



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025 PROCESSO LICITATORIO Nº 4680/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 28.868/2024

EDITAL

O MUNICÍPIO DE ARARAQUARA/SP, pessoa jurídica de direito público interno, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, ora representado pelo Secretário Municipal Roberto Pereira, ordenador de despesa e autoridade competente devidamente designada pela Portaria nº 29.757/2025, torna público, para conhecimento de qualquer interessado, que realizará LICITAÇÃO na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, visando à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, COM O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTE NA GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, COM OPERACIONALIZAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (ESOCIAL), COM ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS VIGENTES E FUTURAS NO QUE TANGE À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA NO ÂMBITO DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT E À LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA, BEM COMO DO REGIME ESTATUTÁRIO E LEGISLAÇÕES MUNICIPAIS. A CONTRATAÇÃO DEVERÁ TAMBÉM CONTEMPLAR OS SEGUINTE SERVIÇOS: IMPLANTAÇÃO; PARAMETRIZAÇÃO DO AMBIENTE; MIGRAÇÃO DE DADOS; TREINAMENTO; TESTES; FORNECIMENTO DE DICIONÁRIO DE DADOS; ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS DA FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA POR UM PERÍODO DE 12 MESES PODENDO SER PRORROGADO OU SUPRIMIDO NAS FORMAS DA LEI**, conforme especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA** e nos demais documentos **EM ANEXO**, de interesse da COORDENADORIA EXECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS.

O presente certame é relativo ao Pregão Eletrônico 065/2024, o qual foi devidamente retificado pelo **TC 018450.989.24-9**. Tendo em vista a mudança de exercício e nova autoridade competente, quando de seu cadastramento no sistema do Banco do Brasil, o número do certame teve que ser alterado, porém seu conteúdo é o mesmo do Pregão Eletrônico 065/2024.

O Pregão Eletrônico se dará em sessão pública, através de sistema eletrônico de comunicação via INTERNET. O referido sistema utilizará recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:30 horas do dia 19 de FEVEREIRO de 2025.

MODO DE DISPUTA: ABERTO.

AS PROPOSTAS DEVERÃO SER APRESENTADAS COM BASE NO VALOR **TOTAL DO LOTE ÚNICO** QUE ESTIVER EM DISPUTA.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

LOCAL E MODO DE ACESSO AO CONTEÚDO DO EDITAL: o texto integral do presente edital e de seus anexos, bem como quaisquer outras informações complementares ou esclarecimentos poderão ser obtidos junto à Gerência de Licitações da Secretaria de Planejamento e Finanças, situada na Rua São Bento, 840 - Centro - Araraquara/SP ou pelo e-mail edital@araraquara.sp.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

A informação dos dados para acesso ao sistema informatizado de licitações deve ser feita na página inicial no sítio do Banco do Brasil S.A., www.bb.com.br, opção Licitações, ou diretamente em licitacoes-e2.bb.com.br.

O procedimento desta licitação observará a seguinte ordem: 1º) Fase de apresentação de propostas; 2º) Fase de julgamento das propostas; 3º) Fase de apresentação e análise da documentação de habilitação do licitante detentor da melhor proposta, com respectivo julgamento; 4º) Fase de recursos; 5º) Fase de homologação.

01. DO OBJETO

01.01. O objeto da presente licitação é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, COM O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTE NA GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, COM OPERACIONALIZAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (ESOCIAL), COM ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS VIGENTES E FUTURAS NO QUE TANGE À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA NO ÂMBITO DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT E À LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA, BEM COMO DO REGIME ESTATUTÁRIO E LEGISLAÇÕES MUNICIPAIS. A CONTRATAÇÃO DEVERÁ TAMBÉM CONTEMPLAR OS SEGUINTE SERVIÇOS: IMPLANTAÇÃO; PARAMETRIZAÇÃO DO AMBIENTE; MIGRAÇÃO DE DADOS; TREINAMENTO; TESTES; FORNECIMENTO DE DICIONÁRIO DE DADOS; ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS DA FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA POR UM PERÍODO DE 12 MESES PODENDO SER PRORROGADO OU SUPRIMIDO NAS FORMAS DA LEI.

01.02. O objeto desta licitação é composto por 1 LOTE, com 1 ITEM e preço estimado de **R\$ 1.140.833,33 (um milhão, cento e quarenta mil, oitocentos e trinta e três reais e três centavos)**, o qual está descrito no Termo de Referência.

01.02.01. Não serão aceitas propostas com preço acima do estimado para o lote.

02. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.01. As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

1035 - 20.04.3.3.90.40.04.122.0091.2.001.01.1100000

03. DA LEGISLAÇÃO

03.01. A presente licitação é regulamentada pelos seguintes dispositivos legais, onde os decretos municipais poderão ser consultados no sítio eletrônico do município www.araraquara.sp.gov.br:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Decreto Municipal nº 13.414/2023;
- Decreto Municipal nº 13.415/2023;
- Decreto Municipal nº 13.416/2023;
- Decreto Municipal nº 13.420/2023;
- Lei Complementar Federal nº 123/2006, atualizada pelas legislações posteriores;
- Lei Complementar Federal nº 101/2000;
- Lei Orgânica do Município de Araraquara;
- Código de Defesa do Consumidor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

03.02. Outras leis e outros decretos relacionados a licitações e contratações públicas, ainda que não citados acima, também regem esta licitação e o contrato dela decorrente, não sendo permitida a alegação de desconhecimento, conforme o art. 3º do Decreto-lei nº 4.657/42.

03.03. As situações não expressamente tratadas neste edital ou em seus anexos são regidas pelas normas legais e regulamentares de licitações e contratações públicas.

04. DO PROCEDIMENTO

04.01. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

04.02. O certame será realizado através da utilização do aplicativo "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre o BB e o MUNICÍPIO DE ARARAQUARA.

04.03. Os trabalhos serão conduzidos por servidores da Gerência de Licitações, denominados "Pregoeiros" conforme art. 8º, § 5º da Lei Federal 14.133/2021, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

04.04. Sem prejuízo de eventual substituição independentemente de aviso prévio, o Pregoeiro designado para esta licitação é o(a) Sr(a). Jocemir de Jesus Gomes.

05. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

05.01. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividades relacionadas ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

05.01.01. O licitante, desde que sua habilitação permita, poderá participar da disputa de tantos lotes quanto forem de seu interesse.

05.02. A participação nesta licitação implica automaticamente na aceitação integral das condições estabelecidas neste edital, seus anexos e legislação aplicável.

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

05.03.01. O licitante também é responsável pelo funcionamento dos equipamentos e dos serviços que utilizará para acessar o sistema e participar da licitação.

05.04. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema do Banco do Brasil S/A e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

05.05. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

05.07.01. A obtenção de tratamento favorecido fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

05.07.02. Para obterem o tratamento favorecido, as licitantes que se encontrarem na condição de Empresa de pequeno porte e micro empresa, deverão apresentar a declaração constante no ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPRESA.

05.08. Não poderão disputar esta licitação:

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

05.08.02. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

05.08.03. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

05.08.05. 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;

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

05.08.07. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

05.08.08. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

05.08.10. 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

05.09. O impedimento de que trata o item 05.08.04. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

05.10. A vedação de que trata o item 05.08.08 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

05.11. Será admitida a participação de consórcios, observadas as seguintes disposições:

05.11.01. Impedimento de participação de empresa consorciada através de mais de um consórcio ou isoladamente;

05.11.02. Apresentação dos documentos exigidos no item Habilitação por parte de cada consorciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

05.11.03. Cumprimento dos demais requisitos legais, especialmente aqueles estabelecidos pelo art. 15 da Lei Federal nº 14.133/21.

05.12. A composição do consórcio deverá contemplar:

05.12.01. O objeto da constituição do consórcio para a mesma finalidade do objeto do presente Edital;

05.12.02. A comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, no qual constem, em cláusulas próprias:

05.12.02.01. A indicação da empresa líder, que deverá atender às condições legais de liderança; quando houver associação entre empresa brasileira e outra do exterior, a liderança deverá caber a empresa brasileira;

05.12.02.02. Compromissos e obrigações das empresas consorciadas, dentre os quais o de que cada uma delas responderá, individual e solidariamente, por suas obrigações de ordem fiscal e administrativa, até a conclusão dos serviços que vierem a ser contratados com o consórcio;

05.12.02.03. Compromisso expresso de responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao eventual contrato;

05.12.02.04. Compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia anuência da Secretaria Municipal de Obras.

05.13. Os interessados que estiverem em regime de falência, concordatas ainda vigentes nos termos da legislação anterior, de dissolução, liquidação ou concurso de credores;

06. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

06.01. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.

06.01.01. A Administração Pública Municipal não detém o poder de ingerir na gestão do sistema e de alterar as regras de acesso ao sistema, de funcionamento e de validade de chaves e senhas.

06.02. Os interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, **atribuindo-lhes poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.**

06.03. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

06.04. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

06.05. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

06.06. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

06.07. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e horário limite estabelecidos.

06.08. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

06.09. Caberá ao fornecedor 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 sistema ou de sua desconexão.

06.10. A apresentação de proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

07. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.

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

07.02. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, na plataforma do Banco do Brasil licitacoes-e2.bb.com.br, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

07.03.05. cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

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

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

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

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

07.06. A falsidade da declaração de que trata os itens 07.03 ou 07.05 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

07.07. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

07.08. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

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

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

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

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

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

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

07.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 07.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

08. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

08.01. A proposta de preço deverá ser enviada até a data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através da digitação da senha de identificação do licitante.

08.01.01. As propostas deverão ser apresentadas com base no valor **total do lote** que estiver em disputa.

08.02. O licitante deverá clicar na opção "incluir proposta" e preencher o formulário eletrônico apresentado na tela com os dados pertinentes à sua proposta de preços.

08.03. No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá, obrigatoriamente, mencionar, no campo "DESCRIÇÃO/OBSERVAÇÃO", as ESPECIFICAÇÕES, MARCA, CARACTERÍSTICAS, quando for o caso, dos produtos ofertados.

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

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

08.05. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

08.06. Incumbirá ao licitante 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 sistema ou de sua desconexão.

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

08.08. 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.

08.09. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, em prazos e quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição no prazo de 30 (trinta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

08.09.01. O prazo mínimo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, podendo o licitante indicar prazo superior.

08.10. Serão desclassificadas as propostas que consignem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

08.10.01. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do Artigo 59, inc. IV e §2º, da Lei nº. 14.133/21, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

08.11. A Contratada deverá 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.

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

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

09.02. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

09.03. A disputa será iniciada de forma automática, sendo dispensada a necessidade de o pregoeiro estar *on line* durante a disputa. O sistema não vai suspender a disputa por ausência do pregoeiro.

09.04. O sistema disponibilizará campo próprio para envio de mensagens do Pregoeiro.

09.05. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico.

09.06. O critério de julgamento é o de **MENOR PREÇO** e os lances deverão ser ofertados pelo preço **TOTAL DO LOTE**.

09.07. O modo de disputa desta licitação será o **ABERTO**, por meio do qual os licitantes poderão apresentar suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos decrescentes, observando o horário da sessão pública e as regras estabelecidas no Edital.

09.08. Para obter a melhor proposta, o licitante deverá oferecer lance de valor inferior ao último ofertado e registrado pelo sistema.

09.08.01. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

09.09. O intervalo mínimo de diferença 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\$900,00** (Novecentos reais).

09.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

09.11. O modo de disputa **ABERTO** observará as seguintes regras:

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

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

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

09.11.04. Após a definição da melhor proposta, não haverá reinício da disputa aberta para a definição de demais colocações (art. 56, §4º, da Lei Federal nº 14.133/21).

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

09.13. Sem prejuízo do disposto no item 9.10, o licitante não poderá ofertar lances de mesmo valor ou de valor superior ao que já foi por ele próprio ofertado (o sistema não permite). Prevalecerá o lance que for recebido e registrado em primeiro lugar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

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

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

09.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538, de 2015.

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

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

09.16.03. 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.

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

09.17.01. 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.

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

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

09.17.04. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 3 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

09.17.05. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

09.19. Eventuais empates serão dirimidos segundo a regra do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.01. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta, a qual consistirá em verificar a adequação da proposta ao objeto da licitação e aos preços esperados para contratação.

10.01.01. Nesta fase também será analisado se o licitante cumpriu as regras de apresentação de proposta indicadas neste edital, especialmente no item 7.

10.01.02. O preço considerado para julgamento da proposta será aquele obtido ao final da disputa e da negociação, conforme as regras do item 9, e todos os demais elementos serão verificados, analisados e julgados na proposta inicial cadastrada pelo licitante no início do procedimento licitatório (item 7).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

10.02. A a proposta sob julgamento será **DECLASSIFICADA** se:

10.02.01. contiver vícios insanáveis;

10.02.02. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência ou não contiver os elementos exigidos para apresentação da propostas;

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

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

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

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

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

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

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

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

10.05. Se a proposta sob julgamento for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, observado o procedimento de negociação e de julgamento.

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

10.08. Se constatado que a proposta está em conformidade com o objeto da licitação, com o preço esperado para a contratação e com os critérios de julgamento, a proposta será aceita e o licitante será notificado para formalizar sua proposta final com o preço vencedor da disputa na mesma oportunidade em que deverá apresentar seus documentos de habilitação (item 11), sob pena de multa de 10% do preço vencedor da disputa e desclassificação.

10.08.01. Caso o custo global do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante detentor da melhor proposta deverá apresentar a proposta acompanhada de planilha com os respectivos preços adequados ao valor vencedor da disputa, sob pena de multa de 10% do preço vencedor da disputa e desclassificação.

10.08.02. Erros no preenchimento da planilha, neste momento, não constituem motivo para a desclassificação da proposta.

10.08.02.01. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

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

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.01. Quando uma proposta for aceita, iniciar-se-á a fase de habilitação, na qual o pregoeiro verificará se o licitante autor dessa proposta atende às condições de participação no certame e de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, segundo as regras abaixo.

11.02. Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, segundo os termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 11.03.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.
- 11.04.** Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, após solicitação do pregoeiro, no sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período nas situações elencadas abaixo:
- 11.04.01.** Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro; ou
- 11.04.02.** a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos neste edital.
- 11.05.** Será permitida a participação de consórcio de empresas, conforme as regras do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 11.05.01.** A habilitação técnica, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 11.06.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. **ANEXO III**
- 11.07.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021). **ANEXO IV OU IV.A**
- 11.08.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte ou de reenquadramento, quando for o caso. **ANEXO V**
- 11.09.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de inexistência de fato impeditivo. **ANEXO VI**
- 11.10.** Será verificado se o licitante apresentou junto a documentação de habilitação, sob pena de desclassificação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- ANEXO VII**
- 11.11.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- ANEXO VIII**
- 11.12.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.
- 11.12.01.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 11.13.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 64, Lei 14.133/21):
- 11.13.01.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 11.13.02.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 11.14.** Para habilitação nesta licitação será exigida a seguinte documentação:
- 11.14.01. HABILITAÇÃO JURÍDICA**
- 11.14.01.01.** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 11.14.01.02.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 11.14.01.03.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 11.14.01.04.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 11.14.01.05.** Cópia dos documentos dos sócios ou do representante legal (RG e CPF);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

11.14.02. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.14.02.01. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.14.02.02. Prova de regularidade para com a Fazenda FEDERAL, aceitando-se, neste caso, a certidão conjunta expedida pela Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 03/2007, a qual engloba a prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

11.14.02.03. Prova de regularidade com a Fazenda ESTADUAL (Débitos Inscritos) e MUNICIPAL (Débitos Mobiliários) do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da lei;

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

11.14.02.05. Prova de inexistência de débitos trabalhistas inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII – A da **CLT**, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.14.03. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.14.03.01. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11.14.03.02. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrados ou, publicado em Diário Oficial ou jornal, inclusive com Termos de Abertura e Encerramento;

11.14.03.02.01. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.14.03.02.02. Os documentos referidos no item 10.05.01, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.14.03.02.03. O Balanço Patrimonial deverá conter as assinaturas dos sócios e do contador responsável e/ou de técnico em contabilidade, nos moldes do disposto no art. 12, §§1º e 2º, do Decreto-Lei nº 9295/1946;

11.14.03.03. Os licitantes deverão possuir patrimônio líquido de, no mínimo, **R\$18.356,00**, equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, §4º da Lei 14.133/21.

11.14.03.04. Para os consórcios que não sejam compostos totalmente por micro e pequenas empresas será exigida a comprovação de que possuem patrimônio líquido de, no mínimo, **R\$20.191,60** o que corresponde a 11% (onze por cento) do valor estimado no edital, nos termos do art. 15, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.14.03.05. A empresa deverá apresentar as fórmulas dos itens 11.14.03.05.01. e 11.14.03.05.02., devidamente assinadas pelo sócio e pelo contador responsável e/ou de técnico em contabilidade, nos moldes do disposto no art. 12, §§1º e 2º, do Decreto-Lei nº 9295/1946, para a comprovação da boa situação financeira da empresa, que dar-se-á, **sob pena de inabilitação**, por índices que atendam aos limites estabelecidos abaixo:

ILG=Índice de Liquidez Geral

ISG=Índice de Solvência Geral

ILC=Índice de Liquidez Corrente

IE=Índice de Endividamento

11.14.03.05.01. As fórmulas para os índices ILG, ISG e ILC, são as que seguem abaixo, sendo que o resultado dos três índices deve ser igual ou maior a **1,0** (um):



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ILG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

ISG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

ILC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

11.14.03.05.02. A fórmula para o IE é a que segue abaixo, sendo que o resultado deverá ser menor ou igual a **0,70** (setenta centésimos).

IE = $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$

11.14.04. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e OPERACIONAL

11.14.04.01. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) em papel timbrado por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatibilidade com o objeto licitado.

11.14.05. Nas certidões que não constarem data de validade estipulada, considerar-se-ão válidas aquelas que estiverem dentro do prazo de 06 (seis) meses a contar da data de sua expedição.

11.14.06. A Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos de habilitação fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

11.14.06.01. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Secretaria de Planejamento e Finanças, para regularização da documentação.

11.14.06.02. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a).

11.14.06.03. não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

11.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro declarará a inabilitação e examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, observando a ordem de classificação, até encontrar uma proposta aceitável que tenha sido apresentada por licitante considerado habilitado.

11.16. O licitante habilitado será convocado para apresentação de prova de conceito nos termos abaixo:

11.16.01. Encerrada a etapa de lances e habilitação, a solução de sistemas proposta pela empresa classificada em primeiro lugar, será avaliada por meio de provas de conceito, para verificação da aderência aos sistemas que se pretende contratar.

11.16.02. A verificação da aderência será efetuada após cinco dias úteis, a contar da solicitação do pregoeiro, e será efetuada pelo Pregoeiro e uma comissão constituída por profissionais da Prefeitura e dos órgãos participantes do processo, nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada e projetor.

11.16.03. Os servidores JULIANA DE LOURDES SANT'ANA, GREALDO APARECIDO PIMENTEL SOLCIA, NEWTON TREVISAN, PAULO HENRIQUE YOSSIMI, JOSE MARCELO DE OLIVEIRA SILVA, NATHALIE GUEIROS MASTREANI, APARECIDO CARLOS DUARTE, JOSÉ AUGUSTO DO AMARAL, YURI HENRIQUE PERUSSO e JOSÉ ACÁCIO DE OLIVEIRA, serão os responsáveis pela avaliação.

11.16.04. Serão avaliados objetivamente os requisitos descritos no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

11.16.05. A licitante deverá atender a integralidade das características descritas no item (Caracterização Tecnológica dos Sistemas Integrados), já que tais características são essências para que a Prefeitura não tenha necessidade de reestruturações e adequações em sua estrutura tecnológica.

11.16.06. Para aprovação das funcionalidades dos sistemas, a licitante deverá atender a ao menos 75% das funcionalidades do sistema, percentual esse considerado mínimo e essencial para verificação das condições de capacidade do licitante para prestação dos serviços e funcionamento do sistema.

11.16.07. A licitante deverá realizar a apresentação em equipamento próprio, tais como microcomputador, impressora, etc., devidamente configurados para permitir o funcionamento dos sistemas a serem apresentados. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar, no prazo e horário, definidos pelo Pregoeiro.

11.16.08. Os sistemas deverão ser demonstrados na Web, sem a necessidade de emulação.

11.16.09. A equipe técnica apresentará o resultado da avaliação para suporte à decisão do Pregoeiro, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO para cada sistema licitado.

11.17. Constatando o atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital, bem como aprovado na prova de conceito o licitante será declarado vencedor.

11.17.01. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar seu intento de interpor recurso administrativo, nos moldes do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.01. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte será de acordo com o item 11.14.06 e seus subitens.

12.02. Fica assegurada, como critério legal de desempate, a preferência de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, observados os critérios e as condições previstas no art. 45 e seguintes da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

13. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

13.01. O valor estimado do certame é de **R\$ 1.140.833,33 (um milhão, cento e quarenta mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, sendo os totais máximos para o lote único e para fins de aceitação de proposta, encontrando-se em conformidade com estimativa de preços, mediante cotação, devidamente juntada no processo administrativo, do qual se originou o presente certame.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

14.01. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/21 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

14.01.01. As impugnações e pedidos de esclarecimento serão aceitas na forma digital, através do endereço eletrônico e-mail: edital@araraquara.sp.gov.br, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a) responsável pelo certame no prazo estabelecido.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

14.03. Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização do certame, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

14.04. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

14.07. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

14.08. O recurso será dirigido à autoridade que tiver praticado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

14.09. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.10. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

14.12. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.13. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados

15. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

15.01. Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade do procedimento licitatório, os autos do processo licitatório serão remetidos à deliberação da autoridade competente, que aferirá a legalidade dos atos realizados no decorrer do certame e o homologará, anulará ou revogará, conforme o caso.

15.02. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Superior e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo (a) Pregoeiro (a) ou, quando houver recurso, pela própria Autoridade Superior.

15.03. A competência do agente público para a homologação é concedida por meio de Decreto Municipal, que pode ser consultado no site <https://legislacaodigital.com.br/araraquara-sp>;

15.04. Os atos serão publicados conforme a disciplina da Lei Federal nº 14.133/21.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.01. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar contrato, sob pena de decadência do direito à contratação e multa de 10% do valor total do contrato que seria firmado, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

16.02.01. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

16.02.02. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

16.03. O contrato será assinado por meio de assinaturas manuscritas ou eletrônicas e será disponibilizado em meio eletrônico.

16.04. Serão formalizados tantos contratos quantos forem necessários para a contratação de todos os itens/lotes constantes no Termo de Referência e neste edital, com a indicação dos respectivos licitantes vencedores, descrição do(s) item(ns), quantidades, preço e demais condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

16.05. O contrato, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante sua vigência.

16.06. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, observadas as regras de julgamento de proposta e de habilitação.

17. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO. RESUMO DO CONTRATO.

17.01. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei 14.133/2021.

17.01.01. O prazo de vigência do contrato será contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

17.02. A solução integrada deverá ser instalada pela CONTRATADA nos equipamentos da CONTRATANTE, após a assinatura do Contrato, observado o prazo de instalação informado na proposta, sendo certo que todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da contratada, não podendo ser superior 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato

17.03. Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do Contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos "in-loco", quando requisitado pela prefeitura.

17.04. Por questão de segurança e para facilitar a participação dos usuários, a prefeitura disponibilizará à contratada local e estrutura necessária para realização dos treinamentos, sendo disponibilizados computadores, mesas e cadeiras para acomodação dos usuários. Demais equipamentos, como projetor multimídia, tela de projeção, equipamentos de áudio e vídeo, e materiais didáticos, ficarão a cargo da contratada.

17.05. A CONTRATADA deverá possuir um sistema WEB, disponível através da rede mundial de computadores (internet), para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo, cujo início do atendimento não deverá ser superior ao primeiro dia útil seguinte ao chamado e a solução deverá estar em cronograma de prazo, acordado entre a prefeitura e a contratada de acordo com a urgência do chamado não devendo ultrapassar a três dias uteis.

17.06. Imediatamente após a emissão da ordem de serviço, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados contidos atualmente em uso pela prefeitura. O prazo máximo para que a solução integrada esteja totalmente implantado e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

17.07. Depois de implantado a solução integrada e convertido os dados, a empresa contratada deverá realizar a apresentação oficial da nova solução aos usuários e técnicos da prefeitura, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas pelo edital, e, o funcionamento pleno para todas as áreas licitadas.

17.08. Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, a prefeitura poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

17.09. O período de implantação, conversão de dados, apresentação da solução integrada e correção de eventuais falhas não será computado para efeito de pagamento, não sendo devido, portanto, o pagamento da manutenção mensal até a efetiva entrada em funcionamento da nova solução contratada

17.10. A gestão do contrato será feita pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS por meio do setor de gerência contratual, bem como pelo fiscal designado para o contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

17.10.01. A gestão e a fiscalização do contrato estão regulamentadas no Decreto Municipal nº 13.414/23.

17.11. Uma vez provocado, o contratado deverá executar o serviço no prazo descrito no Termo de Referência, para cada item do termo de referência é contado um prazo para início de execução, contados em dias corridos, a partir do recebimento da ordem de serviço ou outro instrumento hábil nos termos ao art. 95, inciso II, da Lei 14.133/21.

17.11.01. Após a conclusão das atividades de uma ordem de serviço emitida, a empresa comunicará por meio eletrônico o fiscal do contrato do término do serviço. O serviço será inspecionado pelo fiscal do contrato para avaliar a conformidade ou não conformidade do serviço realizado, bem como a conformidade ou não conformidade dos materiais empregados. Se houver alguma não conformidade, o fiscal deverá comunicar de imediato a empresa contratada para a realização das medidas necessárias para o serviço adquirir o status de conformidade.

17.12. Correm por conta do contratado todas as despesas de seguro, embalagem, transporte, montagem, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros ônus financeiros decorrentes da entrega, da disponibilização e da aquisição das mercadorias.

17.13. Para conhecimento das demais obrigações e características contratuais, o licitante deve verificar os anexos deste edital, especialmente o Termo de Referência e a minuta contratual.

17.14. Quando e, se for o caso, após decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado do contrato, o contratado poderá, por meio de requerimento específico, solicitar reajuste dos preços contratados nos termos do § 7º do artigo 25 da Lei 14.133/21, tendo como referência a correção pelo índice do IPCA/IBGE relativo ao período entre a data do orçamento estimado do contrato e a autorização do reajuste.

17.14.01. Considera-se data do orçamento estimado do contrato aquela em que o orçamento foi anexado ao processo administrativo da licitação.

17.14.02. O contratado deverá apresentar o requerimento de reajuste dentro dos 30 dias seguintes ao encerramento dos 12 meses ou do período de 12 meses seguintes ao reajuste anterior, do contrário decairá do direito de reajuste de preços referente ao período.

17.14.03. Quando a aplicação do índice de reajuste beneficiar o contratante, observado o interstício dos 12 meses ou do período de 12 meses seguintes ao reajuste anterior, o preço deverá ser reajustado.

17.14.03.01. O direito de reajuste de preços em benefício do contratante não está sujeito a decadência.

17.15. Em caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, o pedido será processado nos termos dos artigos 124 e ss. da Lei 14.133/21.

17.15.01. O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico financeiro será de 30 (trinta) dias, prorrogáveis caso seja necessário.

17.16. O serviço é classificado como contínuo e seu regime de execução é classificado como fornecimento e prestação de serviço associado.

17.17. O Contrato de serviço de natureza continuada vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, renováveis até o limite de 120 (cento e vinte) meses nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021;

18. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

18.01. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente e definitivamente nas condições e no local indicados neste Edital por um servidor público da Coordenadoria Executiva de Recursos Humanos, designado para o ato, conforme do art. 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.01.01. o contratado deverá executar o serviço no prazo descrito no Termo de Referência, para cada item do termo de referência é contado um prazo para início de execução, contados em dias corridos, a partir da assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

18.01.02. o prazo para implantação do sistema, testes e treinamentos dos usuários não poderá ser superior a 30 (trinta) dias.

18.01.03. a solução integrada deverá estar totalmente implantada e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, em 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

18.01.04. Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, a prefeitura poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

18.01.05. Deverá ser previsto, durante a vigência do contrato, 500 horas técnicas para manutenções e desenvolvimentos no sistema contratado.

18.01.06. A CONTRATADA deverá possuir um sistema WEB, disponível através da rede mundial de computadores (internet), para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo, cujo início do atendimento não deverá ser superior ao primeiro dia útil seguinte ao chamado e a solução deverá estar em cronograma de prazo, acordado entre a prefeitura e a contratada de acordo com a urgência do chamado, não devendo ultrapassar a três dias úteis.

18.02. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, no prazo de até 30 (trinta) dias após a instalação, configuração, treinamento e testes de aceite, verificado o atendimento integral do serviço e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

18.03. A medição do contrato será por período de apuração contado a partir da data de entrega do serviço, do dia 01 ao dia 30, proporcional ao período de utilização.

19. DA FORMA DE PAGAMENTO

19.01. O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias conforme medição no item 18.04.

19.01.01. São documentos indispensáveis para efetivação do pagamento: a) nota fiscal/fatura; b) comprovante do recebimento da parcela requisitada, o 1º (primeiro) mês será pago referente a implantação, treinamentos, conversão de dados e testes de aceitabilidade do sistema, e os demais meses será pago referente a manutenção do sistema e necessidades de abertura de chamado.

19.02. As notas fiscais ou faturas que apresentarem incorreções ou irregularidades serão devolvidas à contratada para saneamento dos vícios e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

19.03. O período de implantação, conversão de dados, apresentação da solução integrada e correção de eventuais falhas não será computado para efeito de pagamento, não sendo devido, portanto, o pagamento da manutenção mensal até a efetiva entrada em funcionamento da nova solução contratada.

19.04. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário devendo o fornecedor informar o número do empenho, banco, da agência e conta bancária na Nota Fiscal.

19.05. Fica vedado qualquer faturamento por parte de terceiro.

19.06. Ocorrendo atraso no pagamento da fatura ou nota fiscal, o valor devido pelo MUNICÍPIO será atualizado pela variação "pro-rata die" pelo IPCA/IBGE desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, sem prejuízo da incidência de juros moratórios equivalentes à caderneta de poupança, na forma do art.1-F da Lei Federal nº 9.494/1997, devidos nas mesmas condições.

19.07. O pagamento do valor referente à licença de uso e suporte técnico só será devido após o termo de aceite dos sistemas.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

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

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

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

20.01.02.04. deixar de apresentar amostra;

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

20.01.03. Sem justificativa aceita pela Administração Pública, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

20.01.05. fraudar a licitação

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

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

20.01.06.02. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.01.06.03. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

20.01.08. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

20.01.09. atrasar ou omitir a prestação do serviço;

20.01.10. fornecer em desacordo com a requisição e com as regras do certame.

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

20.02.01. advertência;

20.02.02. multa;

20.02.03. impedimento de licitar e contratar e

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

20.03. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.03.01. a natureza e a gravidade da infração cometida.

20.03.02. as peculiaridades do caso concreto

20.03.03. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

20.03.04. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

20.04. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, conforme o momento da prática da infração e a fase em que o procedimento licitatório se encontre, recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

20.04.01. Ressalvadas as situações que tiverem regra distinta: quando ainda não finalizada a disputa de preços, a base de cálculo das multas será o valor estimado para o contrato, considerado como tal aquele indicado no item 13; depois de finalizada a disputa de preços e antes da homologação da licitação, a base de cálculo das multas será o valor obtido após a disputa de preços, considerado como tal aquele obtido depois da negociação do preço com detentor da melhor proposta; a partir da homologação da licitação, a base de cálculo das multas será o valor do contrato, considerado como tal aquele indicado na adjudicação ou, se modificado posteriormente, aquele que estiver vigente para o negócio jurídico.

20.04.02. Para as infrações previstas nos itens 20.01.01, 20.01.02 e 20.01.03, a multa será 10%.

20.04.03. Para as infrações previstas nos itens 20.01.04, 20.01.05, 20.01.06, 20.01.07, 20.01.08, 20.01.09 e 20.01.10, a multa será de 15%.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

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

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

20.07. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.01.01, 20.01.02 e 20.01.03, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.08. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.01.04, 20.01.05, 20.01.06, 20.01.07, 20.01.08, 20.01.09 e 20.01.10, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.01.01, 20.01.02 e 20.01.03 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

20.09. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 21.01.03, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

21.01. No ato da assinatura do contrato a ser formalizado, deverá a vencedora oferecer garantia para a execução do contrato, em quaisquer das modalidades previstas na Lei Federal n.º 14.133/21, no valor de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato (artigo 98).

21.01.01. Deverá a garantia prestada ter seu prazo de vigência de 3 (três) meses além do prazo de vigência do contrato.

21.02. A posterior celebração de Termo de eventual Termo de Aditamento maior que 5% (cinco por cento) do valor inicial do Contrato, de prorrogação ou de correção contratual será objeto de reforço da garantia, nos termos da Lei.

21.03. A garantia do contrato deverá abranger um período de 3 (três) meses após o término da vigência contratual e assegurará a cobertura de todos os eventos ocorridos durante sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado após expirado o prazo de vigência da contratação ou de validade da garantia.

21.04. A garantia de execução contratual caucionará o pagamento de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

21.04.01. Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

21.04.02. Prejuízos diretos causados por culpa ou dolo do contratado durante a execução do objeto do contrato;

21.04.03. Multas, moratórias e compensatórias aplicadas ao contratado;

21.04.04. Obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas ao contrato administrativo e não adimplidas pelo contratado.

21.05. Não serão aceitas garantias que excluam qualquer espécie de responsabilidade civil, penal ou administrativa, salvo as seguintes:

21.05.01. Caso fortuito ou força maior;

21.05.02. Descumprimento das obrigações por atos ou fatos imputados exclusivamente ao Poder Público.

21.06. Alterado o valor do contrato ou prorrogados os prazos de vigência contratual, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.

21.07. Quando o licitante vencedor optar pela modalidade seguro-garantia, haverá o prazo improrrogável de 1 (um) mês, contado da convocação para assinatura do contrato, para a prestação da garantia, conforme o §3º do art. 96 da Lei 14.133/21.

21.07.01. Para utilizar este prazo, o licitante deve informar à Administração de sua intenção para que não se caracterize a infração prevista no item 20.01.03.

21.07.02. O contrato não poderá ser assinado sem que a garantia tenha sido prestada.

21.08. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato, assim entendido quando da emissão do termo de recebimento definitivo e integral do objeto, podendo ainda ser executado nas condições dispostas para cumprimento do pagamento de eventuais multas aplicadas nos termos previstos no Edital e seus anexos.

21.08.01. Quando o contrato for executado em parcelas, o recebimento definitivo de parcelas requisitadas não dará ensejo à liberação ou restituição da garantia.

21.09. No caso de garantia prestada em dinheiro, o valor será atualizado pelo IPCA.

22. DA TRANSFERÊNCIA / SUBCONTRATAÇÃO

22.01. É vedado a CONTRATADA ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do Contrato.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.01. A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência, cabendo-lhe especialmente:

23.2. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;

23.3. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

23.4. Efetuar o recebimento dos produtos.

23.5. Exigir da Contratada que se responsabilize pelos exatos recolhimentos de todos os encargos fiscais, trabalhistas, sociais e previdenciários

23.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;

23.7. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;

23.8. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;

23.9. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

23.10. Atestar mensalmente a execução dos serviços, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;

23.11. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

23.12. Verificar o perfeito funcionamento dos equipamentos, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições constantes de suas cláusulas;

23.13. Determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados;

23.13.1. A ação ou omissão total ou parcial do GESTOR não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade pelos encargos e serviços que são de sua atribuição e competência, na forma da legislação vigente e deste contrato.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.01. PROPONENTE deverá, durante todo o período contratual, prestar todos os serviços e suportes técnicos que garantam a continuidade da compatibilidade e funcionamento dos aplicativos com os telefones celulares cadastrados, devendo:

24.02. Garantir a compatibilidade para atualizações e novas versões de sistemas operacionais.

24.03. Manter o funcionamento da validação dos telefones cadastrados, de forma a garantir a segurança das informações enviadas e recebidas.

24.04. PROPONENTE deverá instalar e configurar todos os módulos da solução de software garantindo seu perfeito funcionamento.

24.05. O software a ser utilizado para a prestação dos serviços, deverão ser entregues com configurações que garantam o perfeito funcionamento da solução, conforme o exigido neste termo de referência.

24.06. O ambiente utilizado na Administração Municipal é fornecido pelo sistema operacional Microsoft Windows Server 2012R2 – ou superior. Servidor de Aplicações Web. Não será aceito Linux como solução.

24.07. O Banco de dados deve ser SQL 2012 ou superior ou Oracle em versão similar. Não sendo aceito SQL Express ou bancos gratuitos. Em caso de necessidade de licenciamentos adicionais, estes serão de responsabilidade da empresa vencedora do certame.

24.08. Nas estações clientes, o sistema operacional deve seguir o padrão tecnológico adotado pela Contratante (windows), pois o sistema deverá ser executado através de navegador web.

24.09. O sistema deverá ser compatível com os navegadores web Google Chrome versão 3.0 ou superior, Mozilla Firefox versão 33.1 ou superior e Internet Explorer versão 10 ou superior;

24.10. O sistema gerenciador das aplicações web será o Internet Information Service (IIS) 7 ou versão superior, juntamente com o framework .NET 3.0 e 4.5 ou versão superior; Apache Tomcat 7 ou versão superior.

24.11. O processo de disponibilização dos módulos da solução integrada, no servidor de aplicação, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;

24.12. O sistema deverá disponibilizar de recurso parametrizado na aplicação para solicitar/forçar o nível de senha do usuário, devendo este ter no mínimo 5 possibilidades de escolha;

24.13. Possuir mecanismo de *time out* para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização;

24.14. Permitir recurso de bloqueio de acesso para o caso de tentativas fracassadas de login, de forma parametrizável;

24.15. Possuir mecanismo de expiração de senha, configurado individualmente para cada usuário, onde deverá ser informada a quantidade de dias a ser expirado;

24.16. Possibilitar que o administrador do sistema configure qual será o sistema default para cada usuário;

24.17. Dar autonomia ao administrador do sistema para que ele consiga bloquear qualquer usuário no sistema, desde que tenha as devidas permissões para isso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 24.18.** Permitir que os usuários possam realizar a recuperação de senha através do e-mail que consta em seu cadastro;
- 24.19.** Possibilitar que todos os usuários do sistema possam realizar a mudança de tema (cor) do sistema como um todo;
- 24.20.** Cada usuário deve possuir privilégios de salvar algumas configurações da tabela/grid em que trabalha, possibilitando que ele salve quantas quiser.
- 24.21.** Oferecer mecanismo de favorita as funcionalidades no próprio sistema, dando agilidade ao operador do sistema;
- 24.22.** Possuir funcionalidade de gerenciamento SMTP, possibilitando que o envio de e-mails pelo sistema seja configurado por sistema/módulo;
- 24.23.** As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados na lista, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, de acordo com o tipo de dado, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;
- 24.24.** As transações devem ficar registradas permanentemente, de acordo com a necessidade do usuário, processo este, que pode ser habilitado ou desabilitado pelo administrador do sistema, com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;
- 24.25.** As regras de Integridade dos Dados devem estar parcialmente alojadas no Servidor de Banco de Dado, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente;
- 24.26.** As funcionalidades deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada funcionalidade autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (visualização, inclusão, edição e exclusão);
- 24.27.** Os menus de acesso às funcionalidades do sistema devem aparecer apenas quando o usuário tem acesso, impossibilitando o clique/apresentação deste quando o usuário não possuir acesso liberado, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos;
- 24.28.** As autorizações ou desautorização, por usuário, grupo ou funcionalidade, deverão ser dinâmicas e ter efeito após novo logon;
- 24.29.** Prover controle de restrição de acesso às funcionalidades da solução integrada através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionado a critério do usuário;
- 24.30.** Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Contratante;
- 24.31.** Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada;
- 24.32.** Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como PDF que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;
- 24.33.** Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório;
- 24.34.** O processo de atualização do Sistema deverá acontecer automaticamente, sem interromper a execução dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando as funcionalidades disponíveis;
- 24.35.** A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do Sistema.
- 24.36.** Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
- 24.37.** Ter o sistema deverá ser acessado sobre o protocolo padrão da web HTTP ou HTTPS (seguro. Dependendo da infraestrutura de locação e disponibilização das aplicações;
- 24.38.** Possuir mecanismo de autorização de acesso do usuário utilizando de token para validação e não sessão de navegador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

24.39. Ter funcionalidade com a base de dados integrada com a dos correios, possibilitando integridade com a entidade em questão.

24.40. Deve permitir parametrizar Operadora de Plano de Saúde para gerenciar o benefício fornecido aos servidores e posteriormente levar as informações automaticamente na DIRF e Informe de Rendimentos. Considerando Mais De Um Tipo De Plano, Faixa Etária, Valor De Salário, Percentuais Distintos Para Subsídio, Valores Distintos Para Dependentes, Co-Participação; Permitir Importação De Dados E Cadastros No Plano De saúde, Mediante Layout A Ser Fornecido Pela Empresa Do Plano; Demonstrar Através De Relatórios Os Valores Mensais Devidamente Discriminados E Distintos, geral e por lotação / custeio.

24.41. Deve permitir parametrizar Auxílio de Plano de Saúde para gerenciar o benefício fornecido aos servidores, considerando Faixa Etária, Valor De Salário, valores distintos do auxílio para os servidores, Permitir Importação De Dados E Cadastros, Mediante Layout A Ser Fornecido; Demonstrar Através De Relatórios Os Valores Mensais Devidamente Discriminados E Distintos, geral e por lotação / custeio.

24.42. Sistema de Backup.

24.43. A empresa vencedora do certame deverá fornecer backups mensais e anuais à contratante em formato que a contratante tenha condições de acesso. A contratada deve fornecer o produto que atenda as normas reguladoras e atestada por órgão ou agente de certificação ou inspeção, inclusive contendo informações quanto as suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, selo e outros

24.44. A contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz

24.45. Apresentar a metodologia a ser adotada para a implantação dos Sistemas, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas, com seus pré-requisitos, produtos, técnicas, ferramentas e prazos, que deverá ser aprovada pela equipe da Prefeitura de Araraquara.

24.46. Descrever as ferramentas utilizadas em cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação

24.47. Demonstrar a compatibilidade da metodologia com o software a ser implementado, apresentando ferramentas que direcionem as atividades de configuração.

24.48. Descrever os métodos utilizados para realização e controle dos testes de validação dos processos configurados.

24.49. Apresentar as ferramentas e padrões utilizados na documentação técnica e funcional das configurações.

24.50. Apresentar os métodos de controle de qualidade a serem utilizados em cada fase do projeto.

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

24.52. O prazo para implantação e treinamento dos sistemas será de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

25.03. A adjudicação do objeto e a homologação do resultado desta licitação não implica direito à contratação.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

25.06. A autoridade competente poderá revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

25.07. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

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

25.08.01. Em caso de divergência entre este edital e leis ou decretos, bem como em caso de omissão no edital, prevalecerão as leis e os decretos.

25.09. Quaisquer outras informações poderão ser obtidas na Secretaria de Planejamento e Finanças, no endereço e telefone apresentados no preâmbulo deste Edital.

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

25.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Araraquara/SP, renunciando a outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões oriundas deste Pregão.

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

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II: MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO III: MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO IV: MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU DE REENQUADRAMENTO;

ANEXO IV.A: MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ESPECÍFICA PARA MICROEMPRESAS (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);

ANEXO V: MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO VI: MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO VII: MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTAS EM LEI;

ANEXO VIII: MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS;

ANEXO IX: MODELO DE DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL;

ANEXO X: MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO XI : PLANILHA DE PREÇOS

ANEXO XII: MATRIZ DE RISCO.

Araraquara, 3 de fevereiro de 2025.

ROBERTO PEREIRA

Secretária Municipal de Planejamento e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Sistemas de Informação para Gestão de Recursos Humanos, com o fornecimento de solução informatizada de Gestão Pública, consistente na gestão de folha de pagamento, com operacionalização da Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), com atendimento às exigências legais vigentes e futuras no que tange à legislação trabalhista no âmbito da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e à legislação previdenciária, bem como do regime estatutário e legislações municipais. A contratação deverá também contemplar os seguintes serviços: implantação; parametrização do ambiente; migração de dados; treinamento; testes; fornecimento de dicionário de dados; atendimento e suporte técnico e serviços de atualização e manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas da folha de pagamentos dos servidores da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Araraquara.

CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO INTEGRADA

1. O ambiente utilizado na Administração Municipal é fornecido pelo sistema operacional Microsoft Windows Server 2012R2 – ou superior. Servidor de Aplicações Web. Não será aceito Linux como solução.
2. O Banco de dados deve ser SQL 2012 ou superior ou Oracle em versão similar. Não sendo aceito SQL Express ou bancos gratuitos. Em caso de necessidade de licenciamentos adicionais, estes serão de responsabilidade da empresa vencedora do certame.
3. Nas estações clientes, o sistema operacional deve seguir o padrão tecnológico adotado pela Contratante (windows), pois o sistema deverá ser executado através de navegador web.
4. O sistema deverá ser compatível com os navegadores web Google Chrome versão 3.0 ou superior, Mozilla Firefox versão 33.1 ou superior e Internet Explorer versão 10 ou superior;
5. O sistema gerenciador das aplicações web será o Internet Information Service (IIS) 7 ou versão superior, juntamente com o framework .NET 3.0 e 4.5 ou versão superior; Apache Tomcat 7 ou versão superior.
6. O processo de disponibilização dos módulos da solução integrada, no servidor de aplicação, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

7. O sistema deverá disponibilizar de recurso parametrizado na aplicação para solicitar/forçar o nível de senha do usuário, devendo este ter no mínimo 5 possibilidades de escolha;
8. Possuir mecanismo de *time out* para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização;
9. Permitir recurso de bloqueio de acesso para o caso de tentativas fracassadas de login, de forma parametrizável;
10. Possuir mecanismo de expiração de senha, configurado individualmente para cada usuário, onde deverá ser informada a quantidade de dias a ser expirado;
11. Possibilitar que o administrador do sistema configure qual será o sistema default para cada usuário;
12. Dar autonomia ao administrador do sistema para que ele consiga bloquear qualquer usuário no sistema, desde que tenha as devidas permissões para isso;
13. Permitir que os usuários possam realizar a recuperação de senha através do e-mail que consta em seu cadastro;
14. Possibilitar que todos os usuários do sistema possam realizar a mudança de tema (cor) do sistema como um todo;
15. Cada usuário deve possuir privilégios de salvar algumas configurações da tabela/grid em que trabalha, possibilitando que ele salve quantas quiser.
16. Oferecer mecanismo de favorita as funcionalidades no próprio sistema, dando agilidade ao operador do sistema;
17. Possuir funcionalidade de gerenciamento SMTP, possibilitando que o envio de e-mails pelo sistema seja configurado por sistema/módulo;
18. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados na lista, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, de acordo com o tipo de dado, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;
19. As transações devem ficar registradas permanentemente, de acordo com a necessidade do usuário, processo este, que pode ser habilitado ou desabilitado pelo administrador do sistema, com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

20. As regras de Integridade dos Dados devem estar parcialmente alojadas no Servidor de Banco de Dado, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente;
21. As funcionalidades deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada funcionalidade autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (visualização, inclusão, edição e exclusão);
22. Os menus de acesso às funcionalidades do sistema devem aparecer apenas quando o usuário tem acesso, impossibilitando o clique/apresentação deste quando o usuário não possuir acesso liberado, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos;
23. As autorizações ou desautorização, por usuário, grupo ou funcionalidade, deverão ser dinâmicas e ter efeito após novo logon;
24. Prover controle de restrição de acesso às funcionalidades da solução integrada através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionado a critério do usuário;
25. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Contratante;
26. Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada;
27. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como PDF que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;
28. Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório;
29. O processo de atualização do Sistema deverá acontecer automaticamente, sem interromper a execução dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando as funcionalidades disponíveis;
30. A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do Sistema.
31. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

32. Ter o sistema deverá ser acessado sobre o protocolo padrão da web HTTP ou HTTPS (seguro. Dependendo da infraestrutura de locação e disponibilização das aplicações;
33. Possuir mecanismo de autorização de acesso do usuário utilizando de token para validação e não sessão de navegador;
34. Ter funcionalidade com a base de dados integrada com a dos correios, possibilitando integridade com a entidade em questão.
- 35. Deve permitir parametrizar Operadora de Plano de Saúde para gerenciar o benefício fornecido aos servidores e posteriormente levar as informações automaticamente na DIRF e Informe de Rendimentos. Considerando Mais De Um Tipo De Plano, Faixa Etária, Valor De Salário, Percentuais Distintos Para Subsídio, Valores Distintos Para Dependentes, Co-Participação; Permitir Importação De Dados E Cadastros No Plano De saúde, Mediante Layout A Ser Fornecido Pela Empresa Do Plano; Demonstrar Através De Relatórios Os Valores Mensais Devidamente Discriminados E Distintos, geral e por lotação / custeio.**
- 35.1 Deve permitir parametrizar Auxilio de Plano de Saúde para gerenciar o benefício fornecido aos servidores, considerando Faixa Etária, Valor De Salário, valores distintos do auxilio para os servidores, Permitir Importação De Dados E Cadastros, Mediante Layout A Ser Fornecido; Demonstrar Através De Relatórios Os Valores Mensais Devidamente Discriminados E Distintos, geral e por lotação / custeio.**

36. Sistema de Backup

36.1. A empresa vencedora do certame deverá fornecer backups mensais e anuais à contratante em formato que a contratante tenha condições de acesso.

REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS PARA O SISTEMA

Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser realizado sempre em conjunto com a equipe técnica de servidores da Prefeitura de Araraquara.

Realizar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados.

Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato “txt e/ou csv” para migração, com os respectivos leiautes.

A Administração possui um total de 8.924 colaboradores. Sendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

- CLT 5.089
- APOSENTADOS 1.089
- PENSIONISTA 239
- ESTATUTARIO 1.058
- COMISSAO 86
- ESTATUTARIO TEMPORARIO 615
- ESTAGIARIOS 100
- CONSELHO TUTELAR 10
- PDV 562
- PIIS 64
- CEDIDOS 12

A administração possui 90 usuários que cadastrados no sistema de Recursos Humanos.

A atual fornecedora do sistema de Recursos Humanos é empresa Smarapd e o volume de dados que deverá ser convertido é de aproximadamente 265 GB.

METODOLOGIA

A Contratada deverá:

Apresentar a metodologia a ser adotada para a implantação dos Sistemas, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas, com seus pré-requisitos, produtos, técnicas, ferramentas e prazos, que deverá ser aprovada pela equipe da Prefeitura de Araraquara.

Descrever as ferramentas utilizadas em cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

Demonstrar a compatibilidade da metodologia com o software a ser implementado, apresentando ferramentas que direcionem as atividades de configuração.

Descrever os métodos utilizados para realização e controle dos testes de validação dos processos configurados.

Apresentar as ferramentas e padrões utilizados na documentação técnica e funcional das configurações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

Apresentar os métodos de controle de qualidade a serem utilizados em cada fase do projeto.

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

O prazo para implantação e treinamento dos sistemas será de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

TREINAMENTO

A CONTRATADA deverá prestar serviço de treinamento dos módulos/sistemas contratados.

Estima-se em 60 (usuários ativos) a quantidade de servidores que deverão ser treinados, no qual a carga horária será dimensionada pela empresa contratada, desde aborde todos os módulos do sistema.

As turmas serão de 5 usuários e poderão ser realizadas simultaneamente para até 2 turmas, sendo que, conforme disposto no Termo de Referência, “a prefeitura disponibilizará à contratada local e estrutura necessária para realização dos treinamentos, sendo disponibilizados computadores, mesas e cadeiras para acomodação dos usuários. Demais equipamentos, como projetor multimídia, tela de projeção, equipamentos de áudio e vídeo, e materiais didáticos, ficarão a cargo da contratada

DA PRESTAÇÃO DO OBJETO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A solução integrada deverá ser instalada pela CONTRATADA nos equipamentos da CONTRATANTE, após a assinatura do Contrato, observado o prazo de instalação informado na proposta, sendo certo que todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da contratada, não podendo ser superior 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato

Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do Contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

Por questão de segurança e para facilitar a participação dos usuários, a prefeitura disponibilizará à contratada local e estrutura necessária para realização dos treinamentos, sendo disponibilizados computadores, mesas e cadeiras para acomodação dos usuários. Demais equipamentos, como projetor multimídia, tela de projeção, equipamentos de áudio e vídeo, e materiais didáticos, ficarão a cargo da contratada.

A CONTRATADA deverá possuir um sistema WEB, disponível através da rede mundial de computadores (internet), para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo, cujo início do atendimento não deverá ser superior ao primeiro dia útil seguinte ao chamado e a solução deverá estar em cronograma de prazo, acordado entre a prefeitura e a contratada de acordo com a urgência do chamado, não devendo ultrapassar a três dias uteis

REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS PARA O SISTEMA

Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser realizado sempre em conjunto com a equipe técnica de servidores da Prefeitura de Araraquara.

Realizar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados.

Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato “txt e/ou csv” para migração, com os respectivos leiautes.

A Administração possui um total de 8.924 colaboradores. Sendo:

- CLT 5.089
- APOSENTADOS 1.089
- PENSIONISTA 239
- ESTATUTARIO 1.058
- COMISSAO 86
- ESTATUTARIO TEMPORARIO 615
- ESTAGIARIOS 100
- CONSELHO TUTELAR 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

- PDV 562
- PIIS 64
- CEDIDOS 12

A administração possui 90 usuários que cadastrados no sistema de Recursos Humanos.

A atual fornecedora do sistema de Recursos Humanos é empresa Smarapd e o volume de dados que deverá ser convertido é de aproximadamente 265 GB.

METODOLOGIA

A Contratada deverá:

Apresentar a metodologia a ser adotada para a implantação dos Sistemas, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas, com seus pré-requisitos, produtos, técnicas, ferramentas e prazos, que deverá ser aprovada pela equipe da Prefeitura de Araraquara.

Descrever as ferramentas utilizadas em cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

Demonstrar a compatibilidade da metodologia com o software a ser implementado, apresentando ferramentas que direcionem as atividades de configuração.

Descrever os métodos utilizados para realização e controle dos testes de validação dos processos configurados.

Apresentar as ferramentas e padrões utilizados na documentação técnica e funcional das configurações.

Apresentar os métodos de controle de qualidade a serem utilizados em cada fase do projeto.

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

O prazo para implantação e treinamento dos sistemas será de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

TREINAMENTO

A CONTRATADA deverá prestar serviço de treinamento dos módulos/sistemas contratados.

Estima-se em 60 (usuários ativos) a quantidade de servidores que deverão ser treinados, no qual a carga horária será dimensionada pela empresa contratada, desde aborde todos os módulos do sistema.

As turmas serão de 5 usuários e poderão ser realizadas simultaneamente para até 2 turmas, sendo que, conforme disposto no Termo de Referência, “a prefeitura disponibilizará à contratada local e estrutura necessária para realização dos treinamentos, sendo disponibilizados computadores, mesas e cadeiras para acomodação dos usuários. Demais equipamentos, como projetor multimídia, tela de projeção, equipamentos de áudio e vídeo, e materiais didáticos, ficarão a cargo da contratada.

Imediatamente após a emissão da ordem de serviço, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados contidos atualmente em uso pela prefeitura. O prazo máximo para que a solução integrada esteja totalmente implantado e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

Depois de implantado a solução integrada e convertido os dados, a empresa contratada deverá realizar a apresentação oficial da nova solução aos usuários e técnicos da prefeitura, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas pelo edital, e, o funcionamento pleno para todas as áreas licitadas.

Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, a prefeitura poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado. Após realizada implantação, apresentação, correção, deverá ser apresentado o sistema em período de testes em paralelo com o existente no município por um período mínimo de 90 dias ou seja, com a conclusão de 03 competências de folha de pagamento em todas as suas rotinas.

O período de implantação, conversão de dados, apresentação da solução integrada e correção de eventuais falhas não será computado para efeito de pagamento, não sendo devido, portanto, o pagamento da manutenção mensal até a efetiva entrada em funcionamento da nova solução contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

São obrigações da contratada, além daquelas implícitas nas cláusulas do edital, anexos e Contrato:

Implantar a nova solução integrada licitada, objeto desse contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.

Corrigir eventuais problemas de funcionamento da solução integrada. Prestar manutenção a solução integrada.

Deverá ser previsto, durante a vigência do contrato, 500 horas técnicas para manutenções e deenvolvimentos nos sistemas contratatos.

O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e Contrato.

Manter sigilo absoluto das informações processadas.

O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência, devendo ser refeito/corrigido às custas da Contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do serviço aos termos contratuais.

A CONTRATADA não poderá transferir, subcontratar ou ceder suas obrigações ou realizar fusão, cisão ou incorporação, sem autorização da CONTRATANTE.

Manter o sigilo e a segurança de todas as informações que estarão sob sua guarda ou tratadas através dos sistemas, cumprindo com o que determina a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei 13.709/2018.

VISITA TÉCNICA

As licitantes poderão realizar *visita técnica*, não obrigatória, até o dia anterior ao da disputa e deverá ser agendada junto ao à Coordenadoria de Recursos Humanos, pelo telefone (16) 3301-9000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

Encerrada a etapa de lances e habilitação, a solução de sistemas proposta pela empresa classificada em primeiro lugar, será avaliada por meio de prova de conceito, para verificação da aderência aos sistemas que se pretende contratar.

A verificação da aderência será iniciada após cinco dias úteis da convocação realizada pelo Pregeior, e será efetuada por uma comissão constituída por profissionais da Prefeitura, nas dependências da Prefeitura.

Os servidores JULIANA DE LOURDES SANT'ANA, GERALDO APARECIDO PIMENTEL SOLCIA, NEWTON TREVISAN, PAULO HENRIQUE YOSSIMI, JOSE MARCELO DE OLIVEIRA SILVA, NATHALIE GUEIROS MASTREANI, APARECIDO CARLOS DUARTE, JOSÉ AUGUSTO DO AMARAL, YURI HENRIQUE PERUSSO e JOSÉ ACÁCIO DE OLIVEIRA, serão os responsáveis pela avaliação.

Serão avaliados objetivamente os requisitos descritos no Termo de Referência.

A licitante deverá atender a integralidade dos itens relacionados no ROL DE ITENS OBRIGATÓRIOS PARA A PROVA DE CONCEITO, contantes na tabela abaixo, considerados os mais relevantes para verificação da capacidade do licitante para prestação dos serviços e funcionamento do sistema.

A prefeitura disponibilizará o local, projetor e acesso à internet para a demonstração, devendo a licitante realizar a apresentação em equipamento próprio, tais como microcomputador, impressora, etc., devidamente configurados para permitir o funcionamento dos sistemas a serem apresentados.

Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar, no prazo e horário, definidos pelo Pregoeiro.

Os sistemas deverão ser demonstrados na Web, sem a necessidade de emulação. A prova de conceito deverá realizada no prazo máximo de 5 dias, podendo o prazo ser prorrogado caso a comissão entenda que a prorrogação é necessária para correta avaliação do sistema.

Poderão as demais licitantes participarem da Prova de Conceito, desde que não interrompam os trabalhos, devendo, se for o caso, se manifestarem por escrito ao final da apresentação.

A equipe técnica apresentará o resultado da avaliação para suporte à decisão do Pregoeiro, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ROL DE ITENS OBRIGATÓRIOS PARA A PROVA DE CONCEITO CARACTERIZAÇÃO

TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO INTEGRADA

1	2	3	4	5	7	9	11	12	13
15	16	17	18	19	20	22	23	27	28
29	30	31	32	33	34	36	36.1	37	

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	1.10
1.11	1.15	1.16	1.17	1.19	1.24	1.25	1.26	1.27	1.28
1.32	1.33	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.8	2.9	3.1
3.2	3.3	3.4	4.14	4.15	4.16	4.17	4.18	4.20	4.21
4.22	4.23	4.24	4.25	4.28	4.29	4.30	4.31	4.32	4.34
4.36	4.37	4.38	4.39	4.50	4.51	4.52	4.53	4.54	5.55
4.56	4.57	4.58	4.59	5.1.1	5.1.2	5.1.3	5.1.4	5.1.5	5.1.6
5.1.7	5.1.8	5.1.9	5.1.10	5.1.11	5.1.14	5.1.15	5.1.16	5.1.17	5.2.1
5.2.2	5.2.3	5.2.4	5.3.1	5.3.2	5.3.3	5.3.4	6.1.1	6.2.1	6.2.2
6.2.3	6.2.4	6.2.5	6.2.6	6.2.7	6.2.8	7.1.1	7.1.2	7.1.3	7.1.4
8.1	8.2	8.3	8.4	8.5	8.6	8.7	8.8	9.1	9.2
9.3	9.4	9.8	9.9	9.10	9.11	9.12	9.13	10.1	10.2
10.3	10.4	10.5	10.9	10.10	11.1	11.2	11.3	11.4	11.5
11.8	11.11	12.12	13.1	13.2	13.3	13.4	13.5	13.6	14.1
14.2	14.3	14.5	14.6	14.7	14.8	14.9	14.10	14.11	14.13
14.14	14.15	14.16.	14.18	14.19	14.20	14.22	14.24	14.25	14.26
14.28	14.29	14.30	14.32	14.33	14.34	14.35	14.37	14.38	14.39
14.40	14.43	14.44	14.49	15.1	15.2	15.3	15.4	15.5	15.6
15;7	16.1	16.2	16.3	17.1	17.2	17.3	17.4	17.5	17.6
17.7	17.8	17.9	1.29	10.8	6.1.2	6.1.3	10.8	11.6	14.4
14.12	14.41	14.42							

2) DESCRIÇÃO DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO INTEGRADA

ADMINISTRAÇÃO RECURSOS HUMANOS NA WEB

Objetivo: Apoiar a Administração de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

1 - CADASTRO DE PESSOAL

Objetivo: Manter base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais principais e acessórias necessárias à gestão dos Recursos Humanos e ao pagamento do pessoal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 1.10 Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, Data e Motivo de Extinção, com possibilidade de incluir movimentação de suplementação ou anulação de cargos, influenciando nos relatórios quantitativos do quadro de ocupação, registrar as atribuições necessárias em cada cargo;
- 1.11 Possuir “atalhos” para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, frequência, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio;
- 1.12 Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;
- 1.13 Validar dígito verificador do número do CPF;
- 1.14 Validar dígito verificador do número do PIS;
- 1.15 Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
- 1.16 Permitir o cadastramento do Plano de Cargos, informando, por Unidade Administrativa, os cargos aprovados e a quantidade de vagas aprovadas para cada cargo na unidade;
- 1.17 Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;
- 1.18 Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
- 1.19 Permitir consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente;
- 1.20 Localizar servidores por Nome ou parte dele;
- 1.21 Localizar servidores pelo CPF;
- 1.22 Localizar servidores pelo RG (Cédula identidade);
- 1.23 Localizar servidores pela Data de Nascimento;
- 1.24 Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontração de servidores temporários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 1.25 Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia;
- 1.26 Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo;
- 1.27 Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos;
- 1.28 Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc.), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor), número e data do processo de concessão, data de concessão, data do último reajuste, data de vencimento e histórico dos valores ou percentuais, permitindo reajuste de verba, alteração de valor no formato DE/PARA, alteração, inclusão e exclusão tanto individual como lançamento coletivo.
- 1.29 Possuir controle de prorrogação de contratos para contratações com prazo determinado, possibilitando a prorrogação de todos os contratos vinculados a um processo e permitindo o desligamento de todos os servidores por motivo de término do prazo do processo;
- 1.30 Emitir contrato de trabalho temporário com emissão de assinatura digitalizada do responsável.
- 1.31 Permitir gerar e controlar a ficha de vacinação dos dependentes, possibilitando informar todas as vacinas, principalmente as de caráter obrigatório.
- 1.32 Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha.
- 1.33 Permitir transferência coletivas nos itens (Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário).
- 1.34 Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis, Mensagens nos Holerites, Lançamentos no Currículo Funcional e TicKet)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

- 1.35. Possuir controle temporal e histórico da parametrização do estágio probatório, validando: regime jurídico, tipo de vínculo, grupos ocupacionais, categorias funcionais, subcategorias funcionais e/ou cargos, critérios a serem avaliados por cargo, temporalidade (em meses) de cada fase e quantidades de fases.
- 1.36. Calcular automaticamente as fases de avaliação, considerando as parametrizações efetuadas, frequência e demais ocorrências funcionais que interferem na contagem e armazenar, no mínimo: número do servidor, número do vínculo, período que será avaliado (data de início, data fim), fase que será avaliada (1^a, 2^a, etc.) e data que serviu de base para contagem.
- 1.37. Possuir manutenção e controle de avaliação da fase final do estágio e armazenar, no mínimo: número do servidor, número do vínculo, período total do estágio probatório (data de início, data fim), pontuação ou conceito final, data avaliação e campo para observações.
- 1.38. Apresentar tela com mensagem no momento do cálculo de servidores que completam 75 (setenta e cinco) anos no mês posterior ao do processamento atual.

2.– FÉRIAS

Objetivo: Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de férias dos servidores.

- 2.1. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- 2.1. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;
- 2.2. Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias;
- 2.3. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;
- 2.4. Permitir o Apostilamento das férias em gozo por necessidade da administração, devolvendo os dias apostilados para o saldo das férias para gozo oportuno;
- 2.5. Emitir relação de férias vencidas e a vencer por unidade administrativa;
- 2.6. Emitir os Avisos de Férias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

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

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

3.- LICENÇA PRÊMIO

Objetivo: Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de licença prêmio dos servidores.

3.1. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos (quinquênios) de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;

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

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

3.4. Permitir o Apostilamento de Licença Prêmio em gozo por necessidade da administração, devolvendo os dias apostilados para o saldo da Licença Prêmio para gozo oportuno;

4.- MEDICINA DO TRABALHO

Objetivo: Manter o registro histórico de todas as licenças e afastamentos dos servidores, controlando por tipo de afastamento, doença, período, etc.

4.1. Manter o cadastro de todas as doenças com o CID e a descrição da doença;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

- 4.5. Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu, no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;
- 4.6. Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;
- 4.7. Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;
- 4.8. Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;
- 4.9. Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos ininterruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;
- 4.10. Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;
- 4.11. Permitir o lançamento de Licenças e Afastamentos de ½ dia. Este lançamento deverá influenciar na contagem de tempo de serviço, caso esteja determinado;
- 4.12. Possuir rotina para lançamento de Licença Gestante (Maternidade) de 180 dias, com geração em verbas separadas dos 120 dias e 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei;
- 4.13. Possuir rotina para pagamento de Salário Maternidade Variável, fazendo a média dos últimos 6 meses **com percepção salarial integral, nos termos da CLT**, que antecedem a licença com cálculo e pagamento em folha;
- 4.14. Emitir relatório do documento e controlar o PCMSO da(s) unidade(s),
- 4.15. Controlar os exames ocupacionais e seus resultados;
- 4.16. Permitir e controlar a convocação de exames periódicos;
- 4.17. Registrar ASO e Requerimento de exames individuais;
- 4.18. Emitir o Relatório Analítico (Anual), conforme ASO e Requerimento de Exames cadastrados;
- 4.19. Possuir Agenda Integrada para o CONTROLE dos atendimentos previstos e realizados;
- 4.20. Registrar as doenças conforme CID 10;
- 4.21. Registrar a Anamnese Ocupacional / Ficha Médica totalmente parametrizável e flexível;
- 4.22. Emitir Questionário de Anamnese respondido ou para que seja respondido.
- 4.23. Inserir Documento Base Introdório do PCMSO;
- 4.24. Ser Integrado com PPRA/PGR, garantindo a troca de informações de Identificações de Riscos automaticamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

4.25. Permitir Cadastro de Exames e a Periodicidade;

4.26. Permitir cadastro de prontuário médico para gestão, seguindo os padrões do CFM – Conselho Federal de Medicina.

4.27 Relatórios

Emitir relatórios diversos já padronizados, tais como:

- 4.28 Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) completo, com riscos e exames;
- 4.29 Exames realizados por tipo e data;
- 4.30. CONTROLE de Vencimento de Exames;
- 4.31. Relatório Analítico Anual, conforme legislação;
- 4.32. Relatório do PCMSO;
- 4.33. Emitir Laudo de Pessoa com Deficiência;
- 4.34. Permitir ao usuário ajustar os relatórios conforme sua necessidade através de ferramenta de design de relatório.
- 4.35. Controle de Absenteísmo e afastamentos
- 4.36 Realizar o Controle de Absenteísmo dos funcionários referenciando as causas de absenteísmo;
- 4.37 Possibilitar o Lançamento de Atestado Médico
- 4.38 Permitir registrar o absenteísmo por doença / CID 10;
- 4.39 Permitir registrar o absenteísmo a partir de uma ocorrência (acidente);
- 4.40. Realizar o Controle das Licenças médicas por motivo legal;
- 4.41. Realizar o Controle de Perícia Médica
- 4.42. Realizar o Controle de Readaptação e Restrição Funcional;
- 4.43. Emitir Relatório de afastamento para Perícia Médica;
- 4.44. Permitir Aprovação de Atestados por período lançado;
- 4.45. Permitir Triagem de Atestado Médico para aprovação
- 4.46. Consultar os Atestados lançados por período do Servidor
- 4.47. Permitir Controle de atestados lançados por Período e CID dos últimos 60 dias para afastamento previdenciário.
- 4.48. Receber Atestado Médico pelo Portal do Servidor e realizar o lançamento respectivamente.
- 4.49. Realizar o controle de Subnormalidades para gestão Interna da equipe de Medicina e realizar campanhas.
- 4.50. Realizar Cadastro de Médico e Posto de Atendimento
- 4.51. Realizar Cadastro de CID 10
- 4.52. Atendimento Ocupacional
- 4.53. Permitir Registrar a Ficha Médica
- 4.54. Permitir Consultar Prontuário Eletrônico
- 4.55. Permitir Controlar Agenda Médica, Enfermagem e Atendimento Ocupacional
- 4.56. Permitir realizar Pré Atendimento Ocupacional
- 4.57. Permitir realizar Atendimento Ocupacional
- 4.58. Permitir Padronizar Questionários, Perguntas e Respostas e que os mesmos sejam respondidos eletronicamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

4.59. Vacinas

4.60. Permitir cadastro de Vacinas

4.61. Permitir cadastro de Aplicação de Vacinas

4.62. Permitir controlar Vencimento das Vacinas

5. **SEGURANÇA DO TRABALHO**

5.1. Controle de PPRA/PGR

5.1.1. Emitir e controlar o PPRA/PGR de atividades executadas em conformidade com a Norma Regulamentadora 01.

5.1.2. Permitir Inserir documento base PPRA/PGR Introdutório

5.1.3. Permitir realizar o cadastramento e mapeamento dos riscos (físico, químico, biológico, ergonômico e de acidente).

5.1.4. Criar e controlar o andamento das atividades do cronograma de PPRA/PGR;

5.1.5. Manter o histórico dos riscos dos funcionários para preenchimento do PPP

5.1.6. Permitir cadastrar os Riscos e Níveis de Ação recomendados.

5.1.7. Realizar o controle dos riscos por funcionário, com o histórico do mesmo;

5.1.8. Cadastrar os riscos e agentes detalhadamente, incluindo as medições realizadas e reconhecimento dos riscos;

5.1.9. Permitir cadastrar os Riscos e Níveis de Ação Recomendados;

5.1.10. Permitir o cadastro dos Grupos Homogêneos de Exposição.

5.1.11. Permitir associar os riscos através de GHE - Grupos Homogêneos de Exposição.

5.1.12. Permitir Cadastro de Agentes Nocivos;

5.1.13. Permitir cadastro de E.P.C – Equipamento de Proteção Coletiva

5.1.14. Permitir o cadastro de Ambientes;

5.1.15. Permitir Cadastro de Treinamentos Diversos – Normativos e Internos;

5.1.16. Permitir Cadastro de Responsáveis;

5.1.17. Permitir cadastro de Plano de Ação com seus respectivos Perigos e Riscos.

5.1.18. Permitir cadastro de Exceção para determinado GHE

5.1.19. Permitir consultar os Servidores / Funcionários que estão no GHE.

5.1.20. Permitir a elaboração da Matriz de Riscos conforme parametrização definida pelo setor de Segurança do Trabalho.

5.2. Controle de Acidentes e Ocorrências

5.2.1. Permitir gerar relatórios dos CAT'S realizados com informações para controle de Acidentes de Trajeto (percurso/ transito/Típico);

5.2.2. Emitir a CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho

5.2.3. Permitir levantamento de dados para Cálculo de taxa de frequência (TFA) e gravidade (TGA);

5.2.4. Permitir levantamento de dados para Estatística de Acidentes por setor / cargo / dia / turnos / parte do corpo / lotação;

5.2.5. Permitir a Consulta por qualquer item da ficha de acidentes;

5.3. Controle de EPI

5.3.1. Controlar os EPI em poder dos funcionários e seu vencimento

5.3.2. Indicar os EPI's recomendados conforme o risco / cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

- 5.3.3. Emitir o recibo de Entrega para assinatura dos funcionários
- 5.3.4. Permitir o cadastro das especificações do EPI (com anexo de foto), inclusive com o controle de CA.
- 5.3.5. Permitir o controle de entrega por senha
- 5.4 CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
 - 5.4.1 Permitir Controle e gerenciamento da CIPA
 - 5.4.2 Permitir registrar eleições, período da votação por data e hora, cronograma, composição da comissão eleitoral, candidatos
 - 5.4.3 Permitir cadastrar e consultar a quantidade de votos por candidatos, além dos nulos e brancos
 - 5.4.4 Permitir Registrar atas, edital de convocação para candidatura, edital de constituição da comissão, edital de convocação para eleição
 - 5.4.5 Permitir Controlar histórico de mandatos, informação dos membros, tarefas realizadas e calendário com histórico da CIPA
 - 5.4.6 Permitir votação eletrônica individual através de usuário e senha

6. PREVIDENCIÁRIA

Gestão Previdenciária integrada com as áreas de Medicina do Trabalho e Segurança do Trabalho, contendo os módulos e funções a seguir:

- 6.1 Perfil Profissiográfico Previdenciário
 - 6.1.1. Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário, conforme IN do INSS;
 - 6.1.2. Permitir processar e emitir em lote o PPP, minimizando o trabalho manual;
 - 6.1.3. Integrar-se automaticamente aos seguintes módulos do PCMSO / PPRA/PGR com os Riscos identificados e Controle de acidentes.
- 6.2 E-SOCIAL
 - 6.2.1. Validar todos os eventos antes da geração do XML para envio a Receita Federal
 - 6.2.2. Controlar os prazos para envio dos eventos
 - 6.2.3. Guardar todo o histórico dos eventos enviados
 - 6.2.4. Possuir um painel de controle de todos os eventos
 - 6.2.5. Rastrear os eventos a qualquer momento
 - 6.2.6. Congelar as informações geradas
 - 6.2.7. Notificar caso houver alguma inconsistência de informações
 - 6.2.8. Gerar os arquivos em XML no lay-out da Receita Federal (lay-out 2.2) para os eventos a seguir:
 - S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho
 - S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador
 - S-2240 – Condição Ambientais de Trabalho – Fatores de Risco

Após a geração dos eventos no layout da Receita Federal, os arquivos no formato xml da Receita Federal o software deverá realizar os serviço de mensageria, ou seja, envio dos dados a RFB.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

7. SERVIÇO SOCIAL

7.1. Readaptação

- 7.1.1. Permitir Cadastro de Readaptação, permitindo vincular junto aos contratos do servidor;
- 7.1.2. Permitir Visualização de Históricos de Readaptação;
- 7.1.3. Associar Restrições ao servidor junto ao cadastro de readaptação;
- 7.1.4. Permitir inclusão de Arquivos - Documentos e Imagens para evidências.
- 7.1.5. Permitir gerar relatórios gerenciáveis com informações inerentes a readapção do servidor.

8 PORTAL DE SERVIÇOS WEB

Objetivo: Permitir acesso a dados de pagamento, agendamento de férias e outras informações pertinentes aos servidores.

- 8.1 Possuir consulta de Informações Financeiras (holerite) pelo próprio servidor em computador pessoal ou dispositivos móveis;
- 8.2 Possuir consulta do Informe de Rendimentos pelo próprio servidor em computador pessoal ou dispositivos móveis;
- 8.3 Possuir Atualização Cadastral (recadastramento) pelo próprio servidor em computador pessoal ou dispositivos móveis;
- 8.4 Possuir Agendamento de Férias pelo próprio servidor em computador pessoal ou dispositivos móveis;
- 8.5 Possuir consulta de Margem Consignável pelo próprio servidor em computador pessoal ou dispositivos móveis;
- 8.6 Possuir consulta de Falta Abonada pelo próprio servidor em computador pessoal ou dispositivos móveis;
- 8.7 Permitir entrega de Declaração de Bens pelo próprio servidor em computador pessoal ou dispositivos móveis;
- 8.8 Permitir parametrização da liberação dos serviços a serem disponibilizados no Portal do Servidor, dentre os citados, a exemplo do espelho de ponto processado por software adquirido pela Prefeitura do Município de Araraquara.

9 - ATOS ADMINISTRATIVOS

Objetivo: Manter o registro histórico de todas as Portarias, Decretos, Contratos e Termos expedidos para os servidores mantendo atualizado o currículo funcional do servidor para consulta.

- 9.1 Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;
- 9.2 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

9.3 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia ou apostilamento de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

9.4 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença prêmio em gozo e/ou pecúnia ou apostilamento de licença prêmio, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

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

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

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

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

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

9.10 Gerar automaticamente o contrato de servidores temporários a partir do lançamento da admissão;

9.11 Gerar automaticamente o termo de posse de servidores a partir do lançamento da posse/admissão;

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

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

10 - FREQUÊNCIA

Objetivo: Permitir o lançamento de licenças como, Paternidade, Nojo, Gala e registrar as ocorrências do ponto.

10.1 Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença;

10.2 Permitir o lançamento de no mínimo as seguintes ocorrências, com a informação da data da ocorrência: Falta Abonada, Falta Injustificada, Suspensão, Horas Extras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

10.3 Integrar com módulo de Ponto Eletrônico exportando para este as informações de licenças, afastamentos, férias, licença prêmio e desligamentos, para que possa ser justificado as ausências no ponto através destes dados, e importar os dados do ponto para processamento em folha de pagamento;

10.4 Garantir o registro de uma única informação em um período na frequência, não permitindo duplicidade de lançamento. Por exemplo: Não permitir que sejam lançadas férias para um servidor de licença, caso coincida o período, parcialmente ou na sua totalidade;

10.5 Permitir o controle e registro de justificativas para faltas descontadas indevidamente com possibilidade de restituição na folha de pagamento a partir do registro da justificativa;

10.6 Permitir o lançamento da frequência de forma descentralizada, ou seja, cada Unidade Administrativa poderá lançar a frequência dos servidores lá lotados, disponibilizando o lançamento diretamente na rotina de frequência, verificando e consolidando as informações para o processamento da folha de pagamento mensal.

10.7 Emitir Boletim de Frequência;

10.8 Possuir Calendário de feriados e dias úteis;

10.9 Permitir o lançamento de uma ocorrência na frequência informando o período em que aconteceu evitando desta forma que seja realizado vários lançamentos da mesma ocorrência para um mesmo servidor;

10.10 Controlar os lançamentos de Falta Abonada não permitindo inserir além do limite estabelecido por controle do próprio usuário;

10.11 Gerar automaticamente faltas s/ DSR quando do lançamento da falta injustificada em dia útil;

10.12 Permitir o lançamento de Faltas e Licenças de ½ dia. Este lançamento deverá influenciar na contagem de tempo de serviço, caso esteja configurado;

11 - VALE TRANSPORTE

Objetivo: Efetuar o controle da compra, requisição, distribuição e devolução do vale transporte.

11.1 Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;

11.2 Controlar a compra e distribuição de diversos tipos de passes, como: ticket, cartão descartável e cartão recarregável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

- 11.3 Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;
- 11.4 Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de trabalho;
- 11.5 Controlar o saldo de passes (quantidade e número de créditos) existentes para garantir a distribuição, considerando saldo de crédito anterior para complemento dos créditos;
- 11.6 Gerar mapa de compra de vales-transportes com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados por cada servidor e os dias úteis do período a ser utilizado;
- 11.7 Permitir alteração do mapa de compra por usuário devidamente habilitado;
- 11.8 Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento;
- 11.9 Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado;
- 11.10 Emitir documento de confirmação de entrega de passes com local para assinatura do servidor;
- 11.11 Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos, bem como efetuando o cálculo de acordo com a redução do crédito;
- 11.12. Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;
- 11.13. Gerar desconto em folha de pagamento, considerando afastamentos (doença, LE, LSV), dentro do mês vigente, proporcionalizando o desconto de acordo com o valor do passe e seis por cento legal de acordo com os dias trabalhados.
- 11.14. Gerar demonstrativo mensal e anual do custo pelo fornecimento do vale transporte em ordem alfabética e por centro de custo, com coluna de valores descontados dos servidores e o valor custeado pela empresa.

12– CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO

Objetivo: Efetuar a contagem do tempo de efetivo exercício, atualizando percentuais de Adicional por Tempo de Serviço, Sexta parte, dias de Férias, dias de Licença Prêmio, Progressão Salarial e Aposentadoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

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

12.2 Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão dos dias de Licença Prêmio, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

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

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

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

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

13 - FOLHA DE PAGAMENTO

Objetivo: Permitir a configuração dos cálculos, o processamento, pagamento e o recolhimento das diversas folhas de pagamento, devendo a solução contratada integrar-se com o sistema contábil da Administração para que os empenhos sejam gerados automaticamente a partir do processamento da folha.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

- 13.1 Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;
- 13.2 Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento;
- 13.3 Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13.salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha;
- 13.4 Emitir o Termo de Rescisão;
- 13.5 Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;
- 13.6 A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;
- 13.7 A folha de Licença Prêmio deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas na Licença Prêmio, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;
- 13.8 Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- 13.9 Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;
- 13.10 Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, reutilizando uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum;
- 13.11 Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula e seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor. O cálculo de cada 300 funcionários não deverá exceder à 5 minutos;
- 13.12 Gera arquivo SEFIP no formato TXT para importação, validação e envio em software da Caixa Econômica federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 13.13 Emitir Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;
- 13.14 Emitir Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo;
- 13.15 Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;
- 13.16 Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento, gerando após, um arquivo de retorno para o convênio com os valores debitados em folha e rejeitados pelo processamento informando o motivo da rejeição;
- 13.17 Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco e fonte de recurso;
- 13.18 Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios;
- 13.19 Emitir relação das despesas orçamentárias e extraorçamentárias, a serem contabilizadas, para conferência;
- 13.20 Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal;
- 13.21 Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;
- 13.22 Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
- 13.23 Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
- 13.24 Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
- 13.25 Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;
- 13.26 Possuir cálculo de IRRF centralizado em um único vínculo para servidores com mais de um vínculo empregatício com o Órgão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

- 13.27 Permitir a geração do Informe de Rendimentos em arquivo texto (.TXT) para Impressão e Envelopamento, com opção de emissão do endereço do servidor;
- 13.28 Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;
- 13.29 Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado;
- 13.30 Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via);
- 13.31 Emitir Guia de Recolhimento de INSS com opção para emitir por fonte de recurso e geral;
- 13.32 Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;
- 13.33 Emitir recibos para pagamento de pensão judicial;
- 13.34 Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto;
- 13.35 Emitir Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;
- 13.36 Gerar arquivo texto com os participantes do PASEP, para o Banco do Brasil, e importar arquivo de retorno do banco para pagamento do PASEP em folha de pagamento. Após o processamento, gerar arquivo texto com os servidores não processados para o Banco do Brasil;
- 13.37 Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estouro na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados;
- 13.38 Possuir rotinas de cálculo de margem consignável, com emissão de relatórios da margem disponível para gastos nos estabelecimentos conveniados;
- 13.39 Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético ou seja fichas financeiras que estão em papel;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

- 13.40 Permitir a inclusão de lançamentos para servidores afastados sendo que estes lançamentos somente poderão ser processados na primeira folha em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos ficam pendentes durante todo o período do afastamento sendo incluído automaticamente na folha somente no término do afastamento e retorno do servidor ao trabalho;
- 13.41 Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;
- 13.42 Possibilitar a consulta e emissão de Contracheques (Hollerith) via Internet de qualquer folha/competência existente na base de dados;
- 13.43 Possuir rotina de comparação entre duas folhas (Folha Atual x Folha Anterior).
- Comparando os itens: Servidores calculados na folha anterior e não na atual, Servidores calculados na folha atual e não na anterior, Servidores calculados nas duas porém com diferenças no valor e Servidores calculados nas duas porém com diferenças na quantidade;
- 13.44 Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006;
- 13.45 Possibilitar a consulta e emissão de Informe de Rendimentos do IRRF via Internet;
- 13.46 Possibilidade de emissão de cheques para pagamento de funcionários sem conta.
- 13.47 Gerar relação do Salários de Contribuição padrão INSS.
- 13.48 Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial
- 13.49 Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13^o salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
- 14 – eSOCIAL.
- 14.1 O sistema deverá possuir ferramenta que realize uma busca na base de dados e apresente relatório de inconsistências das informações pessoais dos funcionários, no mínimo as exigidas pelo eSocial, facilitando a realização de um recadastramento para atualização dos cadastros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

14.2 O sistema deverá possuir módulo na WEB que possibilite a realização de um cadastramento para atualização de dados cadastrais dos funcionários, permitindo que os mesmos acessem a uma interface e informem seus dados pessoais, documentação, endereço, dependentes, cursos e certificados de formação profissional e demais informações pessoais, com possibilidade de anexação de documentos digitalizados.

14.3 O sistema deverá estar preparado para atender as exigências do eSocial, nos prazos estipulados pelo Governo Federal para a prestação das informações pelos Órgãos Públicos, gerando os arquivos XML nos padrões estipulados nos layouts do eSocial, com assinatura digital, dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos.

14.4 O sistema deverá possuir ferramenta que apresente relatório de diferenças entre os valores calculados pelo eSocial e o descontado em folha de pagamento.

14.5 O sistema deve apresentar “grids” instrutivas, afim de otimizar a rotina e facilitar a análise dos registros, com dados padronizados inclusive na geração de relatórios, sendo imprescindível os campos: matrícula, cpf e data (de acordo com evento a ser enviado: admissão, desligamento e alterações).

14.6 O sistema deve apresentar o número do recibo dos registros transmitidos e aprovados no eSocial, bem como as mensagens de erro de registros rejeitados, divergentes ou inconsistentes.

14.7 O sistema deve viabilizar o envio dos registros de forma individual ou em lote.

15. PRESTAÇÃO DE CONTAS AUDESP

15.1. Permitir a geração de arquivos para o sistema AUDESP TCE/SP do Módulo de Atos de Pessoal.

15.2. Permitir a geração de arquivos para o sistema AUDESP TCE/SP do Módulo de Remunerações.

15.3. O sistema deverá possuir funcionalidade de alerta de inconsistências de dados necessários para prestação de contas, antes da geração dos arquivos, evitando o retrabalho de envio das prestações de contas AUDESP TCE/SP.

16. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Objetivo: Permitir parametrização e controle de avaliações de desempenho de acordo com a necessidade do Órgão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 16.1. Permitir parametrização da avaliação de desempenho contendo parâmetro de resultados e identificação dos períodos de avaliação por fato gerador, associado ao(s) questionário(s);
- 16.2. O questionário deve conter tópicos e descrição do assunto, campo para pergunta e a descrição, com o peso de cada pergunta;
- 16.3. Permitir criar grupos de respostas para perguntas de múltipla escolha e/ou alternativa para ser associado ao questionário;
- 16.4. Permitir configurar opções de respostas: múltipla escolha, alternativa, resposta aberta ou associada a eventos externos;
- 16.5. Permitir cadastrar a pontuação de cada resposta, e, em caso de resposta associada a evento externo, permitir configurar a manutenção no valor computado, preservando o valor original;
- 16.6. Permitir associar eventos externos que influenciem na pontuação de cada resposta, e a parametrização do processamento do cálculo da pontuação na ocorrência (valor fixo, valor multiplicado pela quantidade da ocorrência ou por escala). Por exemplo, em caso de excesso de faltas, o total de pontos de determinada resposta pode ser reduzido;
- 16.7. Associar cada avaliação ao funcionário dentro do período parametrizado e de acordo com o fato gerador;
- 16.8. Apresentar ao término de cada avaliação o resultado final;
- 16.9. Possuir fases em cada módulo da avaliação: envio da avaliação realizada para o setor de Recursos Humanos, recepção e homologação para finalização;
- 16.10. Permitir revisão da avaliação;
- 16.11. Permitir histórico das avaliações aplicadas;
- 16.12. Permitir emissão de relatórios.

17. DICIONÁRIO DE DADOS E REGRA DE NEGÓCIOS

- 17.1. Disponibilizar o dicionário do banco de dados ao final do contrato.

GERENCIAMENTO DE TREINAMENTOS

Sistema que auxiliará o Departamento do Recursos Humanos da prefeitura a coletar e avaliar as necessidades, por meio de cursos, informados pelos servidores que desejam realizar.

1. Permitir o cadastro de parametrizações para organização do funcionamento do sistema, onde poderá ser utilizado em determinadas páginas com os valores cadastrados, possibilitando a manutenção de cadastros dinâmicos.
2. Permitir a busca e cadastro de instituições, assim como edição, visualização e exclusão, para serem utilizados nos cadastros dos Instrutores, contemplando as seguintes informações: Nome da Instituição, CNPJ, Inscrição Estadual, Endereço, telefones e E-mails
3. Permitir a busca e cadastro de Instrutores, assim como edição, visualização e exclusão, para serem utilizados no cadastro do Treinamento, contemplando as seguintes informações: Nome, CPF, RTG, Órgão Emissor, UF Emissor, Instituição, Endereço, Telefones e E-mails.
4. Permitir a busca e cadastro de Cursos, assim como edição, visualização e exclusão, contemplando as seguintes informações: Nome, Capacidade, Referência e Recursos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

5. Permitir a busca e cadastro de Cursos, assim como edição, visualização e exclusão, para serem utilizados posteriormente nos cadastros de Treinamento e Necessidades de Treinamentos, contemplando as seguintes informações: Nome do Curso, Assunto, Descrição, Validar, Carga Horária, Período, Obrigatório, Conteúdo programático, Pre Requisito e Competência.
6. Permitir a listagem e visualização das informações dos funcionários que trabalham na prefeitura.
7. Gerenciar necessidade dos treinamentos da prefeitura, baseado nas necessidades dos servidores, possibilitando a análise e viabilidade, contemplando as seguintes informações: Curso, Data de Validade, Status, e lista dos Funcionários que deverão participar do curso.
8. Cadastrar futuros treinamentos aos servidores da prefeitura, podendo administrar quais servidores participarão, tanto pelas necessidades ou de outros departamentos, gerando documentos, lista de presença, convocação, avaliação e certificado, contemplando as seguintes informações: Curso, Tipo de Curso, Situação, Data Início, Data Término, Sala, Capacidade da Sala, Vagas Disponíveis (sendo calculada de acordo com a capacidade), Instituição, Instrutor, Local, e Valor Investido, Participantes, Anotações Gerais e Informações de Encerramento (Participantes que compareceram, nota da avaliação participante, nota avaliação do instrutor e geração do certificado).
9. Visualização de uma agenda de eventos, no modo calendário, onde é possível avaliar todos os treinamentos previstos, visualizando Status e com possibilidade de agendamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4680/2025**

FORNECEDOR:

ENDEREÇO: Nº: CX.POSTAL:

CIDADE: ESTADO: CEP:

FONE: FAX:

SECRETARIAS: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, COM O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTE NA GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, COM OPERACIONALIZAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (ESOCIAL), COM ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS VIGENTES E FUTURAS NO QUE TANGE À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA NO ÂMBITO DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT E À LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA, BEM COMO DO REGIME ESTATUTÁRIO E LEGISLAÇÕES MUNICIPAIS. A CONTRATAÇÃO DEVERÁ TAMBÉM CONTEMPLAR OS SEGUINTE SERVIÇOS: IMPLANTAÇÃO; PARAMETRIZAÇÃO DO AMBIENTE; MIGRAÇÃO DE DADOS; TREINAMENTO; TESTES; FORNECIMENTO DE DICIONÁRIO DE DADOS; ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS DA FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA POR UM PERÍODO DE 12 MESES PODENDO SER PRORROGADO OU SUPRIMIDO NAS FORMAS DA LEI**

Item	Módulo da Solução Integrada	Preço Mensal	Preço Total para 12 Meses
01	Licença de uso e suporte do Sistema de Recursos Humanos		
Valor Total para 12 Meses (A)			

Item	Módulo da Solução Integrada	Preço Para Implantação, Conversão e Treinamento
02	Implantação e treinamento do Sistema de Recursos Humanos	
Valor Total (B)		

Item	Módulo da Solução Integrada	Valor Unitário	Preço Total 500 horas
03	Horas para desenvolvimento de novas rotinas no Sistema de Recursos Humanos		
Valor Total (C)			

VALOR DA PROPOSTA - Registro numérico: R\$

VALOR DA PROPOSTA - Total por extenso:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

PRAZOS

- a) Condições de Pagamento: O pagamento ocorrerá em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, após a emissão da nota fiscal/fatura e atestado pelo setor requisitante. b) De validade proposta: 60 dias da data de entrega dos envelopes.

PRAZO PARA DEVOLUÇÃO DESTA PROPOSTA:

Nome da empresa:

Assinatura do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO MENOR
(Papel timbrado da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025
PROCESSO LICITATORIO Nº 4680/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, COM O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTE NA GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, COM OPERACIONALIZAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (ESOCIAL), COM ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS VIGENTES E FUTURAS NO QUE TANGE À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA NO ÂMBITO DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT E À LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA, BEM COMO DO REGIME ESTATUTÁRIO E LEGISLAÇÕES MUNICIPAIS. A CONTRATAÇÃO DEVERÁ TAMBÉM CONTEMPLAR OS SEGUINTE SERVIÇOS: IMPLANTAÇÃO; PARAMETRIZAÇÃO DO AMBIENTE; MIGRAÇÃO DE DADOS; TREINAMENTO; TESTES; FORNECIMENTO DE DICIONÁRIO DE DADOS; ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS DA FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA POR UM PERÍODO DE 12 MESES PODENDO SER PRORROGADO OU SUPRIMIDO NAS FORMAS DA LEI.

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc.), **DECLARA** que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988;

Data e Local,

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)
(Identificação)

R.G.n.ºXX.XXX.XXX-XSSP/XX e CPF n.ºXXX.XXX.XXX-XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
(Papel timbrado da empresa)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025
PROCESSO LICITATORIO Nº 4680/2025**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, COM O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTE NA GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, COM OPERACIONALIZAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (ESOCIAL), COM ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS VIGENTES E FUTURAS NO QUE TANGE À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA NO ÂMBITO DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT E À LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA, BEM COMO DO REGIME ESTATUTÁRIO E LEGISLAÇÕES MUNICIPAIS. A CONTRATAÇÃO DEVERÁ TAMBÉM CONTEMPLAR OS SEGUINTE SERVIÇOS: IMPLANTAÇÃO; PARAMETRIZAÇÃO DO AMBIENTE; MIGRAÇÃO DE DADOS; TREINAMENTO; TESTES; FORNECIMENTO DE DICIONÁRIO DE DADOS; ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS DA FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA POR UM PERÍODO DE 12 MESES PODENDO SER PRORROGADO OU SUPRIMIDO NAS FORMAS DA LEI

_____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei que se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e que se encontra sob o regime da Lei Complementar nº 123/2006, fazendo jus aos benefícios conferidos pela referida lei, e também DECLARA não ter celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME/EPP.

Data e Local,

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa) (Identificação)

R.G.n.ºXX.XXX.XXX-XSSP/XX e CPF n.ºXXX.XXX.XXX-XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ANEXO IV - A

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DOS IMPEDIMENTOS
PREVISTOS NO §4º, ART.3º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº123/2006.**
(Papel timbrado da empresa)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025
PROCESSO LICITATORIO Nº 4680/2025**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, COM O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTE NA GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, COM OPERACIONALIZAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (ESOCIAL), COM ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS VIGENTES E FUTURAS NO QUE TANGE À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA NO ÂMBITO DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT E À LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA, BEM COMO DO REGIME ESTATUTÁRIO E LEGISLAÇÕES MUNICIPAIS. A CONTRATAÇÃO DEVERÁ TAMBÉM CONTEMPLAR OS SEGUINTE SERVIÇOS: IMPLANTAÇÃO; PARAMETRIZAÇÃO DO AMBIENTE; MIGRAÇÃO DE DADOS; TREINAMENTO; TESTES; FORNECIMENTO DE DICIONÁRIO DE DADOS; ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS DA FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA POR UM PERÍODO DE 12 MESES PODENDO SER PRORROGADO OU SUPRIMIDO NAS FORMAS DA LEI

_____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____,
DECLARA, sob as penas da lei que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no §4º do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, e também DECLARA não ter celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME/EPP.

Data e Local,

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa) (Identificação)

R.G.n.ºXX.XXX.XXX-XSSP/XX e CPF n.ºXXX.XXX.XXX-XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025
PROCESSO LICITATORIO Nº 4680/2025**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, COM O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTE NA GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, COM OPERACIONALIZAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (ESOCIAL), COM ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS VIGENTES E FUTURAS NO QUE TANGE À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA NO ÂMBITO DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT E À LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA, BEM COMO DO REGIME ESTATUTÁRIO E LEGISLAÇÕES MUNICIPAIS. A CONTRATAÇÃO DEVERÁ TAMBÉM CONTEMPLAR OS SEGUINTE SERVIÇOS: IMPLANTAÇÃO; PARAMETRIZAÇÃO DO AMBIENTE; MIGRAÇÃO DE DADOS; TREINAMENTO; TESTES; FORNECIMENTO DE DICIONÁRIO DE DADOS; ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS DA FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA POR UM PERÍODO DE 12 MESES PODENDO SER PRORROGADO OU SUPRIMIDO NAS FORMAS DA LEI

(Papel timbrado da empresa)

OBJETO:

A (nome da empresa).....,CNPJ nº.....,com sede à

declara, sob as penas da lei, o pleno conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações objeto da licitação e atendimento as exigências de habilitação, ciente das sanções factíveis a serem aplicadas conforme a lei 14.133/2021.

Data e Local,

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa) (Identificação)

R.G.n.ºXX.XXX.XXX-XSSP/XX e CPF n.ºXXX.XXX.XXX-XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO
(Papel timbrado da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025
PROCESSO LICITATORIO Nº 4680/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, COM O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTE NA GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, COM OPERACIONALIZAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (ESOCIAL), COM ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS VIGENTES E FUTURAS NO QUE TANGE À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA NO ÂMBITO DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT E À LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA, BEM COMO DO REGIME ESTATUTÁRIO E LEGISLAÇÕES MUNICIPAIS. A CONTRATAÇÃO DEVERÁ TAMBÉM CONTEMPLAR OS SEGUINTE SERVIÇOS: IMPLANTAÇÃO; PARAMETRIZAÇÃO DO AMBIENTE; MIGRAÇÃO DE DADOS; TREINAMENTO; TESTES; FORNECIMENTO DE DICIONÁRIO DE DADOS; ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS DA FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA POR UM PERÍODO DE 12 MESES PODENDO SER PRORROGADO OU SUPRIMIDO NAS FORMAS DA LEI

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc.),
DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e Local,

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa) (Identificação)

R.G.n.ºXX.XXX.XXX-XSSP/XX e CPF n.ºXXX.XXX.XXX-XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTA EM LEI.

(Papel timbrado da empresa)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025
PROCESSO LICITATORIO Nº 4680/2025**

OBJETO: CCONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, COM O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTE NA GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, COM OPERACIONALIZAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (ESOCIAL), COM ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS VIGENTES E FUTURAS NO QUE TANGE À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA NO ÂMBITO DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT E À LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA, BEM COMO DO REGIME ESTATUTÁRIO E LEGISLAÇÕES MUNICIPAIS. A CONTRATAÇÃO DEVERÁ TAMBÉM CONTEMPLAR OS SEGUINTE SERVIÇOS: IMPLANTAÇÃO; PARAMETRIZAÇÃO DO AMBIENTE; MIGRAÇÃO DE DADOS; TREINAMENTO; TESTES; FORNECIMENTO DE DICIONÁRIO DE DADOS; ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS DA FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA POR UM PERÍODO DE 12 MESES PODENDO SER PRORROGADO OU SUPRIMIDO NAS FORMAS DA LEI

_____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, prevista em lei.

Data e Local,

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)
(Identificação)

R.G. n.ºXX.XXX.XXX-XSSP/XX e CPF n.ºXXX.XXX.XXX-XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS
COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS.**

(Papel timbrado da empresa)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025
PROCESSO LICITATORIO Nº 4680/2025**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, COM O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTE NA GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, COM OPERACIONALIZAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (ESOCIAL), COM ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS VIGENTES E FUTURAS NO QUE TANGE À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA NO ÂMBITO DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT E À LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA, BEM COMO DO REGIME ESTATUTÁRIO E LEGISLAÇÕES MUNICIPAIS. A CONTRATAÇÃO DEVERÁ TAMBÉM CONTEMPLAR OS SEGUINTE SERVIÇOS: IMPLANTAÇÃO; PARAMETRIZAÇÃO DO AMBIENTE; MIGRAÇÃO DE DADOS; TREINAMENTO; TESTES; FORNECIMENTO DE DICIONÁRIO DE DADOS; ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS DA FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA POR UM PERÍODO DE 12 MESES PODENDO SER PRORROGADO OU SUPRIMIDO NAS FORMAS DA LEI

_____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, DECLARA,
sob as penas da lei que cumpre as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos.

Data e Local,

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)
(Identificação)

R.G. n.ºXX.XXX.XXX-XSSP/XX e CPF n.ºXXX.XXX.XXX-XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS A DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL
(Papel timbrado da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025
PROCESSO LICITATORIO Nº 4680/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, COM O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTE NA GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, COM OPERACIONALIZAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (ESOCIAL), COM ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS VIGENTES E FUTURAS NO QUE TANGE À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA NO ÂMBITO DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT E À LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA, BEM COMO DO REGIME ESTATUTÁRIO E LEGISLAÇÕES MUNICIPAIS. A CONTRATAÇÃO DEVERÁ TAMBÉM CONTEMPLAR OS SEGUINTE SERVIÇOS: IMPLANTAÇÃO; PARAMETRIZAÇÃO DO AMBIENTE; MIGRAÇÃO DE DADOS; TREINAMENTO; TESTES; FORNECIMENTO DE DICIONÁRIO DE DADOS; ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS DA FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA POR UM PERÍODO DE 12 MESES PODENDO SER PRORROGADO OU SUPRIMIDO NAS FORMAS DA LEI

_____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, DECLARA,
sob as penas da lei que os documentos deste certame ficarão a disposição do tribunal de
contas.

Data e Local,

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)
(Identificação)

R.G. n.ºXX.XXX.XXX-XSSP/XX e CPF n.ºXXX.XXX.XXX-XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO
MINUTA DE CONTRATO N°./2025
PREGÃO ELETRÔNICO N° 006/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N° 4680/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO (1Doc) N° 28.868/2024

CONTRATO N° xxxx-2024 - Livro XXX- Folhas n° xxxxx a xxxxx

I- CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, representado pela sua Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças Sr. XXXXXXX, brasileiro, portador do RG n°. xxxxxx SSP/SP e CPF/MF n°. Xxxxxxx .

II - CONTRATADA:

_____, inscrita no CNPJ sob N° _____, I.E. _____, estabelecida à _____, n° _____ - bairro _____ - cidade _____, representada pelo Sr. _____, brasileiro, _____, portador do RG n° _____, CPF/MF n° _____.

Em virtude do EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO DE N° 006/2025, levado a efeito através do PROCESSO LICITATÓRIO N° 4680/2025, de 03 de fevereiro de 2025, HOMOLOGADO à CONTRATADA por decisão da Administração em XX de XXXXXX de 2025, conforme despachos e publicações constantes as folhas XX dos autos, mutuamente obrigam às seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1.** O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, COM O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTE NA GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, COM OPERACIONALIZAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (ESOCIAL), COM ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS VIGENTES E FUTURAS NO QUE TANGE À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA NO ÂMBITO DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT E À LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA, BEM COMO DO REGIME ESTATUTÁRIO E LEGISLAÇÕES MUNICIPAIS. A CONTRATAÇÃO DEVERÁ TAMBÉM CONTEMPLAR OS SEGUINTE SERVIÇOS: IMPLANTAÇÃO; PARAMETRIZAÇÃO DO AMBIENTE; MIGRAÇÃO DE DADOS; TREINAMENTO; TESTES; FORNECIMENTO DE DICIONÁRIO DE DADOS; ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS DA FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA POR UM PERÍODO DE 12 MESES PODENDO SER PRORROGADO OU SUPRIMIDO NAS FORMAS DA LEI acordo com as especificações e detalhamentos do Termo de Referência, que juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, passam a integrar este instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

1.2. O valor do presente contrato é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXX;

Item	Módulo da Solução Integrada	Preço Mensal	Preço Total para 12 Meses
01	Licença de uso e suporte do Sistema de Recursos Humanos		
Valor Total para 12 Meses (A)			

Item	Módulo da Solução Integrada	Preço Para Implantação, Conversão e Treinamento
02	Implantação e treinamento do Sistema de Recursos Humanos	
Valor Total (B)		

Item	Módulo da Solução Integrada	Valor Uniário	Preço Total 500 horas
03	Horas para desenvolvimento de novas rotinas no Sistema de Recursos Humanos		
Valor Total (C)			

Valor Total:

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de Licitação;

1.3.3. A Proposta do Contratado;e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3.5. A matriz de risco se faz parte integrante do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA–DO VALOR, DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA.

02.01. O valor do presente contrato importa em R\$ XXXXXXXXXXXXXXX

02.02. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei 14.133/2021.;

02.03. O serviço é classificado como contínuo e seu regime de execução é classificado como fornecimento e prestação de serviço associado.

CLÁUSULA TERCEIRA–DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA–DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

1035 - 20.04.3.3.90.40.04.122.0091.2.001.01.1100000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

4.2. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

4.3. Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº, no valor de R\$(.....), onerando a dotação orçamentária nº do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA DO CONTRATO:

5.1 Para execução deste contrato, apresentou-se documento comprobatório da garantia sob o nº no valor de R\$, correspondente ao importe de do valor total do contrato, sob a modalidade, nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

5.1.1. Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

5.1.1.1. O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2.1 deste contrato.

5.1.2. A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive de multas aplicadas à empresa contratada.

5.1.3. A garantia contratual será devolvida após três meses da lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação.

5.1.4. A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

5.2. A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 3 (três) meses, além do prazo de vigência do contrato.

5.3. A garantia da execução contratual poderá ainda ser retida se constatada a existência de ação trabalhista movida por empregado da contratada em face da entidade pública, tendo como fundamento a prestação de serviços à Administração durante a execução do referido contrato administrativo.

5.4. O valor da garantia contratual retida poderá ser utilizado para depósito em juízo, nos autos da reclamação trabalhista, se a pendência não for solucionada (extinta a ação; garantido o juízo; ou excluída a entidade pública do polo passivo).

5.5. Tratando-se de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, será exigida garantia complementar através de caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

CLÁUSULA SEXTA–DO RECEBIMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente e definitivamente nas condições e no local indicados neste contrato por um servidor público da Coordenadoria Executiva de Recursos Humanos, designado para o ato, conforme do art. 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.1. o contratado deverá executar o serviço no prazo descrito no Termo de Referência, para cada item do termo de referência é contado um prazo para início de execução, contados em dias corridos, a partir do recebimento da ordem de serviço ou outro instrumento hábil nos termos ao art. 95, inciso II, da Lei 14.133/21.

6.1.2. o prazo para implantação do sistema, testes e treinamentos dos usuários não poderá ser superior a 30 (trinta) dias.

6.1.3. a solução integrada deverá estar totalmente implantada e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, em 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

6.1.4. Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, a prefeitura poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6.1.5. Deverá ser previsto, durante a vigência do contrato, 500 horas técnicas para manutenções e desenvolvimentos no sistema contratado.

6.1.6. A CONTRATADA deverá possuir um sistema WEB, disponível através da rede mundial de computadores (internet), para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo, cujo início do atendimento não deverá ser superior ao primeiro dia útil seguinte ao chamado e a solução deverá estar em cronograma de prazo, acordado entre a prefeitura e a contratada de acordo com a urgência do chamado não devendo ultrapassar a tres dias.

6.2. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, no prazo de até 30 (trinta) dias após a instalação, configuração, treinamento e testes de aceite, verificado o atendimento integral do serviço e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

6.3. A medição do contrato será por período de apuração contado a partir da data de início da prestação do serviço, do dia 01 ao dia 30, proporcional ao período de utilização.

6.4. O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias conforme medição no item 6.3.

6.4.1. São documentos indispensáveis para efetivação do pagamento: a) nota fiscal/fatura; b) comprovante do recebimento da parcela requisitada, o 1º (primeiro) mês será pago referente a implantação, treinamentos, conversão de dados e testes de aceitabilidade do sistema, e os demais meses será pago referente a manutenção do sistema e necessidades de abertura de chamado.

6.5. As notas fiscais ou faturas que apresentarem incorreções ou irregularidades serão devolvidas à contratada para saneamento dos vícios e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

6.6. O período de implantação, conversão de dados, apresentação da solução integrada e correção de eventuais falhas não será computado para efeito de pagamento, não sendo devido, portanto, o pagamento da manutenção mensal até a efetiva entrada em funcionamento da nova solução contratada.

6.7. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário devendo o fornecedor informar o número do empenho, banco, da agência e conta bancária na Nota Fiscal.

6.8. Fica vedado qualquer faturamento por parte de terceiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

6.9. Ocorrendo atraso no pagamento da fatura ou nota fiscal, o valor devido pelo MUNICÍPIO será atualizado pela variação "pro-rata die" pelo IPCA/IBGE desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, sem prejuízo da incidência de juros moratórios equivalentes à caderneta de poupança, na forma do art.1-F da Lei Federal nº 9.494/1997, devidos nas mesmas condições.

06.10. O pagamento do valor referente à licença de uso e suporte técnico só será devido após o termo de aceite dos sistemas.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E FISCAL DO CONTRATO E REAJUSTE

7.1. Prazo de início de execução: Após a assinatura do contrato, o objeto deverá ser instalado e configurado pela vencedora num prazo de até 30 (trinta) dias a sede da Coordenadoria Executiva de Recursos Humanos.

7.2. A solução integrada deverá ser instalada pela CONTRATADA nos equipamentos da CONTRATANTE, após a assinatura do Contrato, observado o prazo de instalação informado na proposta, sendo certo que todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da contratada, não podendo ser superior 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato

7.3. Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do Contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos "in-loco", quando requisitado pela prefeitura.

7.4. Por questão de segurança e para facilitar a participação dos usuários, a prefeitura disponibilizará à contratada local e estrutura necessária para realização dos treinamentos, sendo disponibilizados computadores, mesas e cadeiras para acomodação dos usuários. Demais equipamentos, como projetor multimídia, tela de projeção, equipamentos de áudio e vídeo, e materiais didáticos, ficarão a cargo da contratada.

7.5. A CONTRATADA deverá possuir um sistema WEB, disponível através da rede mundial de computadores (internet), para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo, cujo início do atendimento não deverá ser superior ao primeiro dia útil seguinte ao chamado e a solução deverá estar em cronograma de prazo, acordado entre a prefeitura e a contratada de acordo com a urgência do chamado, não devendo ultrapassar a três dias.

7.6. Imediatamente após a emissão da ordem de serviço, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados contidos atualmente em uso pela prefeitura. O prazo máximo para que a solução integrada esteja totalmente implantado e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

7.7. Depois de implantado a solução integrada e convertido os dados, a empresa contratada deverá realizar a apresentação oficial da nova solução aos usuários e técnicos da prefeitura, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas pelo edital, e, o funcionamento pleno para todas as áreas licitadas.

7.8. Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, a prefeitura poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

7.9. O período de implantação, conversão de dados, apresentação da solução integrada e correção de eventuais falhas não será computado para efeito de pagamento, não sendo devido, portanto, o pagamento da manutenção mensal até a efetiva entrada em funcionamento da nova solução contratada.

7.10.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 7.11.** O presente contrato será acompanhado e fiscalizado pelo **Sr. Geraldo Aparecido Pimentel Solcia, Servidor Público do Município de Araraquara, lotado na Coordenadoria de Recursos Humanos devidamente designado pela Administração Pública em atendimento ao Art. 7 da Lei nº 14.133/2021.**
- 7.12.** O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei 14.133/2021.
- 7.13.** O serviço é classificado como contínuo e seu regime de execução é classificado como fornecimento e prestação de serviço associado.
- 7.14.** Quando e, se for o caso, após decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado do contrato, o contratado poderá, por meio de requerimento específico, solicitar reajuste dos preços contratados nos termos do § 7º do artigo 25 da Lei 14.133/21, tendo como referência a correção pelo índice do IPCA/IBGE relativo ao período entre a data do orçamento estimado do contrato e a autorização do reajuste.
- 7.15.** Considera-se data do orçamento estimado do contrato aquela em que o orçamento foi anexado ao processo administrativo da licitação.
- 7.16.** O contratado deverá apresentar o requerimento de reajuste dentro dos 30 dias seguintes ao encerramento dos 12 meses ou do período de 12 meses seguintes ao reajuste anterior, do contrário decairá do direito de reajuste de preços referente ao período.
- 7.17.** Quando a aplicação do índice de reajuste beneficiar o contratante, observado o interstício dos 12 meses ou do período de 12 meses seguintes ao reajuste anterior, o preço deverá ser reajustado.
- 7.18.** O direito de reajuste de preços em benefício do contratante não está sujeito a decadência.
- 7.19.** Em caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, o pedido será processado nos termos dos artigos 124 e ss. da Lei 14.133/21.
- 7.20.** O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico financeiro será de 30 (trinta) dias, prorrogáveis caso seja necessário.
- 7.21.** O Contrato de serviço de natureza continuada vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, renováveis até o limite de 120 (cento e vinte) meses nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021;

CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 8.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art.7º da lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
- 8.2.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 8.3.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 8.4.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência, cabendo-lhe especialmente:
- 9.2.** Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- 9.3.** Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 9.4.** Efetuar o recebimento dos produtos.
- 9.5.** Exigir da Contratada que se responsabilize pelos exatos recolhimentos de todos os encargos fiscais, trabalhistas, sociais e previdenciários
- 9.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- 9.7.** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- 9.8.** Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- 9.9.** Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- 9.10.** Atestar mensalmente a conformidade na prestação dos serviços, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
- 9.11.** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 9.12.** Verificar a perfeita execução dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições constantes de suas cláusulas;
- 9.13.** Determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados;
- 9.13.1.** A ação ou omissão total ou parcial do GESTOR não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade pelos encargos e serviços que são de sua atribuição e competência, na forma da legislação vigente e deste contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1.** PROPONENTE deverá, durante todo o período contratual, prestar todos os serviços e suportes técnicos que garantam a continuidade da compatibilidade e funcionamento dos aplicativos com os telefones celulares cadastrados, devendo:
- 10.2.** Garantir a compatibilidade para atualizações e novas versões de sistemas operacionais.
- 10.3.** Manter o funcionamento da validação dos telefones cadastrados, de forma a garantir a segurança das informações enviadas e recebidas.
- 10.4.** PROPONENTE deverá instalar e configurar todos os módulos da solução de software garantindo seu perfeito funcionamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

10.5. O software a ser utilizado para a prestação dos serviços, deverão ser entregues com configurações que garantam o perfeito funcionamento da solução, conforme o exigido neste termo de referência.

10.6. O ambiente utilizado na Administração Municipal é fornecido pelo sistema operacional Microsoft Windows Server 2012R2 – ou superior. Servidor de Aplicações Web. Não será aceito Linux como solução.

10.7. O Banco de dados deve ser SQL 2012 ou superior ou Oracle em versão similar. Não sendo aceito SQL Express ou bancos gratuitos. Em caso de necessidade de licenciamentos adicionais, estes serão de responsabilidade da empresa vencedora do certame.

10.8. Nas estações clientes, o sistema operacional deve seguir o padrão tecnológico adotado pela Contratante (windows), pois o sistema deverá ser executado através de navegador web.

10.9. O sistema deverá ser compatível com os navegadores web Google Chrome versão 3.0 ou superior, Mozilla Firefox versão 33.1 ou superior e Internet Explorer versão 10 ou superior;

10.10. O sistema gerenciador das aplicações web será o Internet Information Service (IIS) 7 ou versão superior, juntamente com o framework .NET 3.0 e 4.5 ou versão superior; Apache Tomcat 7 ou versão superior.

10.11. O processo de disponibilização dos módulos da solução integrada, no servidor de aplicação, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;

10.12. O sistema deverá disponibilizar de recurso parametrizado na aplicação para solicitar/forçar o nível de senha do usuário, devendo este ter no mínimo 5 possibilidades de escolha;

10.13. Possuir mecanismo de *time out* para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização;

10.14. Permitir recurso de bloqueio de acesso para o caso de tentativas fracassadas de login, de forma parametrizável;

10.15. Possuir mecanismo de expiração de senha, configurado individualmente para cada usuário, onde deverá ser informada a quantidade de dias a ser expirado;

10.16. Possibilitar que o administrador do sistema configure qual será o sistema default para cada usuário;

10.17. Dar autonomia ao administrador do sistema para que ele consiga bloquear qualquer usuário no sistema, desde que tenha as devidas permissões para isso;

10.18. Permitir que os usuários possam realizar a recuperação de senha através do e-mail que consta em seu cadastro;

10.19. Possibilitar que todos os usuários do sistema possam realizar a mudança de tema (cor) do sistema como um todo;

10.20. Cada usuário deve possuir privilégios de salvar algumas configurações da tabela/grid em que trabalha, possibilitando que ele salve quantas quiser

10.21. Oferecer mecanismo de favorita as funcionalidades no próprio sistema, dando agilidade ao operador do sistema;

10.22. Possuir funcionalidade de gerenciamento SMTP, possibilitando que o envio de e-mails pelo sistema seja configurado por sistema/módulo;

10.23. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados na lista, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, de acordo com o tipo de dado, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

10.24. As transações devem ficar registradas permanentemente, de acordo com a necessidade do usuário, processo este, que pode ser habilitado ou desabilitado pelo administrador do sistema, com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;

10.25. As regras de Integridade dos Dados devem estar parcialmente alojadas no Servidor de Banco de Dado, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente;

10.26. As funcionalidades deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada funcionalidade autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (visualização, inclusão, edição e exclusão);

10.27. Os menus de acesso às funcionalidades do sistema devem aparecer apenas quando o usuário tem acesso, impossibilitando o clique/apresentação deste quando o usuário não possuir acesso liberado, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos;

10.28. As autorizações ou desautorização, por usuário, grupo ou funcionalidade, deverão ser dinâmicas e ter efeito após novo logon;

10.29. Prover controle de restrição de acesso às funcionalidades da solução integrada através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionado a critério do usuário;

10.30. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Contratante;

10.31. Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada;

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

10.33. Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório;

10.34. O processo de atualização do Sistema deverá acontecer automaticamente, sem interromper a execução dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando as funcionalidades disponíveis;

10.35. A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do Sistema.

10.36. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;

10.37. Ter o sistema deverá ser acessado sobre o protocolo padrão da web HTTP ou HTTPS (seguro. Dependendo da infraestrutura de locação e disponibilização das aplicações);

10.38. Possuir mecanismo de autorização de acesso do usuário utilizando de token para validação e não sessão de navegador;

10.39. Ter funcionalidade com a base de dados integrada com a dos correios, possibilitando integridade com a entidade em questão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

10.40. Deve permitir parametrizar Operadora de Plano de Saúde para gerenciar o benefício fornecido aos servidores e posteriormente levar as informações automaticamente na DIRF e Informe de Rendimentos. Considerando Mais De Um Tipo De Plano, Faixa Etária, Valor De Salário, Percentuais Distintos Para Subsídio, Valores Distintos Para Dependentes, Co-Participação; Permitir Importação De Dados E Cadastros No Plano De saúde, Mediante Layout A Ser Fornecido Pela Empresa Do Plano; Demonstrar Através De Relatórios Os Valores Mensais Devidamente Discriminados E Distintos, geral e por lotação / custeio.

10.41. Deve permitir parametrizar Auxílio de Plano de Saúde para gerenciar o benefício fornecido aos servidores, considerando Faixa Etária, Valor De Salário, valores distintos do auxílio para os servidores, Permitir Importação De Dados E Cadastros, Mediante Layout A Ser Fornecido; Demonstrar Através De Relatórios Os Valores Mensais Devidamente Discriminados E Distintos, geral e por lotação / custeio.

10.42. Sistema de Backup

10.43. A empresa vencedora do certame deverá fornecer backups mensais e anuais à contratante em formato que a contratante tenha condições de acesso.

10.44. A contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.45. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) impedimento de licitar e contratar; ou
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

11.1.1. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.1.2. A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 10.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br.

4	5
5	8
6	10

11.1.2.1. Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade, com prazo de depuração de 3 (meses) meses.

11.1.2.2. Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 3 (três) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

11.2. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

11.2.1. Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

11.2.1.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

11.3. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

11.4. Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

11.5. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do contrato
2	0,4% do valor mensal do contrato
3	0,8% do valor mensal do contrato
4	1,6% do valor mensal do contrato
5	3,2% do valor mensal do contrato
6	4,0% do valor mensal do contrato

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do contrato.	6	Por dia e por tarefa designada
3	Recusar-se a executar determinação formal da FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou	6	Por ocorrência



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

	que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.		
--	---	--	--

Para os itens a seguir, deixar de:

5	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
6	Cumprir instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
7	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
8	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
9	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
10	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
12	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
13	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
14	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	2	Por item e por ocorrência
16	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante.	2	Por dia
17	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade na execução contratual.	4	Por ocorrência

11.5.1. A Contratante, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.

11.6. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256

Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

11.6.1. A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

11.7. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

11.7.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

11.7.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

11.7.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.7.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

11.8. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.9. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

11.9.1. No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

12.2. Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços eletrônicos:

Pelo CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

12.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais, estaduais e/ou municipais que as autorizem.

12.4. Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

12.5. A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

12.6. A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5066/5256
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

- 12.7.** No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados os seguintes documentos:
XXXX
- 12.8.** Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o Termo de Referência que deu origem à contratação, Estudo Técnico Preliminar, Matriz de Risco, Proposta da contratada e o ato de autorização constante do Despacho xx do Processo Administrativo nº
- 12.9.** O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão aos Decretos Municipais nº13.414/2023 e 13.418/2023, a Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.
- 12.10.** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
- 12.11.** As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).
- 12.12.** A CONTRATADA obriga-se no dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.
- 12.13.** A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

- 13.1.** Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

Araraquara (SP) de _____ de _____

MUNICÍPIO DE ARARAQUARA-XXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:XXXXXXXXXX-CONTRATADO (REPRESENTANTE)

RG nº _____ CPF _____ nº _____

NOME:

RG nº _____ CPF nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5143
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ANEXO XI – PLANILHA DE QUANTITATIVO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025
PROCESSO LICITÁTORIO Nº 4680/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, COM O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTE NA GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, COM OPERACIONALIZAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (ESOCIAL), COM ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS VIGENTES E FUTURAS NO QUE TANGE À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA NO ÂMBITO DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT E À LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA, BEM COMO DO REGIME ESTATUTÁRIO E LEGISLAÇÕES MUNICIPAIS. A CONTRATAÇÃO DEVERÁ TAMBÉM CONTEMPLAR OS SEGUINTE SERVIÇOS: IMPLANTAÇÃO; PARAMETRIZAÇÃO DO AMBIENTE; MIGRAÇÃO DE DADOS; TREINAMENTO; TESTES; FORNECIMENTO DE DICIONÁRIO DE DADOS; ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS DA FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA POR UM PERÍODO DE 12 MESES PODENDO SER PRORROGADO OU SUPRIMIDO NAS FORMAS DA LEI

Item	Módulo da Solução Integrada	Preço Mensal	Preço Total para 12 Meses
01	Licença de uso e suporte do Sistema de Recursos Humanos	R\$ 80.163,33	R\$ 961.960,00
Valor Total para 12 Meses (A)			

Item	Módulo da Solução Integrada	Preço Para Implantação, Conversão e Treinamento
02	Implantação e treinamento do Sistema de Recursos Humanos	R\$ 68.040,00
Valor Total (B)		

Item	Módulo da Solução Integrada	Valor Unitário	Preço Total 500 horas
03	Horas para desenvolvimento de novas rotinas no Sistema de Recursos Humanos	R\$ 221,67	R\$ 110.833,33
Valor Total (C)			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5143
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

ANEXO XII – MATRIZ DE RISCO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025
PROCESSO LICITATORIO Nº 4680/2025**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, COM O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTE NA GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, COM OPERACIONALIZAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (ESOCIAL), COM ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS VIGENTES E FUTURAS NO QUE TANGE À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA NO ÂMBITO DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT E À LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA, BEM COMO DO REGIME ESTATUTÁRIO E LEGISLAÇÕES MUNICIPAIS. A CONTRATAÇÃO DEVERÁ TAMBÉM CONTEMPLAR OS SEGUINTE SERVIÇOS: IMPLANTAÇÃO; PARAMETRIZAÇÃO DO AMBIENTE; MIGRAÇÃO DE DADOS; TREINAMENTO; TESTES; FORNECIMENTO DE DICIONÁRIO DE DADOS; ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS DA FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA POR UM PERÍODO DE 12 MESES PODENDO SER PRORROGADO OU SUPRIMIDO NAS FORMAS DA LEI

1. OBJETIVO:

Avaliar os riscos associados à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Sistemas de Informação para Gestão de Recursos Humanos, permitindo a identificação e priorização de medidas de mitigação.

De acordo com a Lei nº 14.133/2021, que trata de Licitações e Contratos Administrativos, a Matriz de Risco deve conter os possíveis **eventos** supervenientes à assinatura do Contrato que possam causar impacto no seu equilíbrio econômico- financeiro.

2. Análise dos Fatores de Risco:

A Matriz classifica o risco em Alto, Médio ou Baixo de acordo com a avaliação quanto à sua Probabilidade de acontecer e o Impacto que esse Risco teria sobre o contrato caso viesse a acontecer, baseando-se nas Tabelas 01 e 02.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5143
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

Tabela 01: Descrição das escalas de Probabilidade e de Impacto

Class.	Escala de Probabilidade		Escala de Impacto	
	Descritor	Descrição	Descritor	Descrição
A	0 a 10%	Evento extraordinário	Muito Baixo	Sem alteração significativa
B	11 a 30%	Evento casual e inesperado	Baixo	Alteração mínima nos objetivos
C	31 a 50%	Evento esperado, baixa frequência	Moderado	Impacto mediano, possível recuperação
D	51 a 70%	Evento usual	Alto	Impacto significativo, possível recuperação
E	71 a 90%	Evento constante	Muito Alto	Impacto máximo, sem recuperação

Tabela 02: Classificação do Risco

Probabilidade	71 a 90%	Médio	Médio	Alto	Alto	Alto
	51 a 70%	Baixo	Médio	Médio	Alto	Alto
	31 a 50%	Baixo	Baixo	Médio	Alto	Alto
	11 a 30%	Baixo	Baixo	Médio	Médio	Alto
	0 a 10%	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Alto
	Muito Baixo	Baixo	Moderado	Alto	Muito Alto	
Impacto						

3. Cálculo do Risco:

Para cada fator de risco, multiplica-se a probabilidade pelo impacto:

- Risco = Probabilidade x Impacto

Considerando as tabelas utilizadas para classificação, a Tabela 03 apresenta os Riscos referentes a esta contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua São Bento, 840 – Centro – CEP: 14.801.901 – Fone: (16) 3301-5143
Site: www.araraquara.sp.gov.br E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

Tabela 03: Matriz de Riscos

Identificação				Avaliação			Tratamento	
Risco	Tipo	Causa	Consequencia	Probab	Impacto	Risco	Ação	Resp.
01	Execução	Alteração na legislação trabalhista	Impossibilidade de seguir a legislação vigente	B	C	Médio	Adquirir uma atualização do software para nova legislação Responsabilidade	Contratada
02	Execução	Falhas em processamentos e/ou erro no calculo de eventos em folha	Impossibilidade de Finalizar e realizar pagamento da folha	C	D	Moderado	Ajustar software para os calculos corretos	Contratada
03	Execução	Treinamento / usuários ativos	Falha na utilização do sistema	B	C	Médio	Realizar treinamentos, a todos usuarios	Contratada