como "Deserta" ou "Fracassada" partindo dos resultados obtidos na habilitação.		
105	Deve permitir o preenchimento manual dos valores informando o fornecedor, Nome e CPF do representante, condição de pagamento, prazo de entrega e validade.		
106	Finalizado o registro das propostas o sistema deve disponibilizar em tela para o usuário a grade comparativa, visando: • Conferência e visualização das melhores ofertas recebidas; • Realizar o desempate quando houver; • Aplicar preferências de contratação, quando aplicado os benefícios da lei 123/2006 e suas atualizações; • Fracassar a licitação se julgado que os valores apresentados não correspondem com os valores praticados no mercado.		
107	Deve permitir registrar a adjudicação da licitação, informando a data da adjudicação e se houve publicação do ato, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.		
108	Deve permitir registrar a homologação total ou parcial dos fornecedores, informando a data da homologação, se houve publicação do ato,		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 99

	nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.		
109	Deve permitir o registro das ocorrências do certame na Ata de Sessão Pública.		
110	Deve permitir informar se consta declaração de disponibilidade de documentos, nos termos do Art. 83º, XVIII, da instrução 02/2016.		
111	Deve permitir informar se consta autorização da Secretaria do Estado da Fazenda e do Planejamento nos termos do Decreto Estadual Nº 41.165/96 (atualizado pelo Decreto Estadual nº 64.070/19).		
112	Deve permitir definir a data de finalização e a situação da licitação como “Revogada”, “Anulada” ou “Outra” apenas se a mesma não estiver como “Fracassada”, “Deserta”, “Homologada” ou “Homologada Parcial”.		
113	Deve permitir a impressão da Ata de Sessão Pública, podendo essa ser gerada por etapa, sendo: “Abertura e Julgamento da Habilitação”, “Abertura e Julgamento das Propostas” ou “Ata de Sessão Pública” registrando a data de geração.		
114	Deve permitir consultar os convites por número e ano, por edital, objeto, comissão, data de abertura, processo administrativo e situação.		
115	Deve permitir a geração do arquivo XML, ou em outro formato definido, conforme o layout estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado, diretamente a partir da tela de consulta, sendo aplicável apenas às Cartas Convite que estejam finalizadas e/ou encerradas.		
	Sobre a Pré-Qualificação:		
116	Deve permitir informar o número e ano da modalidade.		
117	Deve permitir informar o número, ano e data do edital.		
118	Deve permitir informar o número do processo administrativo.		
119	Deve permitir informar o tipo de objeto e objeto.		
120	Deve permitir descrever os métodos que serão utilizados para julgamento da pré-qualificação.		
121	Deve permitir informar se exige garantia, nesse caso informar o valor da garantia.		
122	Deve permitir informar se consta parecer		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 100

	jurídico.		
123	Deve permitir informar se consta relatório de qualificação técnica.		
124	Deve permitir informar se exige atestado de desempenho anterior.		
125	Deve permitir vincular a Comissão de licitação e os integrantes responsáveis pelo certame em questão.		
126	Deve permitir informar o local com endereço da entrega dos envelopes.		
127	Deve permitir informar data e hora da abertura dos envelopes.		
128	Deve permitir informar se há exigência de índice econômico mínimo para participação do certame, nesse caso informar o valor mínimo exigido por índice.		
129	Deve permitir informar se houve publicação do certame, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.		
130	Deve permitir anexar arquivos.		
131	Deve permitir registrar o credenciamento do fornecedor que manifestou interesse na participação do certame.		
132	Deve permitir registrar o credenciamento do representante do fornecedor informando Nome e CPF.		
133	Deve permitir atualizar a situação da licitação como “Deserta” caso não seja registrado o credenciamento de nenhum fornecedor.		
134	Deve permitir registrar o resultado do julgamento da pré-qualificação por fornecedor, definindo a data do julgamento e resultado obtido.		
135	Deve permitir fracassar a pré-qualificação se no julgamento não constar fornecedor qualificado.		
136	Deve permitir informar se houve publicação do julgamento da pré-qualificação, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos.		
137	Deve permitir registrar a homologação total ou parcial dos fornecedores, informando a data da homologação, se houve publicação do ato, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 101

	comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos.		
138	Deve permitir definir a data de finalização e a situação da licitação como “Revogada”, “Anulada” ou “Outra” apenas se a mesma não estiver como “Fracassada”, “Deserta”, “Homologada” ou “Homologada Parcial”.		
139	Deve permitir a impressão da Ata de Sessão Pública, podendo essa ser gerada por etapa, sendo: “Ata de recebimento da documentação de pré-qualificação” e “Ata de Julgamento da pré-qualificação” registrando a data de geração.		
140	Deve permitir o registro das ocorrências do certame na Ata de Sessão Pública.		
141	Deve permitir consultar as pré-qualificações por número e ano, por edital, objeto, comissão, data de abertura, processo administrativo e situação.		
	Adesão a Ata de Registro de Preço de outros Órgãos (Carona):		
142	Deve permitir informar o número e ano da carona.		
143	Deve permitir informar o número do processo administrativo.		
144	Deve permitir adicionar uma ou mais requisições.		
145	Deve permitir informar a média total estimada.		
146	Deve permitir informar a instituição gerenciadora da Ata de Registro de Preço que está sendo aderida.		
147	Deve permitir informar o fornecedor registrado na Ata de Registro de Preço que está sendo aderida.		
148	Deve permitir informar a modalidade e número e ano, número e ano do edital, número e ano do processo administrativo, número, ano e data da Ata que está sendo aderida, bem como sua vigência.		
149	Deve permitir informar se consta autorização para adesão a ata de registro de preço de outros órgãos e a data dessa autorização.		
150	Deve permitir informar o tipo do objeto e objeto.		
151	Deve permitir informar a natureza da licitação.		
152	Deve permitir informar o critério de julgamento.		
153	Deve permitir informar o regime de execução.		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 102

154	Deve permitir informar se permite subcontratação.		
155	Deve permitir informar se houve audiência pública e a data da audiência.		
156	Deve permitir informar se consta parecer jurídico.		
157	Deve permitir informar se há exigência de amostra ou visita técnica, nesse caso: • Quando Amostra: deve permitir registrar se as amostras serão verificadas de todos os fornecedores habilitados ou somente da melhor oferta e registrar os fornecedores que tiveram as amostras aprovadas, reprovadas ou que não apresentou. • Quando Visita Técnica: deve permitir registrar os fornecedores e representantes que realizaram visita técnica e declarar a licitação “Deserta” quando nenhum fornecedor realizar visita técnica.		
158	Deve permitir vincular apenas as requisições aprovadas e que sejam compatíveis ao tipo de objeto informado.		
159	Deve permitir informar data e hora do julgamento da licitação.		
160	Quando adicionado mais que uma requisição e existir produtos/serviços comuns entre elas o sistema deve automaticamente realizar a unificação das quantidades desses produtos/serviços e demonstrar ao usuário através de lista, ordenando pela sequência do código cadastral.		
161	Deve permitir informar o local de entrega dos produtos/ serviços com endereço.		
162	Deve permitir informar o prazo da entrega dos produtos / serviços.		
163	Deve permitir informar a condição de pagamento.		
164	Deve permitir informar a validade.		
165	Deve permitir informar se houve publicação da adesão a ata de registro de preço, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.		
166	Deve permitir anexar arquivos.		
167	Deve permitir informar se houve atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal e se o certame em questão possui reserva orçamentária para tal despesa.		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 103

168	Deve permitir o preenchimento manual dos valores informando o fornecedor, Nome e CPF do representante, condição de pagamento, prazo de entrega e validade.		
169	Finalizado o registro das propostas o sistema deve disponibilizar em tela para o usuário a grade demonstrativa para conferência dos valores registrados.		
170	Deve permitir informar se consta declaração de disponibilidade de documentos, nos termos do Art. 83º, XVIII, da instrução 02/2016.		
171	Deve permitir informar se consta autorização da Secretaria do Estado da Fazenda e do Planejamento nos termos do Decreto Estadual Nº 41.165/96 (atualizado pelo Decreto Estadual nº 64.070/19).		
172	Deve permitir definir a data de finalização e a situação da licitação como “Revogada”, “Anulada” ou “Outra” apenas se a mesma não estiver como “Fracassada”, “Deserta”, “Homologada” ou “Homologada Parcial”.		
173	Deve permitir consultar as adesões de registro de preço por número e ano, por órgão gerenciador, por número e ano da Ata, pela data da ata, objeto, processo administrativo e situação.		
	Chamada pública:		
174	Deve permitir informar o número e ano da modalidade.		
175	Deve permitir informar o número, ano e data do edital.		
176	Deve permitir informar o número do processo administrativo.		
177	Deve permitir informar a média total estimada da licitação, porém quando vinculado cotação o preenchimento dessa informação deve ser automático.		
178	Deve permitir adicionar uma ou mais requisições.		
179	Deve permitir informar o tipo de objeto e objeto.		
180	Deve permitir informar se consta parecer jurídico.		
181	Deve permitir informar se há exigência de amostra ou visita técnica, nesse caso: Quando Amostra: deve permitir registrar se as amostras serão verificadas de todos os fornecedores habilitados ou somente da melhor oferta e registrar os fornecedores que tiveram as amostras aprovadas, reprovadas ou que não apresentou.		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 104

	Quando Visita Técnica: deve permitir registrar os fornecedores e representantes que realizaram visita técnica e declarar a licitação “Deserta” quando nenhum fornecedor realizar visita técnica.		
182	Deve permitir vincular apenas as requisições aprovadas e que sejam compatíveis ao tipo de objeto informado.		
183	Quando adicionado mais que uma requisição e existir produtos/serviços comuns entre elas o sistema deve automaticamente realizar a unificação das quantidades desses produtos/serviços e demonstrar ao usuário através de lista, ordenando pela sequência do código cadastral.		
184	Deve permitir vincular a Comissão de licitação e os integrantes responsáveis pelo certame em questão.		
185	Deve permitir informar o local com endereço, data e hora da entrega dos envelopes.		
186	Deve permitir informar data e hora da abertura dos envelopes.		
187	Deve permitir informar data e hora do julgamento da licitação.		
188	Deve permitir informar o local de entrega dos produtos/serviços com endereço.		
189	Deve permitir informar o prazo da entrega dos produtos/serviços.		
190	Deve permitir informar a condição de pagamento estabelecida no edital.		
191	Deve permitir informar a validade estabelecida no edital.		
192	Deve permitir informar por produto/serviço o valor médio de referência estipulado pela instituição após ampla pesquisa de mercado.		
193	Deve permitir informar se houve publicação do certame, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.		
194	Deve permitir anexar arquivos.		
195	Deve permitir vincular no registro da chamada pública uma cotação autorizada, devendo o sistema preencher automaticamente os dados iguais, sem a necessidade do preenchimento dessas informações.		
196	Deve permitir informar se houve atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal e se o certame em questão possui reserva orçamentária para tal despesa.		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 105

197	Deve permitir exportação de arquivo no formato 'xls' para preenchimento eletrônico dos valores.		
198	Deve permitir importação de arquivo no formato 'xls' com os valores apresentados por fornecedor.		
199	Deve permitir registrar a habilitação dos fornecedores definindo resultado por fornecedor.		
200	Deve permitir registrar na habilitação o representante do fornecedor em questão informando Nome e CPF.		
201	Deve permitir informar na habilitação dos fornecedores de pequeno porte se o mesmo apresentou declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.		
202	Deve permitir atualizar a situação da licitação como "Deserta" ou "Fracassada" partindo dos resultados obtidos na habilitação.		
203	Deve permitir o preenchimento manual dos valores informando o fornecedor, Nome e CPF do representante, condição de pagamento, prazo de entrega e validade.		
204	Finalizado o registro das propostas o sistema deve disponibilizar em tela para o usuário a grade comparativa, visando: • Conferência e visualização das melhores ofertas recebidas; • Realizar o desempate quando houver; • Fracassar a licitação se julgado que os valores apresentados não correspondem com os valores praticados no mercado.		
205	Deve permitir registrar a adjudicação da licitação, informando a data da adjudicação, se houve publicação do ato, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.		
206	Deve permitir registrar a adjudicação da licitação, informando a data da adjudicação, se houve publicação do ato, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.		
207	Deve permitir registrar a homologação total ou parcial dos fornecedores, informando a data da homologação, se houve publicação do ato,		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 106

	nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.		
208	Deve permitir informar se consta declaração de disponibilidade de documentos, nos termos do Art. 83º, XVIII, da instrução 02/2016.		
209	Deve permitir informar se consta autorização da Secretaria do Estado da Fazenda e do Planejamento nos termos do Decreto Estadual Nº 41.165/96 (atualizado pelo Decreto Estadual nº 64.070/19).		
210	Deve permitir definir a data de finalização e a situação da licitação como “Revogada”, “Anulada” ou “Outra” apenas se a mesma não estiver como “Fracassada”, “Deserta”, “Homologada” ou “Homologada Parcial”.		
211	Deve permitir a impressão da Ata de Sessão Pública, podendo essa ser gerada por etapa, sendo: “Abertura e Julgamento da Habilitação”, “Abertura e Julgamento das Propostas” ou “Ata de Sessão Pública” registrando a data de geração.		
212	Deve permitir o registro das ocorrências do certame na Ata de Sessão Pública.		
213	Deve permitir consultar as chamadas públicas por número e ano, por edital, objeto, comissão, data de abertura, processo administrativo e situação.		
	Pregão Eletrônico:		
214	Deve permitir informar o número e ano da modalidade, o número, ano e data do edital, o número do processo administrativo, a média total estimada da licitação, porém quando vinculado cotação o preenchimento dessa informação deve ser automático.		
215	Deve permitir informar o número e ano da modalidade, o número, ano e data do edital, o número do processo administrativo, a média total estimada da licitação, porém quando vinculado cotação o preenchimento dessa informação deve ser automático.		
216	Deve permitir informar o tipo de objeto e objeto, a natureza da licitação, o critério de julgamento, o regime de execução.		
217	Deve permitir informar o tipo da licitação, sendo “Menor Preço”, “Maior Lance ou Oferta” ou “Maior Desconto”.		
218	Deve permitir informar se está sendo aplicado benefício da Lei 123/2006 e suas atualizações.		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 107

219	Deve permitir informar se exige garantia, nesse caso informar o valor da garantia e o quanto representa em percentual.		
220	Deve permitir informar se permite subcontratação, se houve audiência pública e a data da audiência, se consta parecer jurídico.		
221	Deve permitir informar se há exigência de amostra ou visita técnica, nesse caso: • Quando Amostra deve permitir registrar se as amostras serão verificadas de todos os fornecedores habilitados ou somente da melhor oferta e registrar os fornecedores que tiveram as amostras aprovadas, reprovadas ou que não apresentou. • Quando Visita Técnica deve permitir registrar os fornecedores e representantes que realizaram visita técnica e declarar a licitação “Deserta” quando nenhum fornecedor realizar visita técnica.		
222	Deve permitir informar se há exigência de atestado de desempenho, nesse caso preenchendo o percentual exigido por produto/serviço.		
223	Deve permitir informar se exige quitação tributária prévia dos licitantes, informando se as quitações são municipais, estaduais e/ou federais.		
224	Deve permitir vincular apenas as requisições aprovadas e que sejam compatíveis ao tipo de objeto informado.		
225	Quando adicionado mais que uma requisição e existir produtos/serviços comuns entre elas o sistema deve automaticamente realizar a unificação das quantidades desses produtos/serviços e demonstrar ao usuário através de lista, ordenando pela sequência do código cadastral.		
226	Deve permitir realizar a cotização no máximo de 25% dos produtos de natureza divisível apenas se o certame estiver aplicando o benefício da lei 123/2006 e suas atualizações como “Tratamento Diferenciado/Simplificado”.		
227	Deve permitir vincular a Comissão de licitação e os integrantes responsáveis pelo certame em questão.		
228	Deve permitir adicionar uma ou mais requisições.		
229	Deve permitir o registro da data e hora de abertura da licitação.		
230	Deve permitir o registro da data e hora de abertura das propostas.		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 108

231	Deve permitir informar data e hora do julgamento da licitação.		
232	Deve permitir informar o local de entrega dos produtos/serviços com endereço.		
233	Deve permitir informar o prazo da entrega dos produtos/serviços.		
234	Deve permitir informar a condição de pagamento estabelecida no edital.		
235	Deve permitir informar a validade estabelecida no edital.		
236	Deve permitir informar se há exigência de índice econômico mínimo para participação do certame, nesse caso informar o valor mínimo exigido por índice.		
237	Deve permitir informar se houve publicação do certame, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.		
238	Deve permitir anexar arquivos.		
239	Deve permitir vincular no registro do pregão eletrônico uma cotação autorizada, devendo o sistema preencher automaticamente os dados iguais, sem a necessidade do preenchimento dessas informações.		
240	Deve permitir informar se houve atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal e se o certame em questão possui reserva orçamentária para tal despesa.		
241	Deve permitir registrar o resultado do pregão eletrônico executado em site oficial por cota, quando aplicado cotização, informando fornecedor, representante com Nome e CPF, condição de pagamento, prazo de entrega e validade, declarando o certame como “Fracassado” ou “Deserto” se não constar resultado registrado.		
242	Deve permitir no caso de certame com cotização replicar os valores registrados pelas as empresas de pequeno porte na cota principal para cota reserva.		
243	Finalizado o registro das propostas o sistema deve disponibilizar em tela para o usuário a grade demonstrativa, visando conferência e visualização das melhores ofertas recebidas.		
244	Deve permitir registrar a adjudicação da licitação, informando a data da adjudicação, se houve publicação do ato, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 109

	utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.		
245	Deve permitir registrar a homologação total ou parcial dos fornecedores, informando a data da homologação, se houve publicação do ato, nesse caso informar o veículo de comunicação utilizado, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.		
246	Deve permitir informar se há no procedimento ata de abertura e julgamento das propostas, nesse caso informar também a data de geração da ata.		
247	Deve permitir informar se há no procedimento ata de julgamento das propostas, nesse caso informar também a data de geração da ata.		
248	Deve permitir informar se há no procedimento ata de abertura e julgamento dos documentos de habilitação, nesse caso informar também a data de geração da ata.		
249	Deve permitir informar se existe grade comparativa de preços das propostas.		
250	Deve permitir informar se há ata de sessão pública.		
251	Deve permitir informar se consta declaração de disponibilidade de documentos, nos termos do Art. 83º, XVIII, da instrução 02/2016.		
252	Deve permitir informar se consta autorização da Secretaria do Estado da Fazenda e do Planejamento nos termos do Decreto Estadual Nº 41.165/96 (atualizado pelo Decreto Estadual nº 64.070/19).		
253	Deve permitir definir a data de finalização e a situação da licitação como “Revogada”, “Anulada” ou “Outra” apenas se a mesma não estiver como “Fracassada”, “Deserta”, “Homologada” ou “Homologada Parcial”.		
254	Deve permitir consultar os pregões eletrônicos por número e ano, por edital, objeto, comissão, data de abertura, processo administrativo e situação.		
255	Deve permitir integração com os sistemas de compras utilizados pelos entes da Administração Pública, e demais sistemas oficiais de licitações.		
256	Deve permitir a geração do arquivo XML, ou em outro formato definido, conforme o layout estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado, diretamente a partir da tela de		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 110

	consulta, sendo aplicável apenas aos Pregões Eletrônicos que estão finalizadas e/ou encerrado.		
	Pregão Presencial:		
257	Deve permitir informar o número e ano da modalidade, o número, ano e data do edital, o número do processo administrativo.		
258	Deve permitir informar a média total estimada da licitação, porém quando vinculado cotação o preenchimento dessa informação deve ser automático.		
259	Deve permitir informar o tipo de objeto e objeto, a natureza da licitação, o critério de julgamento, o regime de execução.		
260	Deve permitir informar o tipo da licitação, sendo “Menor Preço”, “Maior Lance ou Oferta” ou “Maior Desconto”.		
261	Deve permitir informar se está sendo aplicado benefício da Lei 123/2006 e suas atualizações.		
262	Deve permitir informar se exige garantia, nesse caso informar o valor da garantia e o quanto representa em percentual.		
263	Deve permitir informar se permite subcontratação, se houve audiência pública e a data da audiência, se consta parecer jurídico.		
264	Deve permitir informar se há exigência de amostra ou visita técnica, nesse caso: • Quando Amostra deve permitir registrar se as amostras serão verificadas de todos os fornecedores habilitados ou somente da melhor oferta e registrar os fornecedores que tiveram as amostras aprovadas, reprovadas ou que não apresentou. • Quando Visita Técnica deve permitir registrar os fornecedores e representantes que realizaram visita técnica e declarar a licitação “Deserta” quando nenhum fornecedor realizar visita técnica.		
265	Deve permitir informar se há exigência de atestado de desempenho, nesse caso preenchendo o percentual exigido por produto/serviço.		
266	Deve permitir informar se exige quitação tributária prévia dos licitantes, informando se as quitações são municipais, estaduais e/ou federais.		
267	Deve permitir vincular apenas as requisições aprovadas e que sejam compatíveis ao tipo de objeto informado.		
268	Quando adicionado mais que uma requisição e existir produtos/serviços comuns entre elas o		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 111

	sistema deve automaticamente realizar a unificação das quantidades desses produtos/ serviços e demonstrar ao usuário através de lista, ordenando pela sequência do código cadastral.		
269	Deve permitir realizar a cotação no máximo de 25% dos produtos de natureza divisível apenas se o certame estiver aplicando o benefício da lei 123/2006 e suas atualizações como “Tratamento Diferenciado/Simplificado”.		
270	Deve permitir vincular a Comissão de licitação e os integrantes responsáveis pelo certame em questão.		
271	Deve permitir adicionar uma ou mais requisições.		
272	Deve permitir informar o local com endereço, data e hora da entrega dos envelopes.		
273	Deve permitir informar data e hora da abertura dos envelopes.		
274	Deve permitir informar data e hora do julgamento da licitação.		
275	Deve permitir informar o local de entrega dos produtos/ serviços com endereço.		
276	Deve permitir informar o prazo da entrega dos produtos/serviços.		
277	Deve permitir registrar as rodadas de lances respeitando o intervalo mínimo definido.		
278	Deve permitir informar a condição de pagamento estabelecida no edital.		
279	Deve permitir informar a validade estabelecida no edital.		
280	Deve permitir informar se há exigência de índice econômico mínimo para participação do certame, nesse caso informar o valor mínimo exigido por índice.		
281	Deve permitir informar se houve publicação do certame, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.		
282	Deve permitir anexar arquivos.		
283	Deve permitir vincular no registro do pregão presencial uma cotação autorizada, devendo o sistema preencher automaticamente os dados iguais, sem a necessidade do preenchimento dessas informações.		
284	Deve permitir informar se houve atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal e se o certame em questão possui reserva orçamentária para tal despesa.		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 112

285	Deve permitir exportação de arquivo no formato 'xls' para preenchimento eletrônico dos valores.		
286	Deve permitir importação de arquivo no formato 'xls' com os valores apresentados por fornecedor.		
287	Deve permitir registrar o credenciamento dos fornecedores vinculando o representante informando Nome e CPF.		
288	Deve permitir informar no credenciamento dos fornecedores de pequeno porte se o mesmo apresentou declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.		
289	Deve permitir atualizar a situação da licitação como "Deserta" se não houver registro de fornecedor credenciado.		
290	Deve permitir o preenchimento manual dos valores informando o fornecedor, Nome e CPF do representante, condição de pagamento, prazo de entrega e validade.		
291	Deve permitir no caso de certame com cotização replicar os valores registrados pelas as empresas de pequeno porte na cota principal para cota reserva.		
292	Finalizado o registro das propostas o sistema deve disponibilizar em tela para o usuário a grade comparativa, para conferência e visualização das melhores ofertas recebidas.		
293	Deve disponibilizar para visualização a pré-classificação dos fornecedores que registraram proposta e foram classificados para a etapa de lances, separando por cota quando for o caso.		
294	Deve permitir registrar a negociação com o fornecedor que está sendo considerado com a melhor oferta.		
295	Deve permitir registrar o resultado da habilitação do fornecedor que está sendo considerado vencedor.		
296	Deve permitir corrigir um lance ou a rodada inteira de lances registrada erroneamente para determinado produto ou lote, sem causar prejuízo nas informações dos produtos ou lotes já finalizados.		
297	Deve verificar automaticamente nos lances e negociação as preferências definidas pela LC 123/2006 e suas atualizações.		
298	Encerrado os lances, negociação e habilitação o sistema deve permitir ao usuário a visualização através de grade demonstrativa do resultado final do pregão.		
299	Deve permitir registrar a adjudicação da		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 113

	licitação, informando a data da adjudicação, se houve publicação do ato, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.		
300	Deve permitir registrar a homologação total ou parcial dos fornecedores, informando a data da homologação, se houve publicação do ato, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.		
301	Deve permitir informar se consta declaração de disponibilidade de documentos, nos termos do Art. 83º, XVIII, da instrução 02/2016.		
302	Deve permitir informar se consta autorização da Secretaria do Estado da Fazenda e do Planejamento nos termos do Decreto Estadual Nº 41.165/96 (atualizado pelo Decreto Estadual nº 64.070/19).		
303	Deve permitir definir a data de finalização e a situação da licitação como “Revogada”, “Anulada” ou “Outra” apenas se a mesma não estiver como “Fracassada”, “Deserta”, “Homologada” ou “Homologada Parcial”.		
304	Deve permitir a impressão da Ata de Sessão Pública registrando a data de geração.		
305	Deve permitir o registro das ocorrências do certame na Ata de Sessão Pública.		
306	Deve permitir consultar os pregões presenciais por número e ano, por edital, objeto, comissão, data de abertura, processo administrativo e situação.		
307	Deve permitir a geração do arquivo XML, ou em outro formato definido, conforme o layout estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado, diretamente a partir da tela de consulta, sendo aplicável apenas aos Pregões Presenciais que estão finalizadas e/ou encerrado.		
	Impugnação e Recurso Administrativo:		
308	Deve permitir registrar impugnação e/ou recurso administrativo informando a data de registro, a modalidade, número e ano da licitação.		
309	Deve permitir informar o fornecedor que está registrando o recurso ou a impugnação.		
310	Deve permitir registrar o resultado do recurso		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 114

	ou impugnação, informando a data, resultado e conclusão do resultado.		
311	Deve permitir informar se foi respeitado o prazo legal para interposição do recurso.		
312	Registrado recurso ou impugnação o sistema deve exibir de mensagem em destaque alertando o usuário na licitação que a mesma possui recurso e/ou impugnação.		
313	Deve permitir informar se houve publicação do resultado definido, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.		
	Gestão de Contratos		
314	Deve permitir registrar os contratos informando número e ano do contrato, a modalidade com número e ano.		
315	O sistema deve controlar automaticamente a situação do contrato em “Ativo”, “Em Execução”, “Suspendido (Paralisado)”, “Encerrado – Cumprimento Integral”, “Encerrado – Rescisão com imposição de sanção”, “Encerrado – Rescisão sem imposição de sanção” e “Encerrado – Anulado”.		
316	Com a informação da modalidade, número e ano o sistema deve preencher automaticamente as informações como “Processo administrativo”, “Número e Ano do Edital”, “Natureza da Licitação”, “Regime de Execução”, “Tipo de Objeto” e “Objeto” com os mesmos dados definidos na licitação.		
317	Deve permitir vincular ao contrato apenas os fornecedores que foram declarados vencedores na licitação em questão.		
318	Deve permitir informar o tipo de contratação.		
319	Deve permitir informar o modo de fornecimento.		
320	Deve permitir informar se o início da vigência será a partir da ordem de serviço ou autorização de fornecimento.		
321	Deve permitir informar a vigência do contrato, com preenchimento da data inicial e controlar vigência em dias e o próprio sistema verificar a data final.		
322	Após informar o fornecedor o sistema deve automaticamente identificar o valor inicial do contrato.		
323	Deve calcular automaticamente o valor atual do contrato, considerando os valores aditados,		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 115

	suprimidos e executados.		
324	Deve permitir informar dados da cláusula financeira informando a condição de pagamento estabelecido.		
325	Deve permitir informar dados da cláusula contratual informando se consta exigência de garantia, nesse caso o valor da garantia e quanto representa em percentual.		
326	Deve permitir informar dados da cláusula penal se houver.		
327	Deve exibir através de lista para fácil identificação do gestor de contrato os pedidos e empenhos vinculados ao contrato, com identificação do número e ano, data, valor e centro de custo.		
328	Deve exibir através de lista para fácil identificação do gestor de contrato os produtos/serviços que compõe o contrato, com identificação da descrição, unidade de medida, quantidade total e saldo disponível.		
329	Deve exibir através de lista para fácil identificação do gestor de contrato os produtos/serviços que compõe o contrato por centro de custo, com identificação da descrição, unidade de medida, quantidade solicitada e saldo disponível.		
330	Deve permitir informar quais recursos financeiros envolvidos no contrato, com identificação da unidade orçamentária, centro de custo, ficha e dotação orçamentária.		
331	Deve permitir informar o gestor do contrato com Nome, CPF e Cargo. Devendo aceitar mais que um gestor, mas identificar apenas um gestor como “Principal”.		
332	Deve permitir informar um ou mais responsável pela parte contratante do contrato, informando Nome, CPF, Cargo, E-mail Pessoal e E-mail Profissional.		
333	Deve permitir informar um ou mais responsável pela parte contratada do contrato, informando Nome, CPF, Cargo, E-mail Pessoal e E-mail Profissional.		
334	Deve permitir informar se houve publicação do contrato, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.		
335	Deve exibir através de lista para fácil identificação do gestor do contrato os ajustes registrados, exibindo número e ano, data de		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 116

	assinatura e o tipo do ajuste.		
336	Deve permitir visualização do ajuste registrado.		
337	Deve exibir através de lista para fácil identificação do gestor do contrato as execuções registradas, exibindo número da execução, data de entrega do produto ou execução do serviço, número da conferência/ medição, data da conferência/ medição, valor total da execução, se já foi liquidado e a situação.		
338	Deve permitir visualização da execução e pagamentos registrados para o contrato - DE FORMA AUTOMÁTICA, ASSIM QUE EFETUADO PELA CONTABILIDADE (INTEGRAÇÃO)		
339	Deve exibir através de lista para fácil identificação do gestor do contrato os pagamentos registrados, exibindo a data do pagamento, a respectiva execução, o número da conferência / medição, valor do pagamento e se foram recolhidos os encargos.		
340	Deve permitir anexar arquivos.		
	Ajustes do Contrato:		
341	Deve permitir registrar os ajustes informando o número e ano do contrato.		
342	Deve permitir informar o número, ano e data de assinatura do ajuste.		
343	Deve permitir ajustar o contrato por: "Acréscimo de valor por aumento de quantitativo", "Redução de valor por supressão de quantitativo", "Acréscimo de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote", "Redução de valor por exclusão de itens, lotes, ou itens do lote", "Substituição de garantia de execução", "Modificação do regime de execução ou modo de fornecimento", "Modificação da forma de pagamento", "Modificação do projeto ou das especificações técnicas", "Reequilíbrio econômico-financeiro", "Reajustamento de Preços", "Alteração de dotação orçamentária" e "Prorrogação de Prazo Contratual", "Alteração da Natureza ou da Razão Social do Fornecedor".		
344	Deve permitir registrar a vigência do ajuste (INICIO E VENCIMENTO DO AJUSTE)		
345	Deve permitir cadastrar aditamento e apostilamento com campos próprios para descrição do objeto/ vigência e valor, com vinculação à tela de contrato.		
346	Deve permitir informar um ou mais responsável pela parte contratante do ajuste,		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 117

	informando Nome, CPF, Cargo, E-mail Pessoal e E-mail Profissional.		
347	Deve permitir informar um ou mais responsável pela parte contratada do ajuste, informando Nome, CPF, Cargo, E-mail Pessoal e E-mail Profissional.		
348	Deve permitir informar se houve publicação do ajuste, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.		
349	Deve permitir anexar arquivos.		
	Execução Contratual:		
350	Deve permitir informar o número e ano do contrato que está sendo executado.		
351	Deve permitir informar a data da entrega do material ou execução do serviço.		
352	Deve permitir informar se o objeto trata-se de importação.		
353	Deve permitir informar se o objeto da licitação é referente à prestação de serviços, nesse caso: • Se houve transferência de serviços da empresa contratada. • Se existe algum tipo de controle de referência do serviço prestado. • Em caso de cessão de mão-de-obra, o número de empregados em atividade estabelecido no Edital e Contrato.		
354	Deve permitir informar dados se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deve permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração.		
355	Deve permitir informar em caso de obra pública, se está paralisada.		
356	Deve permitir informar a situação do contrato em “Em Execução”, “Suspendido (Paralisado)” e “Encerrado – Cumprimento Integral”.		
357	Deve permitir informar se existe termo circunstanciado assinado pelas partes.		
358	Deve permitir informar a forma do recebimento do objeto do contrato, se foi “Provisório” ou “Definitivo” e a data do recebimento.		
359	Deve permitir informar se existe vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.		
360	Deve permitir informar a inexecução contratual, nesse caso se total ou parcial.		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 118

361	Deve permitir informar o responsável pelo recebimento, informando CPF, Nome e Cargo.		
362	Deve permitir informar o número da conferência/medição dos produtos / serviços, data, percentual executado, se houve supressão de obra, bens ou serviços.		
363	Deve permitir informar o responsável pela conferência/medição, informando CPF, Nome e Cargo.		
364	Deve permitir informar o documento fiscal, com data, UF da nota, valor total, vinculado a nota de empenho, verificando o saldo disponível para a nota de empenho.		
365	Deve permitir registrar a liquidação das notas fiscais por empenho.		
366	Deve permitir a geração do arquivo XML, ou em outro formato definido, conforme o layout estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado, diretamente a partir da tela de consulta, sendo aplicável apenas às execuções que estão finalizadas e/ou encerrado.		
	Contratos de Obras – Indicação das Exigências:		
367	Deve permitir informar por contrato cujo objeto seja pertinente a obras e serviços de engenharia: • A data da 1ª emissão da ordem de serviço. • Se o projeto da obra contempla as exigências contidas nos artigos 25 a 26 da Lei Estadual nº 12.907, de 15 de abril de 2008, de forma a assegurar o acesso de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. • Se consta nos autos o alvará de construção da obra. • Se num conjunto de obras, para um mesmo fim, houve padronização por tipo ou classe de acordo com o projeto. • Se há anotações da responsabilidade técnica do CREA, do responsável técnico pela obra.		
368	Deve permitir informar se um ou mais registro de licença ambiental, informando o se “Licença Prévia”, “Licença de Instalação”, “Licença de Operação” ou “Autorização Ambiental”, número, ano e data da licença.		
369	Deve permitir registrar se há recusa ou desistência de assinatura do contrato, devendo permitir negociar e verificar habilitação dos fornecedores remanescentes.		
	Gestão da Ata de Registro de Preço:		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 119

370	Deve permitir registrar as atas de registro de preço informando número e ano da ata, a modalidade com número e ano.		
371	Deve permitir informar a vigência da Ata, com preenchimento da data inicial e controlar vigência em dias e o próprio sistema verificar a data final.		
372	Deve permitir informar o tipo de contratação.		
373	O sistema deve controlar automaticamente a situação da ata em “Ativo”, “Em Execução”, “Suspendido (Paralisado)”, “Encerrado – Cumprimento Integral”, “Encerrado – Rescisão com imposição de sanção”, “Encerrado – Rescisão sem imposição de sanção” e “Encerrado – Anulado”.		
374	Com a informação da modalidade, número e ano o sistema deve preencher automaticamente as informações como “Processo administrativo”, “Número e Ano do Edital”, “Natureza da Licitação”, “Regime de Execução”, “Tipo de Objeto” e “Objeto” com os mesmos dados definidos na licitação.		
375	Deve permitir informar o modo de fornecimento.		
376	Deve permitir vincular à Ata de Registro de Preço apenas os fornecedores que foram declarados vencedores na licitação em questão.		
377	Após informar o fornecedor o sistema deve automaticamente identificar o valor inicial da Ata de Registro de Preço.		
378	Deve calcular automaticamente o valor atual da Ata, considerando os valores de aditados, suprimidos e executado.		
379	Deve permitir informar dados da cláusula financeira informando a condição de pagamento estabelecido.		
380	Deve permitir informar dados da cláusula contratual informando se consta exigência de garantia, nesse caso o valor da garantia e quando representa em percentual.		
381	Deve permitir informar dados da cláusula penal se houver.		
382	Deve exibir através de lista para fácil identificação do gestor da ata os pedidos e empenhos vinculados a ata em questão, com identificação do número e ano, data, valor e centro de custo.		
383	Deve exibir através de lista para fácil identificação do gestor da ata os produtos / serviços que compõe a ata em questão, com		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pag. 120

	identificação da descrição, unidade de medida, quantidade total e saldo disponível.		
384	Deve exibir através de lista para fácil identificação do gestor da ata os produtos / serviços que compõe a ata em questão por centro de custo, com identificação da descrição, unidade de medida, quantidade solicitada e saldo disponível.		
385	Deve permitir informar quais recursos financeiros envolvidos na ata, com identificação da unidade orçamentária, centro de custo, ficha e dotação orçamentária.		
386	Deve permitir informar o gestor da ata com nome, CPF e cargo. Devendo aceitar mais que um gestor, mas identificar um gestor principal.		
387	Deve permitir informar um ou mais responsável pela parte contratante da ata, informando nome, CPF, cargo, e-mail pessoal e e-mail profissional.		
388	Deve permitir informar um ou mais responsável pela parte contratada da ata, informando nome, CPF, cargo, e-mail pessoal e e-mail profissional.		
389	Deve permitir informar se houve publicação da ata, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.		
390	Deve exibir através de lista para fácil identificação do gestor da ata os ajustes registrados, exibindo número e ano, data de assinatura e o tipo do ajuste.		
391	Deve permitir visualização do ajuste registrado.		
392	Deve exibir através de lista para fácil identificação do gestor da ata as execuções registradas, exibindo número da execução, data de entrega do produto ou execução do serviço, número da conferência/medição, data da conferência/medição, valor total da execução, se já foi liquidado e a situação.		
393	Deve permitir visualização da execução registrada.		
394	Deve exibir através de lista para fácil identificação do gestor da ata os pagamentos registrados, exibindo a data do pagamento, a respectiva execução, o número da conferência/medição, valor do pagamento e se foram recolhidos os encargos.		
395	Deve permitir visualização do pagamento		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 121

	registrado.		
396	Deve permitir visualizar a execução e pagamentos registrados para a Ata - DE FORMA AUTOMÁTICA, ASSIM QUE EFETUADO PELA CONTABILIDADE (INTEGRAÇÃO).		
397	Deve permitir anexar arquivos.		
	Ajustes/alteração da Ata de Registro de Preço:		
398	Deve permitir registrar os ajustes informando o número e ano da Ata.		
399	Deve permitir informar o número, ano e data de assinatura do ajuste.		
400	Deve permitir ajustar a ata por: “Acréscimo de valor por aumento de quantitativo”, “Redução de valor por supressão de quantitativo”, “Acréscimo de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote”, “Redução de valor por exclusão de itens, lotes, ou itens do lote”, “Substituição de garantia de execução”, “Modificação do regime de execução ou modo de fornecimento”, “Modificação da forma de pagamento”, “Modificação do projeto ou das especificações técnicas”, “Reequilíbrio econômico-financeiro”, “Reajustamento de Preços”, “Alteração de dotação orçamentária” e “Prorrogação de Prazo Contratual/Ata de Registro de Preços”, “Alteração da Natureza ou da Razão Social do Fornecedor”.		
401	Deve permitir cadastrar apostilamentos de reajustes de preços e outros.		
402	Deve permitir registrar a vigência do ajuste.		
403	Deve permitir informar se há exigência de garantia.		
404	Deve permitir informar um ou mais responsável pela parte contratante do ajuste, informando nome, CPF, cargo, e-mail pessoal e e-mail profissional.		
405	Deve permitir informar um ou mais responsável pela parte contratada do ajuste, informando nome, CPF, cargo, e-mail pessoal e e-mail profissional.		
406	Deve permitir informar se houve publicação do ajuste, nesse caso informar o veículo de comunicação, data da publicação, descrição, se o veículo de comunicação utilizado é o veículo de utilização oficial da instituição, permitindo ainda anexar arquivos por publicação.		
407	Deve permitir anexar arquivos.		
	Execução da Ata de Registro de Preços:		
408	Deve permitir informar o número e ano do empenho que está sendo executado.		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 122

409	Deve permitir informar a situação do empenho em “Em Execução”, “Suspendido (Paralisado)” e “Encerrado – Cumprimento Integral”.		
410	Deve permitir informar a data da entrega do material ou execução do serviço.		
411	Deve permitir informar se o objeto trata-se de importação.		
412	Deve permitir informar dados se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deve permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração.		
413	Deve permitir informar se existe termo circunstanciado assinado pelas partes.		
414	Deve permitir informar em caso de obra pública, se está paralisada.		
415	Deve permitir a forma do recebimento do objeto do empenho, se foi “Provisório” ou “Definitivo” e a data do recebimento.		
416	Deve permitir informar se existe vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.		
417	Deve permitir informar a inexecução contratual, nesse caso se total ou parcial.		
418	Deve permitir informar o responsável pelo recebimento, informando CPF, Nome e Cargo.		
419	Deve permitir informar o número da conferência/medição dos produtos / serviços, data, percentual executado, se houve supressão de obra, bens ou serviços.		
420	Deve permitir informar o responsável pela conferência/medição, informando CPF, Nome e Cargo.		
421	Deve permitir informar o documento fiscal, com data, UF da nota, valor total, vinculado a nota de empenho, verificando o saldo disponível para a nota de empenho.		
422	Deve permitir registrar a liquidação das notas fiscais por empenho.		
423	Deve permitir registrar se há recusa ou desistência de assinatura da Ata, devendo o sistema permitir negociar e verificar habilitação dos fornecedores remanescentes.		
424	Deve permitir registrar os pagamentos por execução (Contrato e Ata de Registro de Preço), informando a data do pagamento, valor e se foram efetuados os recolhimentos dos encargos previdenciários.		
	Recusa/Recisão Contratos e Ata de Registro de Preços:		
425	Deve permitir informar a modalidade, número		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 123

	e ano.		
426	Deve permitir informar o número e ano do contrato, quando o caso.		
427	Deve permitir informar o número e ano da ata de registro de preço, quando o caso.		
428	Deve permitir informar o fornecedor, mas se vinculado contrato ou ata de registro de preço o preenchimento desse campo deve ser preenchido automaticamente.		
429	Deve permitir informar o tipo, SE RESCISÃO OU RECUSA.		
430	Deve permitir informar justificativa da recusa ou rescisão.		
431	Deve permitir registrar negociação com os fornecedores na ordem de classificação do processo licitatório ou de contratação por dispensa e no caso de Ata de Registro de Preços permitir importação do fornecedor que aceitou fazer parte do cadastro reserva.		
432	Deve permitir anexar arquivos.		
433	Deve permitir o envio para o Portal Nacional de Compras Públicas.		
	Pedido de Compras:		
434	Deve permitir informar a modalidade, número e ano.		
435	Deve permitir informar o número e ano do contrato, quando o caso.		
436	Deve permitir informar o número e ano da ata de registro de preço, quando o caso.		
437	Deve permitir informar o fornecedor, mas se vinculado contrato ou ata de registro de preço o preenchimento desse campo deve ser preenchido automaticamente.		
438	Deve permitir registrar início e fim de vigência do pedido.		
439	Deve permitir informar o tipo do objeto e objeto.		
440	Deve permitir registrar os produtos / serviços por centro de custo.		
441	Deve permitir registrar um ou mais recurso orçamentário por centro de custo.		
442	Deve permitir registrar uma ou mais reserva orçamentária por pedido, e quando a licitação em questão possuir reserva orçamentária vinculada o preenchimento deve ser automático.		
443	Deve permitir registrar o cancelamento total ou parcial do pedido por centro de custo.		
444	Deve permitir a impressão do pedido de compra direto da tela.		
445	Deve permitir registrar a solicitação de entrega		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 124

	de material informando no mínimo o Centro de Custo, Solicitante, Local de Entrega dos Produtos / Serviços com endereço, modalidade, número e ano da licitação.		
	Sobre os Empenhos:		
446	Em razão da integração com o módulo de Contabilidade os registros de empenhos deverão ser preenchidos automaticamente.		
447	Deve permitir a geração do arquivo XML, ou em outro formato definido, conforme o layout estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado dos empenhos.		
448	Em razão da integração com o módulo de Contabilidade os registros de anulação do empenho (total ou parcial) deverão ser preenchidos automaticamente.		
	Execução do Empenho:		
449	Deve permitir informar o número e ano do empenho que está sendo executado.		
450	Deve permitir informar a data da entrega do material ou execução do serviço.		
451	Deve permitir informar se o objeto trata-se de importação.		
452	Deve permitir informar se o corpo técnico e os responsáveis pela obra, apresentados pela contratada, correspondem com a relação constante no contrato.		
453	Deve permitir informar se a Administração designou fiscal, credenciado junto ao CREA, para acompanhar a execução da obra.		
454	Deve permitir informar se a contratada mantém preposto junto a obra para representá-la.		
455	Deve permitir informar dados se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deve permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração.		
456	Deve permitir informar em caso de obra pública, se está paralisada.		
457	Deve permitir a forma do recebimento do objeto do empenho, se foi “Provisório” ou “Definitivo” e a data do recebimento.		
458	Deve permitir informar se existe termo circunstanciado assinado pelas partes.		
459	Deve permitir informar se existe vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.		
460	Deve permitir informar a inexecução contratual, nesse caso se total ou parcial.		
461	Deve permitir informar o responsável pelo		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pag. 125

	recebimento, informando CPF, Nome e Cargo.		
462	Deve permitir informar o número da conferência/medição dos produtos / serviços, data, percentual executado, se houve supressão de obra, bens ou serviços.		
463	Deve permitir informar o responsável pela conferência/medição, informando CPF, Nome e Cargo.		
464	Deve permitir informar o documento fiscal, com data, UF da nota, valor total, vinculado à nota de empenho, verificando o saldo disponível para a nota de empenho.		
465	Deve permitir registrar a liquidação das notas fiscais por empenho.		
466	Deve permitir geração do arquivo XML, ou em outro formato definido, conforme o layout estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado, diretamente a partir da tela de consulta, sendo aplicável apenas às execuções que estão finalizadas e/ou encerrado.		
467	Deve permitir registrar a solicitação de entrega de material informando no mínimo o Centro de Custo, Solicitante, Local de Entrega dos Produtos/serviços com endereço, modalidade, número e ano da licitação.		
	Autorização de Fornecimento:		
468	Deve permitir informar o número e ano do pedido, preenchido o número e ano do pedido o sistema deve preencher automaticamente as informações pertinentes aos dados do pedido.		
469	Deve permitir registrar os produtos por centro de custo.		
470	Deve permitir informar mais que um centro de custo na autorização de fornecimento.		
471	Deve permitir registrar um ou mais recurso orçamentário por centro de custo.		
472	Deve permitir informar o local de entrega dos produtos com endereço, prazo e o modo do fornecimento.		
473	Deve permitir registrar o cancelamento total ou parcial da autorização de fornecimento por centro de custo.		
	Ordem de Serviço:		
474	Deve permitir informar o número e ano do pedido, preenchido o número e ano do pedido o sistema deve preencher automaticamente as informações pertinentes aos dados do pedido.		
475	Deve permitir registrar os serviços por centro de custo.		
476	Deve permitir informar mais que um centro de custo na ordem de serviço.		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 126

477	Deve permitir informar o local da execução dos serviços com endereço, prazo e o modo do fornecimento.		
478	Deve permitir registrar um ou mais recurso orçamentário por centro de custo.		
479	Deve permitir registrar o cancelamento total ou parcial da ordem de serviço por centro de custo.		
	Medição dos Serviços:		
480	Deve permitir registrar a medição dos serviços, informando o número e ano do pedido, número e ano da Ordem de Serviço, após o sistema deve realizar o preenchimento das informações pertinentes a ordem de serviço como fornecedor, modalidade, número, ano e processo administrativo.		
481	Deve permitir informar se houve supressão da obra, bens ou serviços.		
482	Deve permitir informar o período de execução dos serviços.		
483	Deve permitir informar o valor executado do serviço e o quanto representa em percentual.		
484	Deve permitir informar os dados fiscais da medição, preenchendo o documento fiscal, com data, UF da nota, valor total, vinculando à nota de empenho.		
485	Deve permitir informar o responsável pela medição, informando CPF, Nome e Cargo.		
	Relatórios:		
486	Deve permitir a impressão da relação dos grupos de produtos.		
487	Deve permitir a impressão da relação dos fornecedores cadastrados, possibilitando filtrar os registros por porte, se pessoa jurídica ou física e situação se "Ativo", "Inativo" ou "Todos".		
488	Deve permitir a impressão das fichas contábeis, possibilitando filtrar por exercício.		
489	Deve permitir a impressão das unidades orçamentárias.		
490	Deve permitir a impressão dos Centros de Custos.		
	Relatórios Requisições:		
491	Deve permitir a impressão por número e ano.		
492	Deve permitir a impressão por centro de custo.		
493	Deve permitir a impressão por tipo de objeto.		
	Relatórios Pedidos de Compras:		
494	Deve permitir a impressão por número e ano.		
495	Deve permitir a impressão por fornecedor.		
496	Deve permitir a impressão por número e ano de contrato ou ata de registro de preço.		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 127

497	Deve permitir a impressão por Modalidade, número e ano.		
	Relatórios Licitações por Situação:		
498	Deve permitir a impressão por modalidade.		
499	Deve permitir a impressão por situação.		
500	Deve permitir a impressão por exercício.		
	Relatórios Solicitação de Entrega do Material/Serviço:		
501	Deve permitir a impressão por número e ano.		
502	Deve permitir a impressão por centro de custo.		
503	Deve permitir a impressão por objeto.		
504	Deve permitir a impressão por modalidade, número e ano.		
	Relatórios Contratos:		
505	Deve permitir a impressão por modalidade.		
506	Deve permitir a impressão por situação.		
507	Deve permitir a impressão por número e ano.		
508	Deve permitir a impressão por data de assinatura e vencimento		
509	Deve permitir a impressão por fornecedor.		
	Relatórios Autorização de Fornecimento:		
510	Deve permitir a impressão por número e ano.		
511	Deve permitir a impressão por modalidade.		
512	Deve permitir a impressão por número e ano do pedido.		
	Relatórios Resultado da Licitação:		
513	Deve permitir a impressão por modalidade, número e ano.		
514	Deve permitir a impressão por número e ano de edital.		
	Relatórios Ordem de Serviço:		
515	Deve permitir a impressão por número e ano.		
516	Deve permitir a impressão por modalidade.		
517	Deve permitir a impressão por número e ano do pedido.		
	Relatórios Ata de Registro de Preço:		
518	Deve permitir a impressão por modalidade.		
519	Deve permitir a impressão por situação.		
520	Deve permitir a impressão por número e ano.		
521	Deve permitir a impressão por data de assinatura.		
522	Deve permitir a impressão por fornecedor.		
	Relatórios Saldo de Pedidos:		
523	Deve permitir a impressão por número e ano.		
524	Deve permitir a impressão por modalidade, número e ano.		
525	Deve permitir a impressão por número e ano de contrato ou ata de registro de preço.		
	Relatórios Saldo da Autorização de Fornecimento:		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 128

526	Deve permitir a impressão por número e ano.		
527	Deve permitir a impressão por modalidade.		
528	Deve permitir a impressão por número e ano do pedido.		
	Configuração do Sistema:		
529	Permitir definir qual a data que será iniciada as atividades.		
530	Permitir definir com quantos dígitos será composto o código do produto.		
531	Permitir definir com quantos níveis será aplicado o cadastro do grupo do produto, bem como com quantos dígitos.		
532	Permitir definir com quantos níveis será aplicado o cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos.		
533	Permitir definir a utilização de autorização de requisição.		
534	Permitir definir a utilização de autorização de cotação.		
535	Permitir definir se o sistema controle automaticamente a numeração do edital.		
536	Permitir definir se o número do edital deve ser controlado por modalidade.		
537	Deve permitir a criação usuário por grupo com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de “Administradores”, com ativação e vinculação de Usuários.		
538	Deve permitir o cadastro de usuário com Nome, Sobrenome, e-mail, definindo o mesmo como “Administrador”, vinculação de foto, com ativação e bloqueio de usuário, definição de login e senha, dando a opção para alteração da senha no próximo acesso, armazenando pergunta secreta, e geração de chave “Token”, permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.		
539	Deve permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e/ou usuário.		
540	Deve permitir definir as regras de acesso por grupo e/ou usuário para as autorizações e centros de custos.		
541	Deve permitir cadastrar a instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deve ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 129

542	Deve permitir cadastrar unidade de medida de produtos informando sigla, descrição e se trata de unidade inteira, porém o sistema deve disponibilizar uma carga inicial de dados.		
543	Deve permitir cadastrar os produtos.		
544	Deve permitir cadastrar condição de pagamento informando se é “A vista” ou “A Prazo”, qual o Prazo e se o mesmo será contabilizado em “Dias corridos”, “Dias Úteis”, “Meses” ou “Ano”.		
545	Deve permitir cadastrar o prazo de entrega informando se é “Imediato” ou “A Prazo”, qual o Prazo e se o mesmo será contabilizado em “Dias corridos”, “Dias Úteis”, “Meses” ou “Ano”.		
546	Deve permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha.		
547	Deve permitir visualizar as requisições que estão sendo autorizadas.		
ITEM	REQUISITOS DESEJÁVEIS	ATENDE	NÃO ATENDE
1	Deve permitir cadastrar a validade das propostas informando se a mesma será contabilizada em “Dias corridos”, “Dias Úteis”, “Meses” ou “Ano”.		
2	Deve permitir cadastrar quais tipos de documentos serão utilizados pela instituição, informando o nome e descrição.		
3	O sistema deve permitir solicitar o cancelamento de reserva no valor total ou parcial utilizando o número da reserva.		
4	Deve permitir a impressão do relatório de solicitação de reserva orçamentária direto da tela de consulta.		
5	Fornecedores:		
6	Deve permitir cadastrar os documentos que são considerados de habilitação para emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) informando o tipo do documento, a validade, se o mesmo será contabilizado em “Dias corridos”, “Dias Úteis”, “Meses” ou “Ano”, descrição e se o mesmo é obrigatório para emissão do CRC.		
7	Deve permitir definir os dados que serão exibidos no certificado, sendo “Sócios”, “Grupo de Produtos”, “Produtos”, “Administrador”, “Índice Econômico” e “Ramo de Atividade”.		
8	Requisições:		
9	Deve permitir registrar requisição utilizando o catálogo de material.		
10	Deve permitir visualizar as requisições que		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 130

	estão sendo autorizadas.		
11	Deve permitir registrar se “Aprovado” ou “Reprovado” e quando reprovado permitir justificar.		
12	Deve exibir na requisição reprovada a justificativa registrada.		
13	Deve permitir revisar uma aprovação ou reprovação indevida.		
	Sobre cotação		
14	Deve permitir adicionar um ou mais fornecedores.		
15	Deve permitir o preenchimento manual da cotação informando o fornecedor, nome do contato, data do orçamento, condição de pagamento, prazo de entrega e validade.		
16	Deve permitir informar marca dos produtos cotados por fornecedor.		
17	Deve permitir informar eventuais descontos e/ou impostos em valor ou percentual.		
18	Deve permitir visualizar as cotações que estão sendo autorizadas.		
19	Deve exibir na cotação reprovada a justificativa registrada.		
20	Deve permitir revisar uma aprovação ou reprovação indevida.		
	Contratações Diretas – Dispensa de Licitação e Inexigibilidade de Licitação:		
21	Deve permitir registrar marca dos produtos.		
22	Deve permitir informar eventuais descontos e/ou impostos em valor ou percentual.		
	Sobre a Carta Convite, Tomada de Preço, concorrência, concurso, leilão, diálogo competitivo:		
23	Deve permitir convidar um ou mais fornecedores.		
24	Deve permitir o registro das ocorrências do certame na Ata de Sessão Pública.		
	Adesão a Ata de Registro de Preço de outros Órgãos (Carona):		
25	Deve permitir registrar marca dos produtos.		
	Chamada Pública:		
26	Deve permitir registrar marca dos produtos.		
	Pregão Presencial:		
27	Deve permitir registrar marca dos produtos.		
28	Deve permitir registrar o intervalo mínimo entre os lances em valor ou percentual.		
29	Deve permitir informar o fornecedor que está registrando o recurso ou a impugnação.		
	Gestão de Contratos		
30	Deve permitir informar a data de assinatura do contrato.		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 131

31	Deve permitir informar o tipo de contratação.		
	Ajustes do Contrato		
32	Deve permitir o agrupamento de múltiplos ajustes contratuais em um único aditivo		
33	Deve permitir informar se possui autorização para o ajuste, nesse caso a data da autorização		
34	Deve permitir a anulação/cancelamento de saldo financeiro.		
	Execução Contratual:		
35	Deve permitir informar se existe termo circunstanciado assinado pelas partes.		
	Contratos de Obras – Indicação das Exigências:		
36	Se trata-se de obra rodoviária ou de saneamento.		
37	Se houve levantamento das condições físicas das áreas selecionadas.		
	Gestão da Ata de Registro de Preço:		
38	Deve permitir informar a data de assinatura da Ata.		
39	Deve permitir informar o tipo de contratação.		
40	Deve possibilitar a anulação de eventual saldo não utilizado da Ata, em caso de prorrogação ou encerramento.		
	Ajustes / alteração da Ata de Registro de Preço:		
41	Deve permitir o agrupamento de múltiplos ajustes em um único aditivo.		
42	Deve permitir a anulação/cancelamento de saldo financeiro.		
	Execução da Ata de Registro de Preços		
43	Deve permitir informar se existe termo circunstanciado assinado pelas partes.		
	Pedidos de Compras:		
44	Deve permitir informar a condição de pagamento.		
45	Deve emitir um alerta para controle de prazo da assinatura.		
	Execução do Empenho:		
46	Deve permitir informar se existe termo circunstanciado assinado pelas partes.		
47	Deve permitir a impressão da solicitação de entrega direto da tela de consulta.		
48	Deve permitir a identificação do responsável pela geração da execução.		
	Autorização de Fornecimento:		
49	Deve permitir o controle do vencimento do prazo com avisos automáticos.		
	Ordem de Serviço:		
50	Deve permitir o controle do vencimento do prazo com avisos automáticos.		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 132

	Medição de Serviços:		
51	Deve permitir registrar o responsável pelo lançamento da medição no sistema.		
	Sobre os Relatórios		
52	Deve permitir a impressão da relação dos produtos cadastrados, possibilitando filtrar registros por grupo de produto e situação se “Ativo”, “Inativo” ou “Todos”.		
53	Deve permitir a impressão por modalidades – Dispensa de Licitações, Inexigibilidade, Convites, Tomada de Preços, Concorrência Pública, Pregão Presencial, Pregão Eletrônico e outros, constando as seguintes informações “Processo Administrativo”, “Requisições” que compõem e “Setor Requisitante”.		
	Relatórios de Requisições:		
54	Deve permitir a impressão por data.		
	Relatórios de Pedidos:		
55	Deve permitir a impressão por data..		
	Relatórios de Licitações por Situação:		
56	Deve permitir a impressão por exercício.		
	Relatorios Solicitação de Entrega do Material / Serviço:		
57	Deve permitir a impressão por data.		
	Relatório Contratos:		
58	Deve permitir a impressão por exercício.		
	Relatório Autorização de Fornecimento:		
59	Deve permitir a impressão por data do pedido.		
	Relatório Resultado da Licitação:		
60	Deve permitir a impressão por critério de julgamento.		
	Relatório Ordem de Serviço:		
61	Deve permitir a impressão por data do pedido.		
	Relatório Ata de Registro de Preço:		
62	Deve permitir a impressão por exercício.		
63	Deve permitir a impressão de Relatório de Atas de Registro de Preços, disponibilizando saldo quantitativo e em valor.		
	Relatório Saldo de Pedidos:		
64	Deve permitir a impressão por data de emissão.		
	Relatório Saldo da Autorização de Fornecimento:		
65	Deve permitir a impressão por data do pedido.		
	Configuração do Sistema:		
66	O sistema deve exibir, na tela inicial, alertas para consulta rápida de licitações agendadas, contratações diretas, atas de registro de preços e contratos vigentes.		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 133

IV – ALMOXARIFADO			
ITEM	REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	ATENDE	NÃO ATENDE
1	O Sistema de Almojarifado deverá ser desenvolvido na plataforma Web.		
2	Aplicação será integrada com o módulo de Contabilidade, propiciando as liquidações e conciliações financeiras devidamente classificadas de acordo com o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. É necessário que o módulo de Almojarifado controle as datas sem permitir retroagir os lançamentos.		
3	Proporcionar o cadastro de multi-almojarifados, grupo de produtos, produtos com suas respectivas unidades de medida, lote, assim como, cadastrar as unidades orçamentárias, Centros de Custos, fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, Pessoa Física ou Jurídica, cadastro do responsável informando CPF, nome e função, Ramo de atividade, porém apresentar carga inicial do CNAE, cadastro das unidades de medida com sigla e descrição.		
4	Apresentar as movimentações de Entrada de Estoque, Estorno, Transferência, Saldo Inicial, Saída e Reclassificação, com informação de lote, vencimento e centro de custo, almojarifado, quantidade e valor unitário, empenho da despesa, número da requisição utilizada na saída de materiais.		
5	Oferecer a geração dos relatórios AUDESP Geral e por Almojarifado, Conta Corrente do produto, relatório de Inventário de Estoque, impressão da Requisição de Saída de materiais, Médias de Consumo por Centro de Custo, por Produto e Anual, Extrato de Movimentação Geral e por Almojarifado, Localização de Estoque, Rastreamento de Lote, Relatório de Notas de Saída, Entrada e Transferência, Relatório de Estoque Mínimo, Máximo e ponto de reposição. Todos os relatórios deverão ser emitidos em formato PDF. Além dos relatórios, o sistema deve conter telas de consulta de estoque atualizado dos produtos e demanda reprimida.		
6	O relatório da conta corrente do produto, exibirá o almojarifado, informando o almojarifado, período		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 134

	da movimentação, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.		
7	Na impressão da requisição de Almoxarifado, será exibido o número, data e ano da requisição, o centro de custo, aplicação, responsável, código, descrição e quantidade requisitada do produto, assinaturas de autorização, justificativa e aplicação.		
8	Quando relatório AUDESP Geral e por Almoxarifado, demonstrará o período da movimentação, o almoxarifado, os saldos anteriores e atuais por conta contábil dos totais adquiridos e consumidos, totais estornados das entradas e saídas.		
9	Os relatórios das médias de consumo por centro de custo, por produto e anual, exibindo as informações de consumo com suas médias totais		
10	A impressão do relatório de inventário de estoque, por data, grupo de produto e almoxarifado, exibindo as informações do produto, quantidades e valores unitários e totais agrupados.		
11	Permitir a impressão do relatório de localização de estoque, por data, almoxarifados e produtos, exibindo código e a descrição do produto, a localização e o saldo em cada local.		
12	Gerar o relatório de rastreamento de lote, informando o vencimento, almoxarifados e produtos, exibindo além de lote e vencimento, a localização, totalizando o saldo dos produtos.		
13	Emitir o relatório de extrato de movimentação geral e por almoxarifado, exibindo o número do empenho, dados da nota fiscal, fornecedor, valores de entradas e saídas e total geral das classificações contábeis.		
14	Relatório de nota de saída, exibirá a data de movimento, requisição, centro de custo, almoxarifado ou evento da movimentação. O relatório exibirá informações de lote e validade, quantidade, valor da saída e total consumido, registrando assinatura e data da retirada.		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 135

15	No relatório de nota de entrada, informando a data de movimento, dados da nota fiscal, fornecedor almoxarifado, empenho ou evento da movimentação, exibindo almoxarifado movimentado, data da movimentação, evento, centro de custo, nº do empenho, fornecedor, dados do documento fiscal, código e descrição do produto, lote e validade, quantidade, valor bruto, valor desconto, valor líquido e valor total.		
16	Gerar a nota de transferência, informando a data do movimento, almoxarifado de origem, almoxarifado de destino e evento da movimentação. O relatório exibirá o almoxarifado de origem de destino, data da movimentação, evento da movimentação, código, descrição, lote e validade do produto, centro de custo, localização, quantidade e valor total transferido, registrando assinatura e data da transferência ou devolução.		
17	Permitir a impressão dos relatórios de estoque mínimo, máximo e ponto de reposição, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, quantidade mínima registrada e quantidade atual, unidade de medida, ponto de reposição e reposição sugerido.		
18	Para realização do Inventário de Estoque, o sistema deverá permitir a informação do responsável pela contagem e o almoxarifado que será inventariado, bloqueando a movimentação total quando inventariado todos os grupos de produtos, ou somente os grupos de produtos que estão em processo de contagem. Além disso, proporcionar o registro de observações complementares, assim como, lote e vencimento, o estoque atual para determinado centro de custo, a quantidade e a data da contagem, devendo o sistema identificar automaticamente a quantidade que será ajustada.		
19	Na configuração inicial do sistema, definir a data de início das atividades, a quantidade de níveis que serão aplicados ao cadastro do grupo do produto, a composição de dígitos do código do produto bem como com quantos dígitos, quantidade de níveis que serão aplicados o cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, os níveis que serão aplicados ao controle da localização do estoque e quantidade de dígitos, e por fim definir se será aplicado o controle de estoque por centro de custo na entrada do estoque, cadastrar a instituição		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 136

	informando o tipo da unidade gestora, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como informar se deverá ser exibido ou não o nome do usuário que está emitindo os relatórios.		
20	Para a criação e configuração de usuários, separar por níveis de permissão de registro e consulta a partir da criação de grupos definidos por nome, e-mail, descrição, vinculação de foto aos Usuários, com opção para alteração da senha no próximo acesso, ativação e bloqueio de usuário, pergunta secreta, redefinição da senha e geração de chave "Token".		
ITEM	REQUISITOS DESEJÁVEIS	ATENDE	NÃO ATENDE
1	Relatório de todas as Notas de Entrada e Consumo Direto, em PDF e EXCEL, por período, contendo: •Data de cada Notas de Entrada e/ou Consumo Direto; •Número das respectivas Notas Fiscais; •Número de cada movimentação; •Valor total de cada Nota de Entrada e/ou Consumo Direto; •Responsável pela movimentação de cada Nota de Entrada e/ou Consumo Direto. •Ocultar códigos e itens que estão sem estoque (zerados) da relação de materiais da tela de Cadastro de Requisição.		
2	Estabelecer limites mensais e anuais na quantidade de materiais para requisições dos setores, com bloqueio para o requisitante, após o consumo da quantidade apontada.		
3	Possibilidade de fazer estorno apenas do item em questão, mesmo que este tenha sido movimentado posteriormente em outra saída.		
4	Desvinculação de senha com o Sistema de Transporte. Para que cada sistema tenha seu próprio acesso independente, evitando assim, conflitos de erro no login.		
5	Relatórios conta corrente por setor.		
6	Sistema de alerta tipo pop-up, sinal ou janela de aviso para requisições pendentes.		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 137

V - FROTAS			
ITEM	REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	ATENDE	NÃO ATENDE
1	Permitir teclas de atalhos para facilitação do manuseio no sistema.		
2	Permitir exportação dos relatórios com no mínimo extensão PDF.		
3	Permitir o cadastro de centro de custo.		
4	Permitir o cadastro de responsáveis pela autorização de saídas e autorização de abastecimento.		
5	Permitir o cadastro de tabela de CFPO (Código fiscal de operações) indicando os códigos fiscais das operações.		
6	Permitir o cadastro da descrição da infração com valor / tabela de CFPO.		
7	Permitir o cadastro dos destinos de viagens com endereço completo (bairro, cidade, UF, CEP e complemento) telefone e campo para observações adicionais.		
8	Permitir o cadastro de solicitantes de serviços.		
9	Permitir o cadastro de bomba de combustível.		
10	Permitir o cadastro de tanque de combustível com descrição, unidade de medida, capacidade e tipo de combustível/ Bombas de combustíveis.		
11	Permitir o cadastro de fornecedores de serviços em geral com data de cadastro, dados gerais, inaptidão/aptidão para contratação e dados bancários.		
12	Permitir cadastro de fornecedores específicos de fornecimento de combustível para uma consulta mais rápida no momento do abastecimento.		
13	Permitir o cadastro da marca dos pneus		
14	Permitir o cadastro da descrição dos pneus com dimensões, autonomia, manutenção preventiva ou corretiva.		
15	Permitir o cadastro do grupo de manutenções e serviços por código e descrição/ Manutenções e serviços.		
16	Permitir o cadastro dos tipos de manutenções/serviços com descrição, possibilitando que seja por manutenção		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 138

	preventiva, corretiva ou ambas, autonomia e horas de uso.		
17	Permitir o cadastro das cores dos veículos.		
18	Permitir o cadastro dos tipos de veículos.		
19	Permitir o cadastro de veículos no mínimo com as seguintes informações: - Dados gerais: Espécie / procedência / quantidade de eixo / potencia / RENAVAM / chassi / cilindradas / capacidades / Id. Radio / modelo / ano de fabricação / ano de modelo / marca hodômetro / cor / município / tipo de veículos / Nº TAG / tipo de combustível. - Informações gerais: Status de patrimônio (veículo próprio) / data aquisição / nota fiscal / período de locação (veículos locados) / controle de consumo / dados iniciais de KM / vencimento de licenciamento.		
20	Permitir o cadastro dos motoristas indicando Nome completo, tipo de motorista (eventual ou efetivo), RG, CPF, data de nascimento, centro de custo e R.E.		
21	Permitir o cadastro dos dados da carteira de habilitação do motorista indicando Nº da carteira, data da 1ª habilitação, categoria, nº registro, data de vencimento da habilitação, data de emissão, filiação e campo para observação.		
22	Permitir cadastro dos tipos de coberturas de seguro dos veículos.		
23	Permitir o lançamento de consumo de abastecimento por veículo indicando Placa, km de uso do veículo, dados de abastecimento, dados de horas trabalhadas, média de abastecimento, saldo.		
24	Permitir o lançamento de consumo de pneu por veículo indicando placa, data, quantidade, km do veículo, preço unitário, horas de uso, custo, tipo pneu, documento, tipo de documento e fornecedor.		
25	Permitir a emissão de autorização de abastecimento de veículos com indicação da empresa, fornecedor, motorista, veículo, centro de custo, tipo de combustível, controle de autorização (interno ou externo), despesas com o veículo (valor do combustível, quantidade abastecida e horas trabalhadas), responsável pelo abastecimento (data de abertura da autorização, data de baixa da autorização e responsável pela autorização).		
26	Permitir o controle de despesas administrativas por veículo indicando placa, Tributos: Tipo de tributo, data de pagamento, forma de pagamento/ Multas: Data, motorista, infração, valor da multa,		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 139

	tipo de multa, responsável, artigos CTB, descrição da infração, local da multa, nº processo, data do processo, recurso, data de vencimento e data de pagamento.		
27	Permitir o controle do agendamento de manutenções por veículo indicando placa, permitindo agendar manutenções previamente cadastradas como preventivas, visando ter no mínimo as seguintes informações: • Manutenções a serem realizadas: Código do veículo/ tipo de manutenção/ data/ horas de uso/ autonomia e próxima troca. • Manutenções realizadas: Código do veículo/ tipo de manutenção/ data/ hora/ autonomia/ quantidade/ valor unitário e valor total.		
28	Permitir o lançamento de controle de saídas de viagens por veículo e viagem, indicando Centro de custo, motorista, destino, responsável pela autorização, solicitante, data – hora de saída, horas trabalhadas, percurso – finalidade.		
29	Permitir o lançamento de controle de retorno de viagens por viagem / data – hora retorno e campo para observações adicionais.		
30	Permitir o lançamento de ocorrências diversas nas viagens por veículo indicando o número da ocorrência / data da ocorrência / nº viagem/ motorista/ resumo da ocorrência/ descritivo / custo / veículo desativado ou ativado.		
31	Deve permitir a inserção de dados referentes ao processo administrativo, quando houver.		
32	Deve permitir a inclusão de anexos referentes as ocorrências (exemplo: Boletim de ocorrência).		
33	Permitir emissão de relatório cadastral por: Agrupamento / centro de custo / cores dos veículos / tipo de combustíveis / grupo de serviços / marca / municípios / responsáveis / solicitantes / tipos de documentos e tipos de veículos.		
34	Permitir emissão de relatório cadastral de pneus por código da marca.		
35	Permitir emissão de relatório cadastral dos motoristas por: Código do motorista/centro de custo/ tipo de relatório/ tipo de motorista/ status (ativo-inativo).		
36	Permitir emissão de relatório cadastral dos veículos e máquinas por: Tipo de veículo/ arca/ centro de custo/ status (próprio, cedido, locado ou terceirizado) e tipo de relatório.		
37	Permitir emissão de relatório cadastral das manutenções e serviços por código do tipo de manutenção/serviço.		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 140

38	Permitir emissão de relatório cadastral dos destinos de viagens por localização-cidade.		
39	Permitir emissão de relatório do consumo de abastecimento por código de veículo/placa/tipo de veículo/ centro de custo/ período/ tipo de abastecimento/ nº da autorização e assinatura, visando ter no mínimo as seguintes informações: data e hora do abastecimento, quantidade de litros, preço por litro e custo total.		
40	Permitir emissão de relatório dos agendamentos de manutenções por código do veículo e período de agendamento.		
41	Permitir emissão de relatório de gastos por código do veículo-máquina/ agrupamento/ centro de custo/ fornecedor/ tipo de serviço/ nº e data nota fiscal/ status do veículo (ativo-inativo), visando ter no mínimo as seguintes informações: nome do motorista, data da realização do serviço, km do veículo, valor do serviço e observações sobre o serviço.		
42	Permitir emissão de guia de autorização de abastecimento dos veículos-máquinas por código do veículo/ ano e período do abastecimento/ tipo de autorização (aberta ou baixada), contendo na guia no mínimo as seguintes informações: Placa do veículo, hodômetro, fornecedor, data do abastecimento, data do pagamento, tipo de combustível, quantidade abastecida/litro, valor total, nome do motorista, nº habilitação do motorista, centro de custo e campo para assinatura do responsável pela autorização e assinatura do motorista.		
43	Permitir emissão de formulário de requisição de peças/serviços por motorista/ data emissão/ código do veículo/ fornecedor/ campo para justificativa, visando ter no mínimo as seguintes informações: Hodômetro, descrição das peças e/ou serviços, valor, campo para assinatura do requisitante e campo para assinatura do responsável pela utilização e custo operacional do veículo.		
44	Permitir emissão de relatório comparativo do exercício atual x exercício anterior por período e tipo de manutenção, visando ter no mínimo as seguintes informações: valores por período e percentagem comparativa.		
45	Permitir emissão de relatório de custo dos veículos por centro de custo/ Período e tipo de relatório, visando ter no mínimo as seguintes informações: Tipo de documento (nota fiscal ou cupom fiscal), data do consumo, quantidade/litro, preço/litro e		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pag. 141

	custo total.		
46	Permitir emissão de relatório de controle de quilometragem de veículos por código do veículo máquina/ centro de custo e período, visando ter no mínimo as seguintes informações: Placa do veículo, Km inicial, abastecimento/litro, Km final e Km rodado.		
47	Permitir emissão de guia por código de viagem/ placa/ quantidade de guias, visando ter no mínimo as seguintes informações: Nº guia, hodômetro, data de saída, ID rádio, destino com endereço, tipo de combustível, motorista, nº habilitação/categoria e validade, centro de custo, responsável para autorização, campo para assinatura e campo para observações adicionais.		
48	Permitir emissão de relatório de controle de tráfegos de veículos e diária por nº de viagem/ centro de custo, visando ter no mínimo as seguintes informações: data, prontuário, feriado, adicional noturno, abastecimento, valor do abastecimento, nota fiscal, diária de almoço, diária de jantar, pedágios valor total, valor da diária, data do recebimento, campo para Pregão observações, nome do funcionário, hora de saída, hora de chegada e campo para assinaturas.		
49	Permitir emissão de relatório de controle de saída de veículos por: Centro de custo/ solicitante/ motorista/ destino/ responsável pela autorização/ código do veículo com placa/período e tipo de relatório, visando ter no mínimo as seguintes informações: data, hora da saída, km saída, data, hora de retorno, km de retorno, percurso e finalidade.		
50	Permitir emissão de relatório de registro de ocorrências de viagens por: Código do veículo máquina/ período/ nº de viagem, visando ter no mínimo as seguintes informações: placa do veículo, status (ativo – inativo), motorista, nº CNH, descrição da ocorrência, data da ocorrência e valor do custo.		
51	Permitir gerar guia de solicitação de relatório de prestação de conta de viagem por: Motorista/ nº de viagem/ Veículo, visando ter no mínimo as seguintes informações: Data da solicitação, nome completo do motorista e campo para assinatura. Permitir gerar guia de autorização para deslocamento intermunicipal por: Motorista/ veículo/ período e campo para preenchimento de finalidade da viagem, visando ter no mínimo as seguintes informações: nº da autorização, local e data, placa do veículo e campo para assinatura.		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 142

52	Permitir emissão de relatório de despesas com auto de infração de trânsito por: Código da infração/ tipo de veículo-máquina/ motorista e período, visando ter no mínimo as seguintes informações: placa do veículo, data da infração e valor.		
53	Permitir emissão de relatório de despesas com tributos e seguros por: Código do veículo/ centro de custo/ despesa/ tipo de despesa/ período e exercício, visando ter no mínimo as seguintes informações: descrição, data e valor.		
54	Permitir emissão de relatório de vencimento dos documentos dos veículos por: Mês base, visando ter no mínimo as seguintes informações: Placa, marca-modelo-cor do veículo, ano, status de licenciamento, departamento responsável, data do último licenciamento e quantidade total de veículos por mês.		
55	Permitir cadastro de usuário.		
56	Definir respectivas permissões de utilização no sistema.		
57	Permitir alteração de senha do usuário.		
58	Permitir a realização de cópia de segurança do sistema.		
59	Permitir restauração de dados do backup.		
60	Permitir alteração de dados de abastecimento.		
61	Permitir acesso dos usuários através de sistema web.		
62	Permitir alteração de dados de viagem.		
ITEM	REQUISITOS DESEJÁVEIS	ATENDE	NÃO ATENDE
1	Permitir o cadastro de agrupamento de veículos.		
2	Permitir o cadastro de Estados e Municípios de destino.		
3	Permitir o cadastro do tipo de documentos (nota fiscal, cupom fiscal, requisição).		
4	Permitir o cadastro dos tipos de combustível.		
5	Permitir o cadastro de marca dos veículos com descrição e anexo de imagem.		
6	Permitir o controle de veículo reserva indicando forma de substituição (definitiva ou temporária), código do usuário, veículo principal: Código do veículo, veículo reserva: Código do veículo/ data de entrega/ km de entrega/ data de devolução/ km de devolução/ solicitante e campo para observações adicionais.		





PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2025

Anexo IV a - TERMO DE VISTORIA

TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____ por seu representante infra-assinado, declara que vistoriou em ____/____/____ as dependências da Câmara Municipal de Barueri, em cumprimento ao subitem **4.9.** (Vistoria) do Termo de referência do **Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2025**, referente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, TENDO POR OBJETO A CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE DE SISTEMAS DE GESTÃO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência** dirimindo todas as dúvidas com relação às questões técnicas relativas à infraestrutura e ao escopo das especificações do objeto, tomando ciência de todas as informações e condições necessárias à correta elaboração da proposta para execução dos serviços em questão, não cabendo posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento ou acréscimo no preço por falta de informação.

_____, _____, _____ de _____

SECRETARIA DIRETORIA- GERAL

NOME DA EMPRESA:

NOME DO REPRESENTANTE/ CARGO:

RG/CPF:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 144

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2025

Anexo IV b – MODELO DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

NOME DA LICITANTE:

CNPJ:

Endereço, Estado (UF):

Ref.: Pregão Eletrônico n.º 008/2025

Prezados Senhores.

DECLARAMOS, que em virtude do **DECLÍNIO DA VISTORIA TÉCNICA** assumimos, incondicionalmente, a **RESPONSABILIDADE** de realizar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas, bem como garantir a sua plena execução, durante toda a vigência do Contrato decorrente desta licitação, certos de que não nos caberá, *a posteriori*, nenhuma reclamação de desconhecimento do objeto licitado, sob risco de incorrer nas penalidades cabíveis.

Atenciosamente,

LICITANTE

CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 145

Pregão Eletrônico nº 008/2025

Anexo V – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº 00X/2025

TERMO DE CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI E A EMPRESA

A CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, com sede na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Centro, Barueri (SP), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.289.000/0001-30, neste ato representada pelo seu Presidente, o Sr., RG e inscrito no CPF sob o nº, doravante denominado **CONTRATANTE** e o (a) empresa....., com sede à, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., e-mail institucional....., Telefone, neste ato representada por seu sócio/representante/titular, RG..... e inscrito no CPF sob o nº....., e-mail:, telefone:, residente e domiciliado na, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si ajustado o presente contrato, em consonância com o **Processo de Aquisição nº**, *Pregão Eletrônico nº*, homologação em __/__/____, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** e alterações posteriores, do **Decreto Municipal n. 9.787 de 12 de abril de 2023**, do **Ato Normativo da Presidência n. 002/2024** e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviço de tecnologia da informação, tendo por objeto a cessão de direito de uso (locação) de software de sistemas de gestão para a Administração Pública Municipal, conversão de dados, parametrização (customização), treinamento, manutenção corretiva e legal, suporte e atendimento técnico conforme condições e quantidades exigidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.1.1. Os elementos característicos do objeto encontram-se definidos no item 4.3 e seus subitens do Termo de Referência.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o Termo de Referência; o Edital de Licitação; a proposta do contratado e eventuais anexos dos documentos citados.

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

2.1 O regime de execução contratual será combinado, sendo que para a conversão, implantação e treinamento o regime será o de empreitada por preço global e para o serviço de customização (parametrização) será o de empreitada por preço unitário, conforme previsto no Termo de Referência (item 5).

2.2 Os modelos de execução do objeto e de gestão do contrato, compreendendo os **prazos** de início das etapas de execução, conclusão, entrega, prazo de observação, recebimento definitivo e garantia mínima do serviço constam no **Termo de Referência (Itens 4, 5, 6 e 7)**.

2.3. O recebimento provisório ocorrerá, após comunicação do contratado sobre o término dos serviços, cabendo ao fiscal do contrato verificar a conformidade dos serviços executados, **no prazo de até**





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 146

02 (dois) dias úteis, a partir do qual remeterá as informações/documentação necessária para emissão do termo de recebimento definitivo detalhado pelo gestor do contrato, que o fará **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**.

Acrescentar planilha das etapas com cronograma – físico-financeiro.

FASES DA EXECUÇÃO	ATIVIDADE	PRAZO	CONTAGEM DOS PRAZOS	CONDIÇÃO DE PAGAMENTO	VALOR (R\$)
1ª	IMPLANTAÇÃO (migração, conversão de dados, capacitação) DOS SISTEMAS	40 DIAS ÚTEIS	APÓS ASSINATURA CONTRATUAL	APÓS EFETIVA EXECUÇÃO, ATESTADA PELA GESTÃO DO CONTRATO	0,00
2ª	LOCAÇÃO DO SISTEMA	12 MESES	APÓS EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO		0,00
3ª	PARAMETRIZAÇÃO (customização)	40 HORAS	APÓS APROVAÇÃO PELA CONTRATANTE DO ORÇAMENTO PRÉVIO e EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO	APÓS EFETIVA EXECUÇÃO, ATESTADA PELA GESTÃO DO CONTRATO	0,00

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA, PRAZO DE EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO

- 3.1 A vigência contratual compreenderá a **soma dos prazos** previstos nas fases do cronograma a seguir:
- 3.1.1 Primeira Fase: a CONTRATADA terá o prazo de **40 (quarenta) dias úteis** para implantar todos os sistemas contratados, contado da assinatura do contrato.
- 3.1.2 Segunda Fase: Concluída a implantação e ateste dos serviços pela fiscalização da primeira fase, a CONTRATADA deverá realizar o treinamento dos usuários em **07 (sete) dias úteis**.
- 3.1.3 Terceira Fase: o gestor principal do contrato deverá solicitar, formalmente, para o Departamento de Gestão de Contratos, a emissão da ordem de serviço para execução dos serviços contínuos por 12 (doze) meses, que iniciará tão-somente após conclusão do Treinamento e ateste dos serviços pela fiscalização da segunda fase.
- 3.1.4 O gestor principal do contrato é o responsável pelo acompanhamento dos prazos referidos nas cláusulas anteriores e realizará as comunicações necessárias junto ao Contratado sobre eventual deferimento de pedidos de prorrogação dos prazos de implantação e treinamento, aceitando-os, **desde que devidamente justificados**, em tempo hábil, para envio de toda a documentação ao Departamento de Gestão de Contratos, o qual promoverá o registro da dilação do cronograma, por termo competente.
- 3.1.5 Por se tratar de **solução única**, que exige integração entre os sistemas, **não será recebido nem mesmo pago qualquer sistema individualmente**, sendo certo que se houver pedido de prorrogação dos prazos em relação a qualquer dos sistemas, **o serviço de locação da Licença não poderá ter início enquanto pendente a implantação completa**.
- 3.2. A vigência contratual da Licença poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.
- 3.3. **Prorrogando-se o contrato para efeito de contagem do prazo de vigência, serão desconsiderados os prazos inicialmente previstos na primeira e segunda fase.**
- 3.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do art. 104 do Decreto Municipal n. 9.787/2023, permitida a negociação com o contratado; à existência de créditos orçamentários e comprovação da manutenção das condições iniciais de habilitação.





- 3.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 3.6. Antes de prorrogar o prazo de vigência, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultando os cadastros necessários (art. 91, §4º da Lei 14.133/2021).
- 3.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor mensal da contratação é de R\$, perfazendo o valor total de R\$(....).

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

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado, conforme os critérios e a periodicidade da medição prevista no Termo de Referência.

5.1.1 O pagamento da 1ª fase/etapa será em parcela única, a ser realizado pela Secretaria de Finanças e Orçamento, em até 05 (cinco) dias úteis, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura acompanhada do RELATÓRIO DE ATIVIDADES que comprove a execução dos serviços e termos de recebimentos emitidos pela fiscalização.

5.1.2 O pagamento da 2ª fase/etapa será em parcela única, a ser realizado pela Secretaria de Finanças e Orçamento, em até 05 (cinco) dias úteis, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura acompanhada dos termos de recebimentos emitidos pela fiscalização.

5.1.3 Os pagamentos da 3ª fase/etapa serão em parcelas fixas e mensais, no valor de R\$ _____(_____), a partir do mês subsequente à prestação dos serviços pela Secretaria de Finanças e Orçamento, em até 5 (cinco) dias úteis, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura acompanhada dos termos de recebimentos emitidos pela fiscalização.

5.1.4 Os pagamentos referentes ao serviço de **parametrização (customização)** serão variáveis a depender das solicitações da Contratante, a ser realizado pela Secretaria de Finanças e Orçamento, em até 05 (cinco) dias úteis, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura acompanhada do RELATÓRIO DE ATIVIDADES que comprove a execução dos serviços e termos de recebimentos emitidos pela fiscalização.

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

5.3. O pagamento será efetuado dentro da **ordem cronológica** e conforme condições e prazos previstas no Ato da Presidência de nº 006/2024, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.

5.3.1 O **prazo de liquidação** da despesa é de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal pelo gestor do contrato.

5.3.2 O **prazo de pagamento** é de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da liquidação da despesa.





5.3.30 contratado comunicará o término dos serviços à Contratante, que, por sua vez, após realizar os recebimentos provisório e definitivo, comunicará a contratada para emissão da Nota Fiscal, no valor do contrato ou no valor exato dimensionado pela fiscalização, se houver glosa de valor.

5.4. No caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Contratante serão devidos juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês e atualização monetária com base na variação do IPCA-E, ambos calculados e incidentes a partir do término do prazo legal para pagamento.

5.5. O prazo de pagamento inicia-se com a finalização da fase de liquidação, após o protocolo na Secretaria de Finanças da Nota Fiscal acompanhada do Termo de Recebimento Definitivo e demais documentos comprobatórios do crédito.

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

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

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

5.8 Previamente ao pagamento, o gestor do contrato ou o servidor responsável pelo recebimento do objeto, deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação ou na contratação direta, efetuando as consultas necessárias e/ou solicitando os documentos revalidados à parte contratada, conforme **art. 5º do Ato da Presidência n. 006/2024**.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da reserva orçamentária, em 14/07/2025.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice ICTI – Índice de Custo da Tecnologia da Informação, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente o definitivo.

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





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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da classificação funcional programática 01.031.0001.2.001 e das categorias econômicas: 3.3.90.40.16 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE e 3.3.90.40.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

7.2. Para o exercício subsequente, as despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da mesma verba e serão incluídas no orçamento do referido exercício.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e o Termo de referência, anexo do Edital;

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

8.3. Receber o objeto, por meio dos gestores e fiscais, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, mediante lavratura dos Termos, provisório e definitivo, previstos no **art. 140, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei 14.133/2021**, modelos padrões (AQ_F6/006 e AQ_F6/007) disponíveis em: <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.

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

8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

8.8. O Gestor do contrato cientificará à Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado, apresentando, quando for o caso, o **Termo de Ocorrência de não-conformidade do produto/serviço/conduta (AQ_F6/011)**, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, no prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, ressalvados as solicitações manifestamente impertinentes, meramente protelatórias ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 1 (um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento.





- 8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.12. A fiscalização por parte da Câmara Municipal de Barueri não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização da Contratante.
- 8.13. Os gestores/fiscais designados, serão responsáveis pelo supervisionamento da conformidade da contratada quanto ao cumprimento das **Normas ISO 9001, SA8000, ISO 14001** e se valerão dos formulários relacionados a seguir (todos disponíveis em: <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>).
- a) Termos de Recebimento provisório e definitivo (AQ_F6/006 e AQ_F6/007);
 - b) Termo de Ocorrência de não-conformidade do produto/serviço/conduta (AQ_F6/011);
 - c) Registro de empresas com alocação de mão de obra na Câmara (AQ_F6/015);
 - d) Registro de utilização de EPIs (AQ_F6/016).
- 8.14. Adicionalmente, quando couber, o fornecedor estará sujeito à fiscalização por parte da **Coordenadoria de Qualidade e Inovação** para controle dos aspectos ambientais e sociais da contratação, em que poderá vir a ser submetido à visita e entrevista conforme documento normativo:
- a) Registro de Posicionamento de Fornecedores (AQ_F6/012).
 - b) Check List Visita a Fornecedor (AQ_F6/013).
 - c) Registro de Monitoramento de Visita Ambiental (AQ_F6/014).

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do Termo de Referência e instrumento convocatório, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Indicar e manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. **Deve a contratada comunicar/informar formalmente ao gestor do contrato acerca do início e conclusão da execução do serviço;**
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor/fiscal do contrato ou autoridade superior;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, **no prazo fixado pelo fiscal**, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 151

da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do **artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.**
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.10. Apresentar documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista quando solicitado pelo gestor, se não for possível a verificação por meio do Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF.
- 9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus representantes, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos referentes ao objeto.
- 9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de dados, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência;
- 9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.17. **O contratado fica ciente da política de reparação do trabalho infantil da Câmara Municipal de Barueri e ficará sujeito às medidas cabíveis, podendo acessá-la através do site <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG/sa8000> e se compromete a cumprir as determinações da contratante para efeito de reparação;**
 - 9.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para **pessoa com deficiência**, para **reabilitado da Previdência Social** ou para **aprendiz**, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, nos termos do art. 116 e parágrafo único da Lei 14.133/2021;
- 9.19.1 **Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);**
- 9.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no **art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;**
- 9.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as **normas de segurança** do Contratante, comparecendo nas reuniões e apresentando a documentação solicitada pelo Setor de Saúde e Segurança Ocupacional para início dos serviços, conforme determina o **SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA QUALIDADE**, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.





- 9.22 A CONTRATADA deverá atender as normatizações e exigências relativas ao **Sistema da Qualidade ISO9001, SA8000 e ISO14001**, de acordo com o que lhe enquadrar; disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.
- 9.23 **Será vedado à contratada ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o contrato.**
- 9.24 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, **as condições exigidas para habilitação na licitação ou no aviso de contratação direta;**
- 9.25 Informar as alterações promovidas no contrato social da empresa, como mudança de endereço, alteração de sócios/titulares e, principalmente, se ocorrer fusão, cisão ou incorporação para que a Contratante delibere sobre a manutenção do contrato, devendo a nova pessoa jurídica comprovar o atendimento das exigências de habilitação previstas em edital.
- 9.26 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 Comete infração administrativa, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021**, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- 11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- d) **Multa**, aplicada ao responsável por qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n. 14.133/2021:





- (1) **moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado **do valor da parcela inadimplida**, até o limite de 10 (dez) dias
 - (2) Para a **inexecução parcial do contrato**, multa de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
 - (3) Para a **inexecução parcial que cause grave dano**, multa de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
 - (4) Para a **inexecução total do contrato**, multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
 - (5) Para a infração descrita na alínea “d” da Cláusula 11.1 (ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado), multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
 - (6) Para as infrações descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da Cláusula 11.1 (apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013), multa compensatória de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
- 11.3 A aplicação da multa de mora não impedirá a Administração de convertê-la em compensatória, promovendo a extinção unilateral do contrato, nos termos do parágrafo único do art. 162 da Lei 14.133/2021.
- 11.4 O recolhimento da multa deverá ser feito no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento pelo contratado da guia.
- 11.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.6 **Antes da aplicação da multa** será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do **art. 158** da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.8 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 11.9 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (**art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021**)
- 11.10 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.11 Os atos previstos como infrações administrativas na **Lei nº 14.133, de 2021**, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos **na Lei nº**





12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

- 11.12 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada, nos termos do art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.13 O Contratante deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção**, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. As fases relacionadas à conversão, migração, implantação e treinamento serão consideradas extintas quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas nos prazos estipulados, a vigência ficará prorrogada até a conclusão das fases, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão das fases referidas na cláusula 12.1 decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei (ARTIGO 139 DA LEI 14.133) para a continuidade da execução contratual.

12.4. A prestação de serviço de tecnologia da informação, tendo por objeto a cessão de direito de uso (locação) de software de sistemas de gestão para a Administração Pública Municipal, parametrização (customização), manutenção corretiva e legal, suporte e atendimento técnico se extinguirá quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

12.4.1.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos **2 (dois) meses** de antecedência desse dia.

12.4.1.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.





12.5.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.8 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

13.2. O contratado é obrigado 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 que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

13.3. 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, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento e seus aditamentos no **Portal Nacional de Contratações Públicas** (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da assinatura dos termos, bem como providenciar a sua divulgação em site oficial na internet.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021.

15.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na **Lei nº 14.133, de 2021** e suas alterações posteriores; no **Decreto Municipal nº 9.787/2023**, demais normas e regulamentos federais aplicáveis, Atos normativos internos, e, de forma subsidiária, segundo as disposições contidas da Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais do contrato.

15.3. Na contagem dos prazos mencionados neste contrato, exclui-se o dia de começo e inclui-se o dia do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente, na forma do art. 183 da Lei nº 14.133/2021.

15.3.1 Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 156

15.4. As partes declaram e concordam que o presente instrumento, incluindo todas as páginas de assinatura e demais anexos, nos termos da **Lei n.º 14.063/2020 e art. 10, §2º, da Medida Provisória 2.200-2**, poderá utilizar e reconhecer válida qualquer forma de comprovação de anuência aos termos ora acordados em formato eletrônico, ainda que não utilizem certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil.

15.4.1 Neste caso, o contrato será válido após assinatura da contratante.

15.5. As partes deverão cumprir a **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD)**, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

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

15.9. Este contrato, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo Sistema Eletrônico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Barueri para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

E, por estarem de acordo com todas as cláusulas deste contrato, assinam o mesmo em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Em de de 202....

CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

Contratante

.....

Contratada

TESTEMUNHAS:

1)

2)





Pregão Eletrônico nº 008/2025

Anexo A – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 008/2025 – pág. 158

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

GESTOR(ES)/ FISCAIS DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

