



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 56/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.488/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica e profissional destinados à elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da Prefeitura do Município de Cajamar, referente ao quadriênio 2026–2029, em alinhamento ao Planejamento Estratégico Municipal 2026–2029 e às diretrizes de governança, inovação e transformação digital estabelecidas no âmbito da Administração Pública Municipal, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência e nesse instrumento convocatório e nos seguintes anexos:

DISPENSA ELETRÔNICA: 56/2025 TIPO: MENOR PREÇO	Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas: 08 h 30 min do dia <u>12/12/2025</u> Data Final das Propostas 08 h 30 min do dia <u>18/12/2025</u> Abertura/Encerramento das disputas: Dia <u>18/12/2025</u> às 09 h 00 min até 11 h 00 min Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
---	---

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR**, por intermédio da **SECRETARIA DE MODERNIZAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**, torna público que realizará dispensa de licitação nos seguintes termos:

Exclusiva ME/EPP? Não

Modo de Disputa: Aberto

Valor de Referência: Conforme **ANEXO X do Edital**

Critério de Julgamento: Menor preço global

Sistema de dispensa eletrônica: BLL Compras disponível em www.bll.org.br

A Dispensa de licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do edital e pelo disposto nos demais anexos.

A Dispensa de licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelo decreto municipal nº 7.139 de 2024, bem como as suas devidas alterações, e exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos.

O fornecedor deverá observar os descritivos de cada item constantes deste edital, a apresentação de proposta subentende que o fornecedor observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 1 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

SUMÁRIO

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS	3
2. SISTEMA DO DISPENSA ELETRÔNICA	3
3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME	3
4. DO CREDENCIAMENTO	4
5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
6. DAS PROPOSTAS	7
7. DA FASE DE LANCES	9
8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA	10
9. DA HABILITAÇÃO	11
10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	15
11. FATURAMENTO, PAGAMENTO E RECURSOS	15
12. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO	16
13. DAS DECLARAÇÕES	17
14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	18
15. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO	18
16. DISPOSIÇÕES FINAIS	18
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.....	20
ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	41
ANEXO III - MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS;	53
ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO	55
ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO;	56
ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO	Erro! Indicador não definido.
ANEXO VIII - MINUTA DE PEDIDO DE FORNECIMENTO.....	58
ANEXO IX - SANÇÕES	69
ANEXO X - DECLARAÇÃO LGPD	81
ANEXO XI - PREÇO DE REFERENCIA	82

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 2 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 56/2025

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1. OBJETO

1.1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica e profissional destinados à elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da Prefeitura do Município de Cajamar, referente ao quadriênio 2026–2029, em alinhamento ao Planejamento Estratégico Municipal 2026–2029 e às diretrizes de governança, inovação e transformação digital estabelecidas no âmbito da Administração Pública Municipal, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência e nesse instrumento convocatório e nos seguintes anexos:

1.1.2. A dispensa de licitação terá item único, conforme constante do Termo de Referência.

1.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

1.2.1. Na fase de disputa, no sistema eletrônico, os preços ofertados não poderão exceder o valor estipulado por item, conforme o Preço de Referência (Anexo X deste Edital).

1.2.2. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **(MENOR PREÇO)**, conforme o art. 33 da Lei nº 14.133/2021, considerando o **valor total do item**

1.2.3. Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima (ou com lances negativos, no caso de critério de maior desconto) do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Preço de Referência (Anexo X deste Edital) serão desclassificadas.”

1.2.4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.3. A despesa total orçada de R\$ 44.875,00 (quarenta e quatro mil, oitocentos e setenta e cinco reais), correrá por conta da Ficha Orçamentaria nº 869; Classificação: 02.09.01.12.1220060.2121.3.3.90.39.00, do exercício de 2025 (suplementada se necessário).

2. SISTEMA DO DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A dispensa será realizada por meio do sistema eletrônico de licitações BLL Compras. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o www.bll.org.br

2.2. O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>; <https://licitacao.cajamar.sp.gov.br/editais>.

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido por condutor(a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- Abrir as propostas de preços;

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 3 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- c) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas, indicando os motivos;
- f) Verificar a proposta inicial apresentada na fase de abertura de vistas, dentro dos critérios objetivos previstos no edital;
- g) Verificar a habilitação do proponente;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Elaborar a ata da sessão;
- j) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

3.2. Este certame obedecerá a seguinte ordem procedimental:

- a) **FASE DE INSERÇÃO DO VALOR DA PROPOSTA:** Nesta fase, no período de divulgação do certame até o último minuto previsto para a abertura da sessão, os fornecedores irão inserir os valores globais de sua proposta;
- b) **FASE DE LANCES:** Nesta fase, os fornecedores que cumprirem a exigências contidas na alínea “a”, irão estabelecer lances sucessivos, obedecendo o critério de **menor preço por item**, dentro do tempo limite de 2 (duas) horas estabelecidos pelo edital, assim como, suas respectivas prorrogações, os quais serão sistematicamente controlados pelo Sistema mencionado no **ITEM 2** deste edital.
- c) **FASE DE ABERTURA DE VISTAS:** Nesta fase, o fornecedor classificado em primeiro lugar, obedecendo o critério de **menor preço por item**, terá sua proposta inicial e demais exigências contidas neste edital, no Termo de Referência, e demais anexos, analisada para efeito de classificação e prosseguimento para a fase seguinte. Também será analisado nesta fase, a respectiva exequibilidade da proposta informada na fase de lances, a qual deverá obedecer aos critérios legais previstos na Lei 14.133/2021 e no próprio edital.
- d) **FASE DE HABILITAÇÃO:** Nesta fase, o fornecedor que tiver sua proposta classificada na fase anterior, terá seus documentos de habilitação devidamente analisados, conforme as devidas exigências previstas neste instrumento convocatório;
- e) **FASE DE ADJUDICAÇÃO:** Nesta fase, o fornecedor que for declarado habilitado na fase de documentos de habilitação, terá o objeto adjudicado a seu favor, sendo posteriormente declarado vencedor do certame.

3.3. Nenhum fornecedor passará para a fase seguinte, sem o devido cumprimento das exigências contidas em cada fase, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar deste certame deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma referenciada no **item 2** deste edital.

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 4 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.3. Os interessados em se credenciar na plataforma poderão obter maiores informações na página citada no **item 2.1**, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da Plataforma.
- 4.4. 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.
- 4.5. O uso da senha de acesso pelo fornecedor é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Cajamar - SP responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.6. O credenciamento junto à plataforma implica a responsabilidade do fornecedor ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este aviso de contratação.
- 4.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. A presente dispensa de licitação eletrônica está aberta à participação de qualquer interessado cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação e que reúnam os requisitos exigidos nos termos deste Edital.
- 5.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico da dispensa eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, falhas de conexão, perdas do envio da proposta ou da desconexão do seu representante
 - 5.2.1. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
 - 5.2.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

5.3. Ficam impedidas de participar desta dispensa de licitação as empresas:

- 5.3.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 5.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.3.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a dispensa de licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 5 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.3.4. 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 5.3.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 5.3.6. 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 dispensa de 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;
- 5.3.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.
- 5.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 5.3.9. Em forma de consórcio, salvo se previsto no Termo de Referência permissão expressa;
- 5.3.10. O impedimento que trata o item 5.3.5. será aplicado também ao fornecedor 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 fornecedor.
- 5.4. É vedado a participação de pessoa física como titular ou representante de duas ou mais empresas, na mesma dispensa, ainda que seja em itens ou lotes distintos.
- 5.4.1. Entende-se que tal procedimento pode afetar a competitividade e a isonomia, podendo até vir a configurar fraude à dispensa de licitação.
- 5.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **5.3.3 e 5.3.4.** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da dispensa de licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 5.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 5.7. O disposto nos itens **5.3.3 e 5.3.4** não impede a aquisição ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 5.8. Em aquisições e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 6 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

- 5.9. A vedação de que trata o **item 5.3.8.** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 5.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição acima sujeitará o fornecedor às sanções previstas na lei e no Edital.
- 5.11. Durante a vigência da contratação, é vedada a empresa vencedora contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
- 5.12. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DAS PROPOSTAS

- 6.1. Após a divulgação do Edital nos endereços eletrônicos referidos **no item 2** e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os fornecedores deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado, preço, e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico citado no **item 2.1**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
 - 6.1.1. No campo apropriado do sistema eletrônico, será necessário informar a MARCA e MODELO (quando for o caso).
- 6.2. O fornecedor deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta dispensa de licitação. Até a abertura da sessão, os fornecedores poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 6.3. O fornecedor deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.4. Valor unitário e total, em moeda corrente nacional com 02 (duas) casas após a vírgula;
- 6.5. Indicação da marca em campo apropriado do sistema eletrônico, vedada a utilização da palavra 'similar', ou de duas ou mais alternativas de marca dos materiais ofertados.
- 6.6. No(s) preço(s) cotado(s) deverão estar embutidos todos os custos diretos e indiretos, despesas indiretas (BDI), transportes, carga e descarga, seguro, impostos, taxas, multas, emolumentos legais, custos de mobilização de equipamentos e pessoas, além de transporte, estada e alimentação da equipe de trabalho, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, seguro de qualquer espécie, licenças,

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 7 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

documentos e despesas, tributos inclusive ICMS ou ISSQN se houver incidência, encargos e incidências diretos e indiretos, que possam vir a agravá-los e lucro, sendo de inteira responsabilidade da empresa proponente a quitação destes, que em momento algum e sob nenhuma alegação, inclusive falta de previsão oficial, poderão ser transferidos à Prefeitura Municipal de Cajamar, a responsabilidade de seus pagamentos, quitação ou outras quaisquer decorrentes.

- 6.7. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.8. As propostas sem data serão consideradas como emitidas na data limite para entrega dos documentos / proposta.
- 6.9. As demais condições comerciais da proposta, como descrição do objeto, quantidade, unidade de fornecimento, local de entrega, prazo de entrega e garantia mínima (se for o caso), quando estabelecidas em Anexo que integra o presente Edital, serão tacitamente aceitas pelo fornecedor, no ato de envio de sua proposta comercial.
- 6.10. 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.
- 6.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.12. As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento, caso o mesmo ainda não tenha sido apresentado nesta dispensa de licitação eletrônica.
- 6.13. Em caso de incompatibilidade do valor especificado na proposta, entre o valor numérico e o escrito por extenso, prevalecerá o valor do segundo.
- 6.14. Também será desclassificada a proposta que identifique o fornecedor.
- 6.14.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.14.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.15. Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, prevalecendo o unitário.
- 6.16. Informamos que o quantitativo presente na coluna “qntd.” do **Anexo - III Modelo de Descritivo da Proposta de Preços**, representa a quantidade máxima de cada item que poderá vir a ser adquirida.
- 6.17. Neste certame não será possível ofertar proposta com quantitativo inferior ao máximo previsto.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 8 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.18. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.
- 6.19. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo condutor, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.
- 6.20. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com os documentos de habilitação.
- 6.21. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão o fornecedor às sanções previstas na lei 14.133/21, conforme Art. 155, inciso VIII.

7. DA FASE DE LANCES

- 7.1. A partir das 09:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 7.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 7.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 7.4. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 10,00 (dez reais)**
- 7.5. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 7.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.7. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 7.8. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 7.8.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

Subscriber	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 9 de 82



8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 8.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 8.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
 - 8.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
 - 8.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 8.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 8.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 8.4.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 8.4.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 8.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 8.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 8.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
 - 8.4.6. Deixar de apresentar proposta readequada no prazo previsto pelo condutor do processo;
- 8.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
 - 8.5.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.9. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Da solicitação dos documentos:

- 9.1.1. Definido o resultado do julgamento, após a verificação de conformidade da proposta de que trata o **item 8** deste Edital, o condutor solicitará a documentação de habilitação disposta neste Edital ao fornecedor vencedor do item.
- 9.1.2. Será concedido o prazo máximo de até **01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos** a contar da convocação do Condutor, a qual será realizada via sistema, através do chat, para que o fornecedor vencedor do item apresente os documentos de habilitação relacionados no **item 9.3.** deste Edital.
- 9.1.2.1. O Condutor concederá o prazo de 01 (uma) hora, a contar da convocação realizada via sistema, através do chat, para que o fornecedor vencedor do item apresente os documentos de habilitação relacionados no item 9.3 deste Edital.
- 9.1.2.2. O prazo estabelecido no subitem 9.1.2.1 poderá ser prorrogado por período de 30 (trinta) minutos, mediante solicitação justificada do fornecedor, apresentada via chat antes do término do prazo inicialmente concedido, totalizando o prazo máximo de 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos previsto no item 9.1.2
- 9.1.3. O não atendimento do item anterior quanto ao envio da documentação de habilitação, o fornecedor será inabilitado e poderá ser responsabilizado administrativamente pelas penas previstas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2024.

9.2. Dos procedimentos e condições gerais relativas à apresentação dos documentos:

- 9.2.1. Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente através do sistema eletrônico, obedecendo o prazo estipulado no **item 9.1.2.**, sob pena de inabilitação.
- 9.2.1.1. Deverão ser insertos os documentos nos campos correspondentes do sistema, sendo permitido o envio de um ou mais arquivos, os quais devem ser nomeados sem a utilização de qualquer acentuação e caracteres especiais, como exemplo "ç" (cedilha), sob o risco de ficarem ilegíveis e corrompidos.
- 9.2.2. A habilitação do fornecedor vencedor será verificada por meio do sistema, podendo os fornecedores se utilizarem do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, conforme disposto no **item 9.4.**
- 9.2.2.1. Caso o fornecedor opte por utilizar SICAF, a certidão deverá ser enviada por meio do sistema, quando solicitado pelo Condutor, na forma estabelecida neste edital, devendo estar acompanhada

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **11** de **82**



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

inclusive dos documentos exigidos neste Edital que não estejam contemplados no SICAF, quando o caso.

- 9.2.3. Os documentos apresentados digitalmente no sistema são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.
- 9.2.4. Os documentos digitalizados deverão corresponder ao original.
- 9.2.5. 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.
- 9.2.6. Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer dos documentos exigidos por este Edital, deverá apresentar declaração fundamentada neste sentido.
- 9.2.7. Serão aceitas certidões nos limites de sua validade. Quando não especificada qualquer validade na certidão, estas deverão ter sido expedidas num prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias.
- 9.2.8. A data considerada para validade das certidões será a prevista para abertura das propostas.
- 9.2.9. Em se tratando de filial, os documentos de regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 9.2.10. As declarações, propostas ou outro documento que necessite assinatura, quando exigidos, deverão ser assinados por representante legal do fornecedor, devendo constar a identificação do signatário no documento e este ser acompanhado de documento que comprove o vínculo do referido representante junto ao fornecedor.
- 9.2.11. Será verificado se o fornecedor apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.3. Dos documentos exigidos para habilitação:

9.3.1. Habilitação Jurídica, conforme o caso:

- 9.3.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.3.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.3.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 12 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.3.1.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.3.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede;
- 9.3.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.3.1.7. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário.
- 9.3.1.8. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física.
- 9.3.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- 9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- 9.3.2.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa; relativos a Tributos Federais e à **Dívida Ativa da União** (expedidas pela Secretaria da Receita Federal);
- 9.3.2.3. Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – **ISSQN**
- 9.3.2.4. Certidão Negativa OU Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários** (expedida pela Secretaria Municipal de Finanças), da sede da empresa;
- 9.3.2.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF);
- 9.3.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**); ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa; em cumprimento à Lei Federal nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

9.3.3. Qualificação Técnica:

- 9.3.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de **serviços** de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação, ou ao item pertinente, mediante

Subscriber	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 13 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

apresentação de atestados ou certidões emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, inexigindo-se na espécie a comprovação de quaisquer quantitativos.

9.3.4. Documentos complementares:

- 9.3.4.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, DEVERÁ ser apresentado a documentação de existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.3.4.2. Relação de Apenados TCESP: (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).
- 9.3.4.3. Certidão Negativa de Inidôneo TCU:
(<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:::NO:RP::&cs=3tm1SMGTEm8dTjgPikorO5u0JkM>)
- 9.3.4.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União: (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).
- 9.3.4.5. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União:
(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).

9.4. Empresas cadastradas:

- 9.4.1. As empresas cadastradas que participem nessa condição deverão anexar no sistema o Certificado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal (SICAF), pertinente e compatível com o objeto da presente dispensa de licitação, no limite de sua validade na data prevista para apresentação dos documentos.
- 9.4.1.1. Além da data de validade do SICAF, o fornecedor deverá observar se as certidões constantes no corpo do próprio Certificado se encontram dentro do seu prazo de vigência quando da entrega dos documentos para habilitação.
- 9.4.1.2. Se vigentes, deverão estar discriminadas no próprio certificado para conferência. As certidões a que se refere esta cláusula são: prova de regularidade para com as Fazendas Nacional (RFN/PGFN) e Estadual, a Justiça do Trabalho, o FGTS e a Falência.
- 9.4.1.3. Na hipótese de haver certidão(ões) apresentada(s) para o cadastramento da empresa que esteja(am) com seu prazo de validade expirado quando da entrega dos documentos para habilitação, caberá ao fornecedor providenciar a devida atualização dessa(s) certidão(ões) e anexá-la(s) juntamente com os documentos para habilitação.
- 9.4.2. Além do SICAF, as empresas cadastradas deverão apresentar:
- 9.3.3. (Qualificação Técnica);
 - 9.3.4. (Documentos complementares);
 - Outros documentos, caso exigidos em anexo.

9.5. Empresas estrangeiras que não funcionem no país:

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 14 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.5.1. Quando constar expressamente no Anexo deste Edital a permissão de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.5.2. O fornecedor deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.
- 9.5.3. Na hipótese de o fornecedor vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas, na forma estabelecida no edital.
- 9.5.4. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para habilitação, o Condutor examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de dispensa de licitação.
- 9.6. Na análise dos documentos de habilitação, o Condutor poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá eficácia para fins de habilitação.
- 9.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos fornecedores convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o item 9.6.
- 9.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor**

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. O objeto deste certame será adjudicado ao vencedor por ato da autoridade competente.
- 10.2. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. FATURAMENTO, PAGAMENTO E RECURSOS

- 11.1. O pagamento poderá ser realizado de forma parcelada, de acordo com as obrigações realizadas, ou seja, com base no quantitativo solicitado pela CONTRATANTE e efetivamente fornecido pela CONTRATADA.
- 11.2. O pagamento será efetuado após empenho e liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo fornecedor, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da Secretaria solicitante;

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 15 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 11.3. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança:
- 11.3.1. Atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS, negativa de débitos Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista;
- 11.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 11.5. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação;
- 11.6. É obrigatório que a contratada faça constar, no documento fiscal, para fins de pagamento, as informações relativas aos seus dados bancários, bem como comprovação de ser optante pelo Sistema Simples, se for o caso.
- 11.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- 11.8. Em atendimento a determinação da Receita Federal, os pagamentos a serem realizados, sofrerão a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte, de acordo com as regras da Instrução Normativa nº 1234/12 e suas alterações
- 11.9. Ocorrendo atraso no pagamento, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação pro rata die do IPCA ocorrida entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento mais juros de mora de 0,5 % (cinco décimos por cento) por mês, calculados pro rata die.

12. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 12.1. A(s) vencedora(s) estará(ão) obrigada(s) a celebrar as contratações que dela poderão advir, nas exatas condições estabelecidas no Ato Convocatório e em sua Proposta;
- 12.2. A contratação e as emissões de empenhos serão realizadas mediante celebração de Contrato Administrativo (ANEXO VI);**
- 12.3. A Vencedora deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, comparecer à sede do órgão gestor para assinar e retirar o contrato, ou proceder à assinatura digital, quando disponível, por meio da plataforma eletrônica indicada pela administração.
- 12.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 12.5. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.
- 12.5.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 16 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

12.6. É facultado à Administração, quando a convocada não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar os fornecedores classificados remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, preferencialmente nas mesmas condições propostas pela empresa adjudicatária, ou revogar a dispensa de licitação, independentemente da aplicação da penalidade prevista neste edital;

12.6.1. Na hipótese de convocação dos fornecedores classificados remanescentes, deverão ser averiguadas, as condições de habilitação e demais exigências aplicáveis do ato convocatório, destas;

13. DAS DECLARAÇÕES

13.1. Os proponentes através do seu representante legal infra-assinado, deverão apresentar as declarações abaixo de forma unificada conforme anexo V ou separadas; em papel timbrado com indicação do subscritor:

- a) Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, atendendo a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;
- b) Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente.
- c) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- d) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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;
- e) Declaro que, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- f) Declaro que não fomos declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- g) Declaro que não nos encontramos em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 17 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- h) Declaro que não fomos punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura municipal de Cajamar, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- i) Declaro que não temos qualquer participação societária ou temos sócios comum, independente da participação societária, com outra proponente;

13.2. A declaração de LGPD (Anexo IX) deve ser entregue em papel timbrado com indicação do subscritor:

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As penalidades administrativas são aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, concomitantemente com as disposições do Decreto Municipal nº 7.144, de 2024.

15. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

15.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo deverão ser enviados ao condutor, até 01 (um) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema, conforme item 2.

15.2. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

16.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

16.3. É facultado ao(a) condutor(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.4. O fornecedor é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) condutor(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

16.5. É de inteira responsabilidade do fornecedor acompanhar a sessão pública da dispensa de licitação, garantindo sua presença e disponibilidade para eventuais comunicados.

16.6. O(A) condutor(a) poderá realizar questionamentos ou solicitar esclarecimentos via chat, e o fornecedor deverá responder no prazo máximo de 20 (vinte) minutos.

16.7. A ausência de resposta dentro do prazo estabelecido no item anterior ocasionará a desclassificação do fornecedor por abandono do certame.

16.8. O fornecedor, ao apresentar proposta, declara estar ciente e de acordo com todas as exigências do edital, bem como apto a cumprir as obrigações da contratação.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 18 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 16.9. Nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, estarão sujeitos a sanções os fornecedores que, de forma deliberada e sem justificativa plausível, praticarem infrações previstas na legislação.
- 16.10. O fornecedor que incorrer em tais infrações poderá ser sancionado conforme o art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.11. A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do fornecedor.
- 16.12. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.
- 16.13. Os fornecedores encaminharão os documentos exigidos nesta dispensa de licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o **item 2**. O(a) condutor(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.
- 16.14. O(a) condutor(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.
- 16.15. A realização da dispensa de licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 16.16. **FORO.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta dispensa de licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Cajamar/SP.
- 16.17. Os trabalhos serão conduzidos por servidor lotado ao Departamento de Compras e Licitações dessa municipalidade mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a Plataforma Eletrônica.
- 16.18. O edital encontra-se padronizado conforme § 1º do art. 25 da Lei Federal 14.133/21
- 16.19. Decreto que regulamenta a Lei Federal 14.133/2021 está disponível no site: <https://cajamar.sp.gov.br/decretos/decretos-municipais/decreto-7139-de-2024/>
- 16.20. Decreto que regulamentou as apurações de infrações e aplicação de sanções administrativas: <https://cajamar.sp.gov.br/decretos/decretos-municipais/decreto-7144-de-2024/>

Cajamar/SP, 11 de dezembro de 2025.

Bruno Di Ftanciscantonio

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Franciscantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 19 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: Dispensa Eletrônica

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Contrato

CONSÓRCIO: Não

SUBCONTRATAÇÃO: Não

1 - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica e profissional destinados à elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da Prefeitura do Município de Cajamar, referente ao quadriênio 2026–2029, em alinhamento ao Planejamento Estratégico Municipal 2026–2029 e às diretrizes de governança, inovação e transformação digital estabelecidas no âmbito da Administração Pública Municipal, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. O planejamento é reconhecido, desde o Decreto-Lei nº 200/1967, como um dos princípios estruturantes da Administração Pública, orientando a formulação, coordenação e execução de políticas públicas em todas as esferas de governo. No campo da tecnologia da informação, esse princípio revela-se indispensável, pois a gestão de TI deve basear-se em instrumentos de planejamento que assegurem efetividade, racionalidade dos investimentos e coerência com os objetivos institucionais.

2.2. No contexto da Prefeitura do Município de Cajamar, a tecnologia da informação e comunicação vem assumindo papel cada vez mais estratégico para a modernização administrativa, o aprimoramento da gestão pública e o fortalecimento da governança digital. A crescente dependência de sistemas informatizados, infraestrutura tecnológica e soluções de dados impõe à Administração o desafio de planejar e gerir seus recursos de forma integrada, segura e sustentável, promovendo a eficiência dos serviços públicos e o atendimento das demandas sociais.

2.3. Diante desse cenário, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) constitui-se no principal instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de TI, orientando as ações da Administração Municipal em um determinado período. Conforme definição do Governo Federal (BRASIL, 2008; 2010), o PDTI tem por finalidade alinhar as iniciativas de tecnologia da informação às estratégias organizacionais, garantindo coerência, eficiência e controle na aplicação dos recursos tecnológicos.

2.4. A Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019 (versão compilada – julho/2022), reforça a importância desse instrumento ao determinar, em seu art. 6º, que as contratações de soluções de TIC devem estar em consonância com o respectivo PDTI do órgão, integradas ao Plano Anual de Contratações e alinhadas à

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 20 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Estratégia de Governo Digital. Assim, a ausência de um plano atualizado compromete o planejamento das aquisições, a integração das ações e a aderência às diretrizes nacionais de governança e transformação digital.

2.5. Com a chegada de um novo ciclo de gestão e a elaboração do Planejamento Estratégico Municipal 2026–2029, torna-se necessária a construção de um novo PDTI para o mesmo período, a fim de estabelecer diretrizes, metas e ações que garantam a coerência entre a política municipal de transformação digital e as estratégias de governo estabelecidas para os próximos anos. Esse instrumento permitirá definir prioridades, organizar recursos, identificar riscos, aprimorar processos e elevar o nível de maturidade em governança de TI.

2.6. A necessidade de planejamento, prevista também no art. 174 da Constituição Federal, reforça a obrigatoriedade de adoção de instrumentos que orientem a atuação do Poder Público, assegurando melhor gestão dos recursos, transparência e qualidade dos serviços prestados. Nesse sentido, o PDTI representa um mecanismo essencial para o alcance desses objetivos, pois proporciona visão integrada da infraestrutura tecnológica, das competências institucionais e das necessidades informacionais do Município.

2.7. Dessa forma, a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) visa não apenas atender a uma exigência normativa, mas sobretudo consolidar uma política de governança de TI que promova inovação, eficiência, segurança da informação e alinhamento estratégico, em conformidade com os Decretos Municipais nº 7.114/2024 (Governo Digital), nº 7.115/2024 (Uso de Meios Eletrônicos) e nº 6.884/2022 (LGPD), além das diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital).

2.8. Portanto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria técnica e profissional, destinada à elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da Prefeitura do Município de Cajamar, referente ao quadriênio 2026–2029. Tal contratação permitirá desenvolver estratégias de governança e gestão tecnológica, elevar o nível de maturidade institucional, otimizar investimentos e potencializar os resultados da Administração Pública, em benefício direto da eficiência governamental e do atendimento à sociedade.

3 – DESCRIÇÃO

3.1. São estabelecidos a seguir o escopo, normas, critérios e especificações técnicas necessários à presente contratação:

Item	Descrição	Unid.	Qtde.
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria técnica e profissional, visando à elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) conforme Termo de Referência	Serviço	1

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme disposto no art. 25 do Decreto Municipal nº 7.139/2024 e art. 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3. Os itens do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, não superiores à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 21 de 82



4 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Administração Pública Municipal de Cajamar encontra-se em um momento de consolidação de sua política de transformação digital, modernização administrativa e integração tecnológica. A ampliação do uso de tecnologias da informação e comunicação, a crescente digitalização dos serviços públicos e a necessidade de promover maior eficiência, transparência e interoperabilidade entre os sistemas municipais tornaram imperativa a adoção de uma estrutura de governança de TI planejada, mensurável e sustentável.

4.2. Apesar dos avanços já alcançados, a Prefeitura não dispõe, no presente momento, de um Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) vigente, instrumento essencial para direcionar de maneira estruturada as ações, investimentos e contratações na área de tecnologia. A inexistência de um plano formal impede a adequada priorização de iniciativas, dificulta o alinhamento entre os objetivos de governo e as demandas tecnológicas e compromete a eficiência no uso dos recursos públicos.

4.3. A necessidade da contratação, portanto, decorre da urgência de estabelecer diretrizes claras e integradas para a gestão de TI, capazes de orientar a tomada de decisão, otimizar investimentos, definir responsabilidades e assegurar o cumprimento das normas e políticas públicas em vigor, como a Lei Federal nº 14.129/2021 (Governo Digital), o Decreto Municipal nº 7.114/2024 (Programa Governo Digital), o Decreto Municipal nº 7.115/2024 (Uso de Meios Eletrônicos) e o Decreto Municipal nº 6.884/2022 (LGPD – Proteção de Dados Pessoais).

4.4. Essa necessidade também se vincula ao início do novo ciclo de planejamento estratégico municipal (2026–2029), no qual o PDTI será o instrumento de suporte tecnológico para o alcance das metas governamentais previstas no Plano de Governo e no Plano Plurianual (Lei Municipal nº 2.148/2025). A ausência de um documento norteador de TI comprometeria a integração entre os eixos de governança, inovação, transparência e atendimento ao cidadão, todos pilares expressos na política pública municipal.

4.5. Assim, a contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de assegurar expertise metodológica, imparcialidade técnica e capacidade analítica para diagnosticar o cenário atual, propor estratégias de modernização, definir metas de desempenho e elaborar o PDTI 2026–2029 de forma participativa, estruturada e alinhada aos parâmetros necessários de governança digital.

5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa de consultoria especializada para a elaboração integral do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da Prefeitura do Município de Cajamar, observando a metodologia preconizada no Guia de Elaboração de PDTIC do SISP – Versão 2.1 e as boas práticas de governança e gestão de tecnologia da informação adotadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (IGovTI).

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

5.2. O serviço compreenderá todas as etapas do processo de construção do PDTI, desde o planejamento inicial e diagnóstico situacional, passando pela identificação das necessidades e riscos, até a definição de estratégias, objetivos, metas e plano de ação, assegurando o alinhamento às políticas municipais e às normas federais correlatas. O trabalho deverá envolver entrevistas, oficinas de levantamento de informações, análise documental, aplicação de metodologias participativas e a elaboração de relatórios técnicos detalhados.

5.3. A solução busca garantir que o PDTI resultante seja um instrumento de gestão efetivo, que traduza as prioridades da Administração Municipal em projetos tecnológicos estruturados, compatíveis com os programas de governo e sustentáveis do ponto de vista orçamentário e operacional. O plano deverá contemplar a integração entre sistemas e plataformas digitais, o fortalecimento da segurança da informação e da proteção de dados pessoais, a interoperabilidade de sistemas, a otimização de processos internos e a melhoria da experiência do cidadão nos canais digitais.

5.4. A empresa contratada será responsável por fornecer a metodologia, o suporte técnico e os produtos finais que subsidiarão a Secretaria Municipal de Modernização, Tecnologia e Inovação (SMMTI) na implantação das diretrizes do PDTI, com foco em governança, eficiência e sustentabilidade tecnológica. O resultado final esperado é a entrega de um documento técnico completo, validado e alinhado ao Planejamento Estratégico 2026–2029, capaz de nortear todas as ações de tecnologia da informação do Município nos próximos quatro anos.

6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Objetivos

6.1.1. O trabalho compreenderá o levantamento e a compilação das necessidades de informação de todas as secretarias municipais, por meio de entrevistas, visitas técnicas e coleta estruturada de dados, de modo a assegurar o alinhamento entre as demandas de tecnologia e os objetivos estratégicos de governo.

6.1.2. Deverão ser promovidas capacitações e orientações técnicas às equipes municipais envolvidas, com fornecimento de minutas editáveis e modelos padronizados de documentos, além da realização de reuniões presenciais destinadas à apresentação, validação e discussão dos conteúdos e metodologias empregadas.

6.1.3. Deverá propor medidas de aprimoramento da Governança de TI, identificando ações necessárias e elaborando um plano tático estruturado no modelo 5W2H para cada iniciativa mapeada — estimar até 100 ações —, com indicação de seus responsáveis, prazos, benefícios e interdependências.

6.1.4. Deverá contemplar o atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), especialmente na dimensão i-GovTI do Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM), mediante análise das respostas do último questionário e proposição das providências necessárias ao aprimoramento dos indicadores de governança.

6.1.5. Deverá ainda ser assegurada a integração do PDTI com as peças orçamentárias municipais, garantindo a coerência com o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), de forma a alinhar os investimentos em tecnologia da informação à realidade fiscal e aos objetivos estratégicos do Município.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 23 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

6.1.6. Caberá à consultoria apoiar o Município na implementação da Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital) e Decreto Municipal nº 7.114, de 9 de janeiro de 2024, com a elaboração de um plano de ação voltado à adequação dos sistemas, portais e processos internos e à emissão de orientações técnicas específicas sobre os quesitos já atendidos e aqueles que demandam aprimoramento.

6.2. Escopo dos serviços

6.2.1. Os serviços a serem contratados deverão contemplar a prestação de consultoria e assessoria técnica especializada voltada à elaboração completa do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Município de Cajamar, abrangendo todas as etapas de diagnóstico, planejamento, estruturação, validação e homologação do documento final.

6.2.2. A execução deverá ocorrer de forma colaborativa e supervisionada, com reuniões presenciais semanais e atividades conduzidas em conjunto com a equipe da Secretaria de Modernização, Tecnologia e Inovação do Município, observando a metodologia aprovada e o cronograma previamente definido.

6.2.3. Deverá ser realizado o levantamento das informações e necessidades das secretarias municipais, visando ao alinhamento das estratégias de tecnologia da informação com os objetivos do Plano de Governo e das políticas públicas municipais vigentes.

6.2.4. A contratada deverá fornecer documentos, minutas e modelos editáveis necessários à construção do PDTI, procedendo às revisões e ajustes solicitados pelo Comitê e garantindo a integridade técnica e administrativa do material produzido.

6.2.5. Deverá ser prestada assessoria jurídica para a instituição e funcionamento da Comitê, incluindo a elaboração de minutas de portarias, decretos e atos normativos relacionados, além do acompanhamento jurídico até a homologação final do plano.

6.2.6. A contratada também deverá disponibilizar assessoria contábil e orçamentária, assegurando a integração do PDTI com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e demais instrumentos de planejamento, indicando as ações de governo que sustentam as iniciativas previstas.

6.3. Metodologia

6.3.1. A metodologia de trabalho deverá assegurar a aplicação de práticas consolidadas de governança e gestão de tecnologia da informação, garantindo coerência técnica, rastreabilidade dos resultados e alinhamento com os objetivos estratégicos da Administração Municipal.

6.3.2. Referenciais e Modelos Metodológicos

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 24 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

6.3.2.1. A elaboração do plano deverá basear-se fundamentalmente nos seguintes documentos e modelos:

Referência	Descrição	Disponível em
Guia de PDTIC do SISP - Versão 2.1	Apresenta um modelo para apoiar a elaboração do PDTIC	https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategias-e-governanca-digital/sisp/guia-do-gestor/documentos/guia-de-pdtic-do-sisp-2-1/view
Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)	Apostila – Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) – Escola Nacional de Administração Pública - 2014	https://repositorio.enap.gov.br/jspui/bitstream/1/2406/1/PDTI%20-%20M%c3%b3dulo%201%20a%204Bcorrigido.pdf
Manual IEG-M 2025 - i-GOV TI/TCESP	Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEG-M/TCESP mede a qualidade dos gastos municipais e avalia as políticas e atividades públicas do gestor municipal.	https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/publicacoes/Manual%20do%20IEGM%202024.pdf
Lei Complementar nº 254, de 15 de abril de 2025	"Dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Cajamar, e dá outras providências."	https://cajamar.sp.gov.br/leiscomplementares/leis-complementares/lei-complementar-numero-254-de-2025/
Lei Municipal nº 2.148, de 30 de junho de 2025	"Dispõe sobre o plano plurianual para o quadriênio 2026 a 2029 e dá outras providências"	https://cajamar.sp.gov.br/legislacao/wp-content/uploads/sites/4/lei-2148-25-ppa-2026-a-2029.pdf
Lei Complementar nº 234, de 6 de março de 2024	Dispõe sobre a revisão do Plano Diretor do Município de Cajamar, aprovado pela Lei Complementar nº 179/2019 e suas alterações	https://cajamar.sp.gov.br/leiscomplementares/leis-complementares/lei-complementar-numero-234-de-2024/

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 25 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Estratégia Brasileira para a Transformação Digital (E-Digital)	Apresenta a atualização da estratégia nacional para promover a transformação digital no Brasil, alinhando esforços do governo, setor privado e academia para fomentar o desenvolvimento econômico e social sustentável por meio de tecnologias digitais. Estruturado em eixos habilitadores, como infraestrutura de TIC, pesquisa e inovação, segurança digital, capacitação profissional e atuação internacional, e eixos de transformação digital voltados à economia e à governança, o plano estabelece metas e ações estratégicas para ampliar a conectividade, estimular inovação, fortalecer a inclusão digital e modernizar serviços públicos, visando posicionar o país como um líder global em tecnologia digital.	https://www.gov.br/mcti/pt-br/acompanhe-o-mcti/transformacaodigital/arquivos/estrategiadigital/e-digital_ciclo_2022-2026.pdf
Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021	Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/114129.htm
Decreto Federal nº 12.069, de 21 de junho de 2024	Dispõe sobre a Estratégia Nacional de Governo Digital e a Rede Nacional de Governo Digital – Rede Gov.br e institui a Estratégia Nacional de Governo Digital para o período de 2024 a 2027	https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/2024/decreto-12069-21-junho-2024-795831-publicacaooriginal-172182-pe.html

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 26 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto Municipal nº 7.114, de 9 de janeiro de 2024	Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Cajamar, a Lei Federal nº 14.129 de 29 de março de 2021, instituindo o programa municipal denominado "Governo Digital"	https://cajamar.sp.gov.br/decretos/decretos-municipais/decreto-7114-de-2024/
Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020	Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2020/decreto/d10540.htm
Decreto Municipal 6.478, de 5 de maio de 2021	Estabelece o Plano de Ação de Cajamar, para atender o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, nos termos do parágrafo único, do art. 18, do Decreto Federal 10.540, de 5 de novembro de 2020	https://cajamar.sp.gov.br/decretos/wp-content/uploads/sites/28/2021/05/decreto-6478-21.pdf
Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2018/lei/113709.htm
Decreto Municipal nº 6.884, de 28 de dezembro de 2022	Dispõe sobre a regulamentação da aplicação da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Cajamar/SP, e das outras providências"	https://cajamar.sp.gov.br/decretos/decretos-municipais/decreto-6884-de-2022/
Decreto Municipal nº 7.115, de 9 de janeiro de 2024	"Dispõe sobre a Política de Uso de Equipamentos de Informática, Sistema Intranet, Internet, Telefonia e Correio Eletrônico (e-mails) da Administração Pública, e dá outras providências"	https://leismunicipais.com.br/a/sp/c/cajamar/decreto/2024/7/12/7115/decreto-n-7115-2024-dispoe-sobre-a-politica-de-uso-de-equipamentos-de-informatica-sistema-intranet-internet-telefonia-e-correio-eletronico-e-mail-s-da-

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 27 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

		administracao-publica-de-cajamar-e-da-outras-providencias?q=7115
Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021	Lei de Licitações e Contratos Administrativos	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/114133.htm
Decreto Municipal nº 7.139, de 2 de fevereiro de 2024	"Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no Município de Cajamar, e dá outra providências"	https://cajamar.sp.gov.br/decretos/decretos-municipais/decreto-7139-de-2024/
Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019 - versão compilada - julho/2022	Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal	https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/legislacao/processo-de-contratacao-de-solucoes-de-tic-regido-pela-lei-ndeg-8-666-de-1993/instrucao-normativa-sgd-me-no-1-de-4-de-abril-de-2019
Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação	Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação – TI, desenvolvido pelo Departamento de Estruturação de Soluções e Serviços de TIC - DETIC, por meio da Coordenação de Normas e Contratações de Tecnologia da Informação - CONTI, surgiu como um produto do processo de revisão da Instrução Normativa Nº 04 de 12 de novembro de 2010, publicada pela Secretaria	https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/drei/consultas-publicas/consultas-encerradas/2018/arquivos/guia-de-boas-praticas-em-contratacao-de-solucoes-de-tecnologia-da-informacao.pdf

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 28 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	de Tecnologia da informação e Comunicação – SETIC do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP	
Decreto nº 7.201, de 9 de maio de 2024	"Institui o Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/Cidades como meio eletrônico para a formalização de Processo Administrativo no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Cajamar, e dá outras providências."	https://cajamar.sp.gov.br/decretos/decretos-municipais/decreto-7201-de-2024/
Decreto nº 7.244, de 26 de junho de 2024	"Altera e acrescenta dispositivo do Decreto nº 7.201/2024 que trata do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/Cidades, e dá outras providências"	https://cajamar.sp.gov.br/decretos/decretos-municipais/decreto-7244-de-2024/
Decreto nº 6055, de 17 de junho de 2019 - Seções I e II do Capítulo II do Título II	Regulamenta a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a Participação, Proteção e Defesa dos Direitos do Usuário dos Serviços Públicos da Administração Pública e dá outras providências"	https://cajamar.sp.gov.br/diariooficial/wp-content/uploads/sites/4/Decreto%206055-19.pdf

6.3.3. Diretrizes Gerais da Execução

6.3.3.1. Deverão ainda ser observados frameworks, modelos e normas reconhecidos nacional e internacionalmente, tais como:

Referência	Descrição
COBIT	Control Objectives for Information and Related Technology. Framework de governança e gestão de tecnologia da informação, destinado a alinhar processos de TI aos objetivos institucionais, garantindo controle, padronização e melhoria contínua.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 29 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ITIL	Information Technology Infrastructure Library. Conjunto de boas práticas voltado à gestão de serviços de TI, abrangendo o ciclo de vida completo dos serviços — planejamento, operação, manutenção e aprimoramento.
ABNT NBR ISO/IEC 38500	Norma técnica brasileira que adota a estrutura da ISO/IEC 38500, estabelecendo princípios e diretrizes para a boa governança corporativa de tecnologia da informação nas organizações públicas e privadas.
ISO/IEC 27000	Norma internacional que define o Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI), fornecendo princípios, terminologia e estrutura para implementação e manutenção da segurança da informação.
GUT	Matriz de priorização utilizada para classificar demandas e problemas conforme os critérios de Gravidade, Urgência e Tendência, auxiliando na tomada de decisão e na definição de prioridades.
5W2H	Ferramenta de planejamento e acompanhamento de ações que estrutura atividades de forma objetiva, respondendo às questões What, Why, Where, When, Who, How e How much.

6.3.4. Etapas Técnicas

6.3.4.1. A metodologia deverá contemplar, no mínimo, as seguintes ações:

- Fornecimento de um Plano de Trabalho contendo ações, prazos e responsáveis pelas tarefas necessárias para a coleta e consolidação dos dados que subsidiarão o PDTI;
- Fornecimento de questionários e planilhas necessárias para coleta dos dados
- Fornecimento de minutas editáveis de portarias e decretos necessários
- Análise das peças orçamentárias (PPA e LDO), de forma a integrar o planejamento de tecnologia aos programas e ações de governo existentes;
- Realização de entrevistas com equipe da Secretaria de Modernização, Tecnologia e Inovação, visando mapear planos, projetos em andamento e demandas em estudo, de forma a identificar as necessidades tecnológicas do Município;
- Avaliação do Portal da Transparência e indicação de melhorias e requisitos técnicos voltados ao cumprimento da legislação vigente e à ampliação da transparência pública;
- Levantamento e análise do último questionário do IEGM/TCE-SP, dimensão i-GovTI, com identificação das lacunas existentes e proposição das medidas necessárias ao aprimoramento dos indicadores de governança;
- Análise do grau de maturidade da adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com identificação

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 30 de 82



dos pontos críticos e oportunidades de aprimoramento a serem incorporadas ao plano;

i) Capacitação da equipe municipal nos temas técnicos necessários à coleta e organização das informações, assegurando a participação qualificada dos servidores envolvidos;

j) Condução de oficina de análise SWOT, com participação de equipe da Secretaria de Modernização, Tecnologia e Inovação, para identificação de pontos fortes, fracos, oportunidades e ameaças nos ambientes interno e externo da Administração;

k) Realização de oficina conjunta com a Administração Municipal para definição dos Objetivos Estratégicos do Secretaria de Modernização, Tecnologia e Inovação, bem como da Missão, Visão e Valores institucionais a serem refletidos no plano;

l) Revisão dos documentos e formulários recebidos, compilação de relatórios e dados coletados, e apresentação periódica dos resultados parciais para acompanhamento e validação das Etapas pela Comitê de Avaliação;

m) Apresentação da minuta do PDTI consolidado, coleta das recomendações e ajustes indicados pela equipe técnica municipal e demais áreas convidadas;

n) Apresentação da versão revisada e final do PDTI, com incorporação das adequações solicitadas, para aprovação definitiva pela Administração Municipal;

o) Elaboração da minuta de decreto de homologação e prestação de assessoria jurídica necessária à formalização e homologação do PDTI.

6.4. Etapas e prazos

6.4.1. Prazo Global

6.4.1.1. O prazo total para execução dos serviços será de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Início, dividido em quatro etapas sucessivas. Cada etapa deverá resultar em relatórios parciais e entregáveis específicos, que serão submetidos à validação da Administração Municipal antes do início da fase seguinte.

6.4.2. Etapa 1 – Planejamento e Organização Inicial

- Definição do período de abrangência e alinhamento inicial dos trabalhos, por meio de entrevistas e reuniões de planejamento;
- Formação do Comitê, com elaboração de minuta de portaria, capacitação dos integrantes e orientações operacionais;
- Fornecimento, apresentação e discussão do Plano de Trabalho contendo metodologia, cronograma e responsabilidades;
- Levantamento preliminar dos quesitos do IEGM/TCE-SP, relacionados à dimensão i-GovTI;
- Mapeamento da estrutura organizacional da área de TI, incluindo legislação, organograma, sistemas em uso e recursos disponíveis;
- Treinamento e orientações à equipe do Comitê; suporte e reuniões semanais preferencialmente presenciais

Prazo de execução: 30 (trinta) dias corridos após a emissão da Ordem de Início.

6.4.3. Etapa 2 – Diagnóstico Situacional e Levantamento de Necessidades

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Levantamento e inventário das necessidades de tecnologia em todos os órgãos e secretarias municipais.
- Realização de análise SWOT com a equipe de TI, dinâmica e capacitação para identificação de pontos fortes, fracos, oportunidades e ameaças nos ambientes interno e externo.
- Desenvolvimento do mapeamento de riscos, considerando impacto e probabilidade de ocorrência.
- Integração das informações coletadas com as peças orçamentárias (PPA e LDO), de modo a assegurar coerência entre planejamento e recursos disponíveis.
- Compilação e estruturação das demandas de TIC apuradas nas unidades administrativas.
- Identificação das adequações necessárias aos sistemas, portais e processos da Prefeitura para cumprimento da Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital), com entrega do respectivo plano de ação.

Prazo de execução: 30 (trinta) dias após a entrega e validação da Etapa 1.

6.4.4. Etapa 3 – Estratégias e Consolidação do Planejamento

- Priorização e classificação das ações por meio da Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência).
- Definição e categorização dos riscos (Impacto/Probabilidade), com elaboração de planos de mitigação e providências recomendadas.
- Elaboração dos planos táticos detalhados (5W2H) para cada necessidade identificada.
- Consolidação do PDTI, revisão técnica e incorporação das adequações finais.
- Fornecimento de minutas e orientações jurídicas e administrativas para homologação do documento.

Prazo de execução: 20 (vinte) dias após a entrega e validação da Etapa 2.

6.4.5. Etapa 4 – Relatório Final e PDTI validado

- Elaboração do Relatório Final consolidando as atividades desenvolvidas, resultados obtidos e recomendações.
- Apresentação formal do PDTI validado, com acompanhamento das etapas de aprovação e publicação oficial do plano pela Administração Municipal.

Prazo de execução: 10 (dez) dias após a entrega e validação da Etapa 3.

6.5. Gestão das etapas

6.5.1. O acompanhamento e o controle da execução dos serviços serão realizados de forma contínua, com base na avaliação técnica das etapas entregues e na verificação do cumprimento dos prazos e metas estabelecidos no cronograma de execução.

6.5.2. As reuniões de acompanhamento e controle deverão ocorrer de forma periódica, preferencialmente presenciais, sendo registradas em atas sucintas, que deverão conter os temas tratados, decisões tomadas e encaminhamentos definidos.

6.5.2.1. As atas deverão ser subscritas pelos representantes da CONTRATANTE e CONTRATADA, constituindo documento formal de acompanhamento.

6.5.3. Uma vez recebidos, os produtos desta consultoria serão submetidos à análise da equipe técnica da Secretaria de Modernização, Tecnologia e Inovação para aprovação, que emitirá parecer quanto à conformidade e qualidade do material apresentado.

6.5.3.1. O prazo para análise será de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento. Caso haja necessidade de ajustes, os produtos devolvidos com observações deverão ser revisados e reenviados pela contratada, reiniciando-se o prazo de análise por igual período.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 32 de 82



6.6. Entregas

6.6.1. Em cada etapa, a contratada deverá apresentar, de forma organizada e conforme o cronograma aprovado, os seguintes entregáveis mínimos:

- Relatórios de acompanhamento técnico, contendo a análise e a evolução das atividades executadas;
- Minutas de documentos jurídicos, administrativos e técnicos produzidos durante a consultoria;
- Versões preliminares e a versão final do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI);
- Material de apoio, capacitação e registro das oficinas realizadas.

6.7. Demais Condições

6.7.1. Durante a execução dos serviços, deverão ser observadas as seguintes condições complementares, essenciais ao bom desenvolvimento dos trabalhos e à adequada elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI):

- Realização de visitas presenciais obrigatórias no Município, em momentos estratégicos da execução, para levantamento de informações, reuniões técnicas e acompanhamento das etapas de validação.
- Entrega de todos os produtos em formato digital editável, incluindo planilhas, minutas, relatórios e demais documentos técnicos, com cessão integral dos direitos autorais à Administração Pública Municipal.
- Promoção de capacitações, orientações técnicas e reuniões de alinhamento com as equipes envolvidas, assegurando a transferência de conhecimento e a efetiva compreensão dos resultados pela equipe local.
- Participação ativa e integrada junto às áreas de Tecnologia da Informação, Jurídica e Contábil/Orçamentária da Prefeitura, garantindo a transversalidade do planejamento e a aderência do PDTI às diretrizes estratégicas do Governo Municipal.
- Disponibilização de equipe multidisciplinar qualificada, composta por profissionais com formação acadêmica compatível e experiência comprovada na elaboração de Planos Diretores de TI ou instrumentos equivalentes em âmbito público municipal.

7 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

7.1. O serviço deverá ser prestado e os produtos entregues e aceitos em até 3 (três) meses, conforme cronograma abaixo, em meses:

Etapas	Descrição	Mês 1	Mês 2	Mês 3
Etapa 1	Preparação	X		
Etapa 2	Levantamento das Necessidades em TI		X	
Etapa 3	Proposta de Solução			X
Etapa 4	Relatório Final e PDTI validado			X

8 – SUSTENTABILIDADE

8.1. A elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) constitui uma medida de sustentabilidade institucional, pois busca assegurar a continuidade das ações públicas, a racionalidade na aplicação dos recursos e a consolidação de uma cultura de planejamento em tecnologia. Ao estruturar diretrizes e metas de longo prazo, o plano garante que os investimentos em inovação e digitalização sejam realizados de forma eficiente, equilibrada e orientada a resultados concretos para a sociedade.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

8.2. A execução da consultoria adota práticas sustentáveis em sua própria metodologia, priorizando o uso de meios digitais, o compartilhamento eletrônico de informações e a redução do consumo de recursos físicos, o que reforça o compromisso da Administração com a eficiência operacional e o respeito ao meio ambiente.

8.3. Mais do que um instrumento técnico, o PDTI representará um compromisso contínuo com a sustentabilidade administrativa e social, promovendo uma gestão pública moderna, responsável e orientada à criação de valor público por meio da tecnologia e da inovação.

9 – DA SUBCONTRATAÇÃO E ADMISSÃO DE CONSÓRCIO

9.1. Em razão da natureza técnica e especializada do objeto, não será permitida a subcontratação de serviços, total ou parcial, nem a participação de empresas reunidas em consórcio. A elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) demanda uniformidade metodológica, sigilo das informações institucionais e responsabilidade direta da contratada em todas as etapas do trabalho, o que torna imprescindível a execução integral por equipe própria e sob coordenação única, garantindo a qualidade e a coerência técnica do resultado final.

10– GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. No caso em tela não será exigida garantia contratual, nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de contratação cujo risco presumido não justifica a imposição dessa exigência.

11 – DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

11.1. Os interessados poderão visitar o local da execução dos serviços até o dia anterior ao previsto para a entrega das propostas. A visita deverá ser agendada previamente junto à Secretaria Municipal de Modernização Tecnologia e Inovação, através do e-mail ti@cajamar.sp.gov.br, ocasião em que será fornecido o Atestado de Visita em nome da empresa, indicando o responsável da licitante interessada em participar da Licitação.

11.2. A visita poderá ser agendada até as 72 (setenta e duas) horas do dia antecedente ao último dia do prazo final para entrega das propostas.

11.3. Os interessados não poderão solicitar ajustes em suas propostas com base na alegação de que não receberam informações suficientes sobre os locais de execução dos serviços. A visita técnica é o momento designado para a coleta desses dados, e fica a critério do participante decidir se deseja ou não realizá-la.

12 – MODELO DE EXECUÇÃO

12.1. Prazo e Vigência do Contrato

12.1.1. O presente contrato vigorará pelo prazo necessário para a realização dos serviços de modo a não exceder o prazo pré-estabelecido de 3 (três) meses, contados do recebimento da Ordem de Início dos Trabalhos, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21.

12.2. Entrega dos Serviços

12.2.1. Os serviços serão prestados primordialmente nas dependências da Secretaria Municipal de Modernização, Tecnologia e Inovação

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **34** de **82**



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

12.2.2. A sua execução ocorrerá conforme as especificações do item 6 e 7 deste Termo de Referência.

13 – ATENDIMENTO À LGPD

13.3.1. A CONTRATADA deverá assegurar total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018) em todas as atividades relacionadas ao desenvolvimento dos serviços. Para tanto, a contratada deverá:

13.3.1.1. Utilizar medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais tratados contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

13.3.1.2. Garantir a transparência no tratamento dos dados pessoais e facilitar o exercício dos direitos dos titulares, como acesso, correção, exclusão, portabilidade, e revogação de consentimento, conforme previsto pela LGPD.

13.3.1.3. Coletar apenas os dados pessoais estritamente necessários para o desenvolvimento e funcionamento adequado do site e aplicativo, evitando a coleta e o processamento de dados excessivos ou desnecessários.

13.3.1.4. Assegurar que os dados pessoais sejam tratados somente mediante o consentimento dos titulares ou em conformidade com as bases legais previstas na LGPD, e que o tratamento seja realizado exclusivamente para as finalidades informadas aos titulares.

13.3.1.5. Estar preparada para demonstrar, a qualquer momento, que todas as práticas de tratamento de dados pessoais estão em conformidade com a LGPD, através de documentação apropriada, auditorias internas e externas, e relatórios de impacto à proteção de dados.

13.3.1.6. A futura CONTRATADA, seus administradores, empregados, prepostos e contratados obrigam-se a manter o mais completo e absoluto sigilo em relação a toda e qualquer informação a que tenham acesso, não podendo, sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, divulgar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, inclusive após o término da prestação de serviços. Considerando que de acordo com o art. 5º, II da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei 13.709/2018, os dados a que a futura contratada terá acesso são considerados dados sensíveis, a contratada deverá atender e seguir os preceitos vigentes.

13.3.1.7. Na ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, a parte responsável deverá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, notificar a parte prejudicada ou com risco de ser prejudicada. A parte responsável deverá tomar as medidas necessárias.

13.3.1.8. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese prevista na LGPD.

14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

14.1. Obrigações da CONTRATADA

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 35 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

14.1.1. A CONTRATADA se compromete a cumprir as obrigações abaixo descritas, além daquelas decorrentes direta ou indiretamente do presente contrato:

- a) A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto do presente contrato, conforme solicitação do CONTRATANTE, e de acordo com a proposta apresentada.
- b) Deverão ser respeitadas as descrições dos serviços definidas no Termo de Referência.
- c) Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados, que será enviada ao CONTRATANTE por conta própria ou por terceiro;
- d) Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pelo CONTRATANTE, concernente a execução do presente contrato;
- e) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato.
- f) Declarar estar em dia com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.
- g) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços ao CONTRATANTE, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho.
- h) Responder, a qualquer tempo, pela qualidade dos serviços prestados.
- i) Comparecer, sempre que solicitada, a sede da fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão realizar-se em outros locais.
- j) Observar, no decorrer do Contrato, todos os termos da Lei Federal no.14.133/21 e normas complementares.
- k) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e condições de assinatura do contrato exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar a unidade requisitante, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, podendo a Administração requerer a sua comprovação, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.

14.2. Obrigações da Contratante

14.2.1. Durante o processo de aquisição, compromete-se o Órgão Gestor Gerenciar o objeto nos termos abaixo:

14.2.1.1. Notificar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas nos produtos, fixando prazo para sua correção;

14.2.1.2. Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA;

14.2.1.3. Fiscalizar a execução do Fornecimento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

14.2.1.4. Rejeitar todo e qualquer Objeto/Equipamento/Serviço de má qualidade e/ou desconformidade com as especificações deste termo e proposta apresentada para o certame;

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 36 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

14.2.1.5. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(s) apresentada(s) à CONTRATANTE, de acordo com as especificações constantes neste termo;

14.2.1.6. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

15 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

15.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

16 – FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

16.1 Fiscalização Administrativa

16.2.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

16.2.2. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

- Fiscal Titular: Rosiane Rosa Correa de Lima Mariano – RE: 13.383
- Fiscal Suplente: Gabriela Rufino Dutra de Souza – RE: 17.055

16.2 Fiscalização Técnica

16.3.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

16.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 37 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

16.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

16.3.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

16.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

16.3.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual .

- Fiscal Titular: Gustavo Cardoso Aparecido – RE: 18.590
- Fiscal Suplente: Rene Nathan Alves Nascimento – RE: 17.124

17 – GESTOR DE CONTRATO

17.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

17.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

17.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

17.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

17.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal.

17.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 38 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

17.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação ao setor de pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

- Gestor: Bruno Di Francescantonio – RE: 18.475

18 – CRITERIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

18.1. Recebimento

18.1.1. A cada 30 (trinta) dias a partir do início dos serviços, ocorrerá medição dos serviços prestados, os quais serão avaliados pelo gestor do contrato para análise e aprovação, conforme demonstrado abaixo:

Etapa	Prazo de Entrega	Pagamento
Etapa 1 - Preparação	30 dias após a Ordem de Início do Serviço	33%
Etapa 2 - Levantamento das Necessidades em TI	30 dias após entrega e validação da Etapa 1	33%
Étapas 3 e 4 - Proposta de Solução e Relatório Final e PDTI validado	30 dias após entrega e validação da Etapa 2	34%

18.1.2. O(s) pagamento(s) pela(s) serviço(s) do presente processo licitatório será(ão) efetuado(s) mensalmente, com a efetiva entrega da Nota Fiscal de cada etapa em decorrência do recebimento e aceite pelo setor responsável, assim como, de toda documentação exigida no instrumento contratual, devendo ainda, serem cumpridos todos os procedimentos exigidos na condição de entrega do objeto;

18.2. Da Emissão de Nota Fiscal

18.2.1. A emissão de nota fiscal/fatura ocorrerá **somente** após apresentação de relatório mensal de serviços prestados e **anuência** da CONTRATANTE.

18.2.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em um único instrumento não devendo haver mais de uma nota fiscal/fatura por mês.

18.2.4. A descrição da NF deverá constar somente a quantidade e Etapa do serviço a qual se refere.

18.3. Prazo De Pagamento

18.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para pagamento, conforme disposto no art. 93 do Decreto Municipal nº 7.139/2024.

18.3. Forma De Pagamento

18.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.3.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.3.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

18.3.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 39 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19 – CRITERIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

19.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

19.2 Regime de Execução

19.2.1. O regime será realizado por meio de ordens de serviço emitidas pela Secretaria de Modernização, Tecnologia e Inovação, seguindo requisitos de Implantação dispostos no Item 7

19.3 Forma De Fornecimento:

O fornecimento do objeto será conforme cronograma definido pela Gestão Estratégica e/ou Secretaria de Modernização, Tecnologia e Inovação.

19.4 Critérios de Aceitabilidade de Preços

19.4.1. Os preços apresentados pelos fornecedores serão avaliados conforme os seguintes critérios:

19.4.1.1. Os valores devem estar alinhados com o orçamento disponível para o projeto. Propostas com valores excessivos em relação ao orçamento serão desclassificadas.

19.5 Forma de Seleção

19.5.1. A seleção do fornecedor será baseada na combinação dos seguintes critérios:

19.5.1.1 Avaliação da proposta técnica, incluindo a experiência da empresa, as qualificações da equipe, a adequação das soluções propostas aos requisitos do projeto e a abordagem para desenvolvimento e suporte.

19.5.1.2. Avaliação das propostas financeiras em conformidade com o orçamento e critérios de aceitabilidade de preços.

19.5.1.3 Consideração da experiência prévia do fornecedor em projetos similares e a capacidade técnica demonstrada.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 40 de 82



ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO 4.488/2025

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A transformação digital constitui hoje um dos pilares centrais da administração pública moderna, impondo às gestões municipais o desafio de estruturar políticas e instrumentos de tecnologia da informação capazes de garantir eficiência, transparência e sustentabilidade administrativa. Nesse contexto, a Prefeitura do Município de Cajamar, por intermédio da Secretaria Municipal de Modernização, Tecnologia e Inovação, reconhece a necessidade de dispor de um Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) abrangente, atualizado e alinhado ao ciclo estratégico 2026–2029.

1.2. O referido instrumento é essencial para assegurar o planejamento estruturado e integrado das ações de TI, orientando o uso racional dos recursos tecnológicos, orçamentários e humanos. Sua elaboração permitirá à Administração consolidar um modelo de governança de TI institucionalizada, conforme diretrizes da Lei Federal nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital), da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e das recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente no âmbito do Índice de Governança de Tecnologia da Informação (IGovTI).

1.3. A elaboração deste documento é, portanto, imprescindível para o diagnóstico, o planejamento e a estruturação das políticas de tecnologia da informação do Município, viabilizando o desenvolvimento de um instrumento técnico capaz de integrar o planejamento estratégico de governo, as peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA) e as metas institucionais de médio e longo prazo.

1.4. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) servirá como norteador das decisões tecnológicas da Administração, permitindo a evolução de uma gestão operacional para um modelo de governança digital orientada por dados, desempenho e resultados, em conformidade com as melhores práticas de gestão pública e os princípios da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

2. ÁREA REQUISITANTE

2.1. Secretaria Municipal de Modernização, Tecnologia e Inovação.

3. NECESSIDADES DE NEGÓCIO

3.1. Do ponto de vista operacional e gerencial, a ausência de um Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) atualizado e metodologicamente estruturado impõe riscos à Administração Municipal, como a fragmentação de iniciativas, a redundância de investimentos, a baixa integração entre sistemas e a dificuldade de atendimento às exigências de transparência, governança e eficiência administrativa.

3.2. O novo ciclo de planejamento municipal (2026–2029) exige a definição de diretrizes claras e mensuráveis para o uso estratégico da tecnologia como instrumento de apoio à gestão pública e de promoção de serviços digitais voltados ao cidadão. Para tanto, torna-se indispensável promover a elaboração de um documento técnico – o PDTI – que identifique necessidades, prioridades e oportunidades de melhoria na infraestrutura tecnológica,

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

nos sistemas de informação e nos processos internos da Administração.

3.3. A contratação de consultoria especializada se mostra essencial para a realização de diagnósticos técnicos precisos, para a avaliação da maturidade da governança de TI e para a proposição de ações estruturadas por meio de planejamento. Esse trabalho garantirá que as futuras decisões relacionadas a investimentos, contratações e inovações tecnológicas sejam pautadas em critérios técnicos, econômicos e de valor público.

3.4. Por fim, o PDTI, a ser desenvolvido a partir deste processo, permitirá o alinhamento entre as áreas finalísticas e a área de TI, garantindo que as soluções tecnológicas adotadas estejam em consonância com as metas do Plano de Governo e do Planejamento Estratégico Municipal, observando os princípios da eficiência, economicidade, transparência e sustentabilidade institucional, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021.

4. NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

4.1. A evolução da infraestrutura tecnológica da Prefeitura do Município de Cajamar nos últimos anos demonstrou avanços significativos, porém ainda carece de planejamento estratégico, integração sistêmica e diretrizes unificadas de governança. O cenário atual revela a coexistência de diferentes sistemas e soluções tecnológicas implementadas de forma setorial, o que resulta em heterogeneidade de plataformas, sobreposição de funcionalidades e ausência de padrões consolidados de interoperabilidade e segurança da informação.

4.2. Para superar esse cenário, torna-se imprescindível, portanto, o diagnóstico aprofundado do ambiente tecnológico municipal, abrangendo aspectos como inventário de ativos, estrutura de rede, segurança da informação, armazenamento de dados, serviços em nuvem, licenciamento de softwares e maturidade da gestão de TI. Esse levantamento permitirá compreender o estágio atual e subsidiar a formulação de políticas e planos de ação aderentes às necessidades institucionais.

4.3. A inexistência de um Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) atualizado limita a capacidade da Administração em prever investimentos, priorizar demandas e alinhar as iniciativas tecnológicas às estratégias de governo. O planejamento de TI, estruturado de acordo com o Guia de Elaboração de PDTIC do SISP e as boas práticas de governança, é o instrumento adequado para garantir a gestão racional, segura e eficiente dos recursos tecnológicos municipais.

4.4. A necessidade de planejamento estruturado e governança de TI encontra respaldo em um conjunto normativo robusto, composto pela Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital), pelos Decretos Municipais nº 7.114/2024 (Política Municipal de Governo Digital), nº 7.115/2024 (Uso de Meios Eletrônicos e Equipamentos de Informática), e nº 6.055/2019 (Estrutura Administrativa da Secretaria de Modernização, Tecnologia e Inovação), além da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e do Decreto Municipal nº 6.884/2022, que regulamenta sua aplicação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.

4.5. Essas normas impõem à Administração Pública a responsabilidade de garantir segurança, transparência,

Subscriber	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 42 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

interoperabilidade e eficiência no uso das tecnologias da informação, exigindo o desenvolvimento de um Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) como instrumento formal de gestão e planejamento

4.5. A conformidade com esse arcabouço normativo e técnico reforça a necessidade de estruturar um ambiente tecnológico municipal baseado em governança digital, segurança da informação, conformidade com a LGPD e integração entre sistemas corporativos, garantindo à Prefeitura de Cajamar sustentabilidade operacional, eficiência administrativa e valor público.

5. DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

5.1. A escolha da solução mais adequada à elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) deverá observar um conjunto de requisitos técnicos, administrativos e estratégicos indispensáveis à coerência, à eficiência e à legalidade do processo de contratação.

5.2. Em primeiro plano, a futura solução deverá estar alinhada às diretrizes do Planejamento Estratégico Municipal 2026–2029 e às políticas públicas de modernização administrativa, governo digital e transformação tecnológica em curso no Município de Cajamar. Isso implica que qualquer metodologia adotada deverá ser capaz de integrar a visão estratégica da Administração com o planejamento operacional e orçamentário, garantindo a aderência do PDTI às metas governamentais e às demandas institucionais.

5.3. Do ponto de vista técnico, a solução a ser selecionada deverá observar as boas práticas e metodologias reconhecidas de governança de TI, conforme o Guia de Elaboração de PDTIC do SISP, os frameworks COBIT, ITIL, ISO/IEC 38500, ISO/IEC 27000, GUT e 5W2H, bem como os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019. Esses referenciais são essenciais para assegurar consistência metodológica, qualidade dos entregáveis e aplicabilidade das recomendações no contexto da gestão pública municipal.

5.4. A solução deverá também considerar o arcabouço normativo que regula a tecnologia da informação e comunicação no Município de Cajamar, especialmente os Decretos Municipais nº 7.114/2024, nº 7.115/2024, nº 6.478/2021, nº 6.884/2022 e nº 6.055/2019, além da Lei Federal nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital), da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e da Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Tais dispositivos compõem o conjunto de requisitos legais e administrativos que devem balizar tanto a escolha da metodologia quanto o desenvolvimento e a implementação do PDTI.

5.5. Adicionalmente, a futura solução deverá ser tecnicamente fundamentada e economicamente viável, garantindo racionalidade de custos, escalabilidade e sustentabilidade institucional. É imprescindível que o processo de elaboração do PDTI promova a participação ativa das áreas finalísticas e setoriais, assegurando o alinhamento transversal entre tecnologia, gestão e planejamento governamental.

5.6. Por fim, a solução deverá possibilitar à Administração condições de continuidade e atualização periódica do PDTI, de modo a permitir sua manutenção como instrumento dinâmico e evolutivo de governança digital, acompanhando as transformações tecnológicas e as diretrizes estratégicas do Município de Cajamar

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 43 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

6. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

Item	Descrição	Unid.	Qtde.
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria técnica e profissional, visando à elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) conforme Termo de Referência	Serviço	1

7. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

7.1. Para atender à necessidade identificada de elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), foram analisadas alternativas possíveis de execução, levando-se em consideração os aspectos técnicos, administrativos, financeiros e de tempestividade da ação. As opções avaliadas encontram-se descritas a seguir.

SOLUÇÃO 1

Execução com equipe própria

Vantagens: A principal vantagem dessa opção é o baixo custo direto, uma vez que a execução seria realizada com servidores já integrantes da estrutura administrativa, sem necessidade de dispêndio adicional imediato.

Desvantagens: Essa alternativa apresenta limitações significativas de viabilidade, considerando que a Administração não dispõe, no momento, de equipe com dedicação exclusiva nem de experiências anteriores na elaboração de Planos Diretores de Tecnologia da Informação (PDTI). Além disso, o acúmulo de atribuições ordinárias dos servidores compromete a capacidade de entrega dentro do prazo estabelecido, o que inviabilizaria a integração do PDTI ao ciclo do PPA 2026–2029 e poderia impactar negativamente o atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), especialmente na dimensão i-GovTI do Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM).

SOLUÇÃO 2

Contratação de consultoria especializada

Vantagens: Essa alternativa possibilita acesso imediato a metodologias consolidadas, conhecimento técnico especializado e frameworks reconhecidos, como COBIT, ITIL, ISO/IEC 38500 e o Guia de PDTIC do SISP. Permite ainda cumprir o prazo global estimado, garantindo que o documento esteja pronto para integração com as peças orçamentárias (PPA e LDO) e em conformidade com as diretrizes legais e recomendações do TCE-SP. Ademais, favorece a transferência de conhecimento à equipe municipal, contribuindo para o fortalecimento institucional da Secretaria de Modernização, Tecnologia e Inovação.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 44 de 82



Desvantagens: O principal ponto de atenção reside no custo de contratação dos serviços especializados. Todavia, esse investimento é amplamente compensado pelos ganhos de eficiência, segurança técnica, atendimento aos prazos legais e fortalecimento da governança de TI, representando a opção mais racional e efetiva sob o ponto de vista da gestão pública.

SOLUÇÃO 3

Capacitação prévia da equipe interna e posterior execução

Vantagens: Essa solução poderia contribuir para o desenvolvimento de competências técnicas internas, favorecendo a autonomia institucional e a sustentabilidade de longo prazo das ações de TI.

Desvantagens: o tempo necessário para capacitação, amadurecimento técnico e estruturação das atividades tornaria essa alternativa inviável dentro do cronograma exigido, impedindo a conclusão do PDTI em tempo hábil para o planejamento orçamentário de 2026. Além disso, a ausência de profissionais especializados em metodologias de governança digital e integração sistêmica comprometeria a qualidade técnica e a tempestividade da entrega, gerando risco de não atendimento às metas de modernização e às obrigações legais impostas pela Lei do Governo Digital e pelo TCE-SP.

8. ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

8.1. Considerando as alternativas levantadas para a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Município de Cajamar, foi realizada análise comparativa com base em critérios de viabilidade técnica, custo, prazo, risco e efetividade institucional.

8.2. A execução com equipe própria, embora apresente menor custo direto, mostra-se tecnicamente inviável diante da ausência de profissionais com experiência comprovada em planejamento estratégico de TI e da inexistência de equipe com dedicação exclusiva. O acúmulo de atribuições ordinárias dos servidores e a necessidade de cumprir prazos vinculados ao ciclo orçamentário e ao PPA 2026–2029 inviabilizam a entrega tempestiva do documento, além de implicarem risco de descumprimento de exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente na dimensão i-GovTI.

8.3. A alternativa de capacitação prévia da equipe interna seguida da execução direta, embora traga benefícios formativos, apresenta baixa viabilidade temporal e operacional, uma vez que o tempo necessário para qualificação técnica e implementação das metodologias inviabilizaria a conclusão do plano dentro do prazo necessário. Essa opção, portanto, não assegura o atendimento ao cronograma de planejamento orçamentário nem garante o nível de maturidade técnica requerido para a elaboração de um PDTI metodologicamente consistente.

8.4. Por sua vez, a contratação de consultoria técnica especializada se mostra a alternativa mais vantajosa sob

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio



os aspectos técnico, econômico e institucional, por oferecer expertise imediata, metodologias reconhecidas (como as previstas no Guia de PDTIC do SISP, COBIT, ITIL, ISO/IEC 38500, entre outras) e condições de cumprimento integral em prazo adequado as expectativas da Administração Municipal. Além disso, proporciona transferência de conhecimento à equipe municipal, fortalece a governança de TI e garante conformidade com os Decretos Municipais nº 7.114/2024, nº 7.115/2024 e nº 6.055/2019, bem como com a Lei Federal nº 14.129/2021 (Governo Digital) e a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

8.5. Dessa forma, a análise comparativa demonstra que a execução interna e a capacitação prévia não atendem simultaneamente aos critérios de tempestividade, capacidade técnica e qualidade dos resultados esperados, apresentando risco elevado de atraso e inconsistência metodológica. Já a contratação de consultoria especializada representa a alternativa mais segura, eficiente e alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, sendo, portanto, a solução mais adequada para assegurar a elaboração tempestiva e tecnicamente embasada do PDTI 2026–2029.

9. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

9.1. Conforme demonstrado no item anterior, as alternativas “Execução com equipe própria” e “Capacitação interna prévia e posterior execução interna” foram analisadas, porém consideradas inviáveis sob os aspectos técnico e temporal.

9.2. A execução com equipe própria mostrou-se inviável diante da ausência de servidores com dedicação exclusiva e experiência prévia na elaboração de PDTI, bem como do acúmulo de atribuições ordinárias, o que comprometeria a qualidade técnica e o cumprimento dos prazos previstos para integração do plano ao PPA 2026–2029.

9.3. Já a alternativa de capacitação interna prévia e posterior execução interna revelou-se impraticável, tendo em vista o tempo necessário para formação técnica da equipe e o risco de não conclusão do processo dentro do prazo esperado, inviabilizando a entrega tempestiva do documento e o atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).

9.4. Assim, ambas as alternativas foram formalmente registradas como não recomendadas para adoção, permanecendo apenas a contratação de consultoria técnica especializada como solução viável e adequada às necessidades da Administração Municipal.

10. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

10.1. Para formação do preço de referência, realizou-se pesquisa de preço buscando obedecer aos parâmetros estabelecidos pela Decreto Municipal nº 7.139/2024. Neste sentido, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais e contratos, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Prefeitura Municipal de Cajamar, e as identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio



11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

11.1. A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria técnica, profissional e especializada, com o objetivo de elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da Prefeitura do Município de Cajamar, referente ao ciclo 2026–2029, em alinhamento com o Planejamento Estratégico Municipal e as políticas de Governo Digital.

11.2. A consultoria contratada deverá conduzir todas as etapas de diagnóstico, planejamento, estruturação e validação do PDTI, observando as metodologias e boas práticas preconizadas no Guia de Elaboração de PDTIC do SISP, bem como os frameworks COBIT, ITIL, ISO/IEC 38500, ISO/IEC 27000, GUT e 5W2H. O trabalho deverá contemplar levantamento de informações junto às secretarias municipais, análise da infraestrutura tecnológica e de maturidade de governança de TI, definição de objetivos estratégicos e formulação de planos de ação integrados às peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA).

11.3. O produto final será o PDTI 2026–2029, validado pelo Comitê Gestor a ser instituído pela Administração, acompanhado de relatórios, minutas de documentos técnicos e jurídicos, plano de capacitação e recomendações para acompanhamento e atualização periódica do instrumento.

11.4. A execução deverá ocorrer de forma participativa e colaborativa, com reuniões presenciais e virtuais de acompanhamento, assegurando a transferência de conhecimento à equipe municipal e a sustentabilidade institucional do processo.

11.5. O prazo estimado para execução é de 90 (noventa) dias corridos, divididos em quatro etapas sucessivas — Planejamento e Organização Inicial, Diagnóstico Situacional, Consolidação do Planejamento e Validação Final —, com a entrega de produtos parciais e relatório final ao término de cada fase.

11.6. A solução proposta busca assegurar qualidade técnica, conformidade normativa e eficiência na gestão dos recursos de tecnologia da informação, contribuindo para a consolidação de uma governança digital efetiva, transparente e sustentável no âmbito do Município de Cajamar.

12. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

12.1. Total estimado para a Contratação: R\$ 49.862,50 (Quarenta e nove mil, oitocentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos).

13. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

13.1. A escolha pela contratação de consultoria técnica especializada fundamenta-se na complexidade e no nível de especialização exigidos para a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), instrumento estratégico que requer domínio de metodologias avançadas de planejamento, governança e gestão de tecnologia da informação. A execução adequada desse trabalho demanda a aplicação de frameworks e normas técnicas reconhecidas, capazes de assegurar a coerência metodológica, a rastreabilidade das decisões e a integração entre tecnologia, planejamento institucional e gestão de resultados.

13.2. A execução por consultoria especializada permitirá a utilização de métodos consolidados de diagnóstico,

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio



priorização e planejamento, resultando em um documento técnico de alta confiabilidade, estruturado com base em evidências e alinhado às melhores práticas nacionais e internacionais. Esse rigor técnico é indispensável para que o PDTI produza resultados efetivos, como o aprimoramento da governança digital, o aumento da maturidade tecnológica, a racionalização de investimentos e a elevação do desempenho dos serviços públicos apoiados por soluções de TI.

13.3. A atuação de equipe qualificada, com experiência comprovada em processos similares, assegurará que todas as etapas — do levantamento de necessidades à consolidação das ações estratégicas — sejam conduzidas com precisão técnica, garantindo a conformidade com os parâmetros exigidos pelos órgãos de controle e a plena integração do plano com o ciclo orçamentário municipal.

13.4. Dessa forma, a contratação de empresa especializada revela-se a solução tecnicamente mais adequada para garantir que o PDTI do Município de Cajamar seja elaborado de forma estruturada, consistente e aplicável, constituindo um instrumento efetivo de gestão e governança tecnológica.

14. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

14.1. A escolha pela contratação de consultoria técnica especializada, em detrimento das alternativas de execução com equipe própria ou capacitação prévia, fundamenta-se em uma análise de economicidade que transcende o custo imediato da contratação. A decisão representa um investimento estratégico com alto potencial de retorno, garantindo a aplicação mais eficiente, racional e controlada dos recursos públicos destinados à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no quadriênio 2026–2029.

14.2. A elaboração de um Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) metodologicamente robusto é, por si só, um ato de gestão econômica. A ausência de um planejamento formal e alinhado leva a gastos fragmentados, aquisições emergenciais com custos elevados, contratação de sistemas redundantes e investimentos em tecnologias que não dialogam entre si. Como instrumento ordenador, o PDTI permitirá a racionalização de investimentos, assegurando que os recursos, por natureza escassos, sejam alocados nas iniciativas de maior impacto e alinhadas aos objetivos estratégicos do Plano de Governo, evitando a pulverização de verbas em projetos de baixa relevância. Adicionalmente, ao fornecer um roteiro claro de necessidades, o plano otimizará as contratações futuras, permitindo que a Administração planeje suas licitações de TIC com maior antecedência, o que resulta em processos mais competitivos e na redução de custos com aquisições emergenciais. O processo também promoverá a eliminação de redundâncias e desperdícios, uma vez que o diagnóstico completo do ambiente tecnológico identificará sistemas e infraestruturas subutilizadas ou sobrepostas, gerando oportunidades diretas de economia.

14.3. Do ponto de vista da mitigação de riscos financeiros, a contratação da consultoria é a solução mais segura. A expertise da contratada na aplicação do Guia de PDTIC do SISP e nas exigências do i-GovTI (TCE-SP) minimiza o risco de elaboração de um plano inconsistente, que poderia ser questionado pelos órgãos de controle e resultar em apontamentos ou, em última instância, na rejeição de contas. Portanto, o custo da consultoria

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio



representa um valor significativamente inferior ao potencial prejuízo financeiro e administrativo decorrente de um planejamento falho.

14.4. A análise comparativa com as alternativas internas reforça a vantagem econômica da contratação. A alocação da equipe própria, além de tecnicamente inviável pela falta de dedicação exclusiva e expertise específica, geraria um custo de oportunidade elevado, pois desviaria servidores de suas atividades finalísticas, impactando a produtividade de outros setores. Da mesma forma, o custo e o tempo necessários para capacitar a equipe interna para uma tarefa tão específica e pontual superariam o valor da contratação, sem garantir a mesma qualidade e celeridade na entrega, o que poderia comprometer o alinhamento do PDTI com o ciclo orçamentário do PPA 2026-2029.

14.5. Diante do exposto, a contratação de consultoria especializada não representa um mero dispêndio, mas sim o caminho mais econômico e eficiente para dotar o Município de Cajamar de um instrumento de planejamento que irá nortear a gestão de TIC, promover a economicidade, aumentar a eficiência administrativa e garantir que cada real investido em tecnologia gere o máximo de valor público para a sociedade.

15. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação pretendida visa, primordialmente, consolidar o planejamento como princípio fundamental da gestão de Tecnologia da Informação no Município, em alinhamento ao que preceitua o Decreto-Lei nº 200/1967. A elaboração do PDTI representa a transição de uma gestão reativa para um modelo proativo e estratégico, onde as ações de tecnologia deixam de ser apenas um suporte operacional e passam a ser um vetor de inovação e eficiência na entrega de serviços públicos. Este é o benefício basilar do qual decorrem todos os demais.

15.2. Um dos benefícios diretos e mais estratégicos é a integração tempestiva do PDTI ao Plano Plurianual (PPA) 2026–2029. A expertise da consultoria garantirá que o plano seja concluído em tempo hábil para subsidiar a elaboração das peças orçamentárias (LDO e LOA), assegurando que as iniciativas de modernização e transformação digital previstas no Plano de Governo tenham o devido respaldo financeiro e estejam formalmente alinhadas às metas governamentais para o quadriênio.

15.3. A contratação assegurará o atendimento integral às exigências e recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP). A metodologia a ser empregada, que inclui a análise do questionário i-GovTI, resultará em um plano de ação focado na melhoria dos indicadores de governança, o que impactará positivamente o desempenho do Município no Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM). Isso não apenas mitiga riscos de apontamentos pelo órgão de controle, mas também evidencia o compromisso da gestão com a transparência e a eficiência.

15.4. A consultoria especializada trará para a Administração Municipal a implantação de práticas de governança de TI reconhecidas nacional e internacionalmente, como as preconizadas pelo Guia do SISP, COBIT e ITIL.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio



Este processo resultará em uma valiosa transferência de conhecimento para a equipe técnica municipal, que participará ativamente de todas as etapas, desde o diagnóstico até a elaboração dos planos táticos. Ao final do contrato, a equipe da SMMTI estará mais capacitada para gerir, monitorar e dar continuidade ao planejamento tecnológico nos ciclos futuros.

15.5. Em síntese, os benefícios transcendem a simples entrega de um documento. Eles se materializam na instauração de uma cultura de planejamento estratégico, na elevação da maturidade da governança de TI, na conformidade com os órgãos de controle e no fortalecimento da capacidade técnica interna, resultando em uma gestão de tecnologia mais eficiente, econômica e alinhada às necessidades da sociedade de Cajamar.

16. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PCA

16.1. O Plano de Contratações Anual (PCA), instituído pelo art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, é o instrumento que consolida as demandas que o órgão ou entidade planeja contratar no exercício subsequente, visando à racionalização dos gastos, à transparência e ao aprimoramento da governança.

16.2. A necessidade de contratação de consultoria para elaboração do PDTI foi devidamente identificada durante o ciclo de planejamento e constou na versão preliminar do PCA para o exercício de 2025. Contudo, por questões de readequação e priorização orçamentária no momento de sua consolidação, a referida demanda não foi incluída na versão final do documento aprovado e publicado.

16.3. É fundamental ressaltar, entretanto, que o PCA é um instrumento de planejamento dinâmico, e não um rol taxativo e imutável que engessa a atuação administrativa. A própria legislação prevê a possibilidade de revisão do plano e a realização de contratações não previstas, desde que devidamente motivadas. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) cumpre exatamente essa função, demonstrando a superveniência da necessidade e a urgência da contratação em virtude do alinhamento indispensável com o novo ciclo de gestão e a elaboração do PPA 2026–2029, sob risco de severo prejuízo ao planejamento estratégico municipal.

16.4. Dessa forma, embora a contratação não conste no PCA vigente, sua realização está em pleno alinhamento com os princípios da eficiência e do planejamento que norteiam a Lei nº 14.133/2021. A formalização desta necessidade por meio do ETP supre a ausência no plano anual, conferindo a devida transparência e motivação ao ato, e viabilizando uma ação estratégica e inadiável para a Administração Municipal.

17. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

17.1. Para o êxito da contratação, a Administração deverá adotar providências internas que garantam o bom andamento e a fiscalização eficaz dos serviços. Caberá a designação formal do gestor e dos fiscais do contrato, que deverão ser cientificados de suas responsabilidades e orientados a realizar o acompanhamento contínuo das etapas. Igualmente, deverá ser instituído, por meio de portaria, o Comitê de Acompanhamento do PDTI, assegurando a representatividade das áreas estratégicas do Município.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio



17.2. Durante a execução, a Secretaria Municipal de Modernização, Tecnologia e Inovação (SMMTI) deverá atuar como facilitadora, garantindo que a empresa contratada tenha acesso tempestivo a todos os documentos, informações e servidores necessários para a realização do diagnóstico e levantamento de necessidades. Isso inclui a articulação de agendas para entrevistas e oficinas com as demais Secretarias, bem como a disponibilização de um ponto de apoio para as atividades presenciais.

17.3. Será fundamental, ainda, o engajamento das lideranças das diversas Secretarias Municipais no processo, assegurando a colaboração e o fornecimento de informações estratégicas para que o PDTI resultante reflita, de fato, as necessidades de toda a Administração e contribua para o alcance dos objetivos de governo. A validação dos produtos entregues em cada etapa deverá ser tratada com prioridade para não comprometer o cronograma de execução.

18. PARCELAMENTO

18.1. Para o caso em tela, a solução se revela técnica e administrativamente indivisível.

18.2. A elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) constitui um serviço de natureza intelectual, coeso e singular, cujas etapas são intrinsecamente interdependentes. O diagnóstico situacional (Etapa 2), por exemplo, é o alicerce indispensável para a definição das estratégias (Etapa 3), e ambas dependem do alinhamento inicial (Etapa 1). A fragmentação do objeto entre diferentes executores acarretaria um grave prejuízo técnico, com risco de perda da unidade metodológica, inconsistências no produto final e diluição da responsabilidade pela qualidade e eficácia do plano.

18.3. Ademais, o parcelamento geraria um ônus desproporcional à gestão contratual, exigindo da Administração o gerenciamento de múltiplos contratos e a articulação entre diferentes fornecedores para um único objetivo, o que contraria os princípios da eficiência e da economicidade.

18.4. Portanto, para garantir a integridade, a coerência e a qualidade do PDTI, bem como a eficiência na fiscalização, a contratação deverá ocorrer em parcela única, por ser a solução técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração Municipal.

19. IMPACTOS AMBIENTAIS

19.1. A presente contratação, por sua natureza predominantemente intelectual e de prestação de serviços, não gera impactos ambientais negativos diretos e significativos. A execução dos trabalhos priorizará o uso de meios digitais para comunicação e entrega de produtos, a realização de reuniões virtuais sempre que possível e a mínima utilização de recursos de impressão, em conformidade com as práticas de sustentabilidade.

19.2. Sob a ótica dos benefícios indiretos, a elaboração do PDTI é uma ação de alto impacto ambiental positivo e um pilar para a sustentabilidade da gestão municipal a longo prazo. O plano a ser desenvolvido irá prever e estruturar iniciativas de transformação digital que, uma vez implementadas, promoverão a redução do consumo

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

de papel e outros insumos de escritório ao incentivar a digitalização de processos; a diminuição da necessidade de deslocamento de cidadãos e servidores por meio da ampliação da oferta de serviços públicos digitais, o que contribui para a redução da emissão de gases de efeito estufa; e a otimização do uso de recursos energéticos, ao planejar a modernização da infraestrutura tecnológica e a adoção de soluções mais eficientes.

19.3. Adicionalmente, o PDTI poderá contemplar diretrizes para o descarte ambientalmente correto de resíduos eletrônicos (e-lixo) e a adoção de critérios de sustentabilidade nas futuras aquisições de equipamentos de TIC, fomentando a chamada "TI Verde".

19.4. Dessa forma, a contratação está plenamente alinhada aos objetivos de desenvolvimento sustentável, contribuindo para uma Administração Pública mais eficiente, econômica e ambientalmente responsável.

20. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

20.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes para o objeto pleiteado.

21. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

21.1. O planejamento está em conformidade com a necessidade de elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) para o quadriênio 2026–2029, o qual constitui instrumento essencial para o planejamento estratégico, a governança de TI e a modernização dos serviços públicos. A solução proposta revela-se tecnicamente adequada, legalmente possível e economicamente vantajosa, estando alinhada às necessidades do novo ciclo de gestão, à ausência de expertise específica na equipe interna e ao interesse público, por assegurar a aplicação eficiente e planejada dos recursos tecnológicos do Município.

21.2. Diante do exposto, DECLARO A VIABILIDADE da contratação pretendida do ponto de vista técnico, econômico e operacional.

22. RESPONSÁVEIS

Cajamar/SP, 09 de outubro de 2025

ELABORADO POR: <hr/> RÔMULO GUITARRARI AZZONE Diretor de Departamento	APROVAÇÃO ORDENADOR DA DESPESA: <hr/> BRUNO DI FRANCESCANTONIO Secretário Municipal de Modernização, Tecnologia e Inovação
---	---

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **52** de **82**



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III - MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

REFERENTE DISPENSA ELETRONICA Nº 56/2025

Dados do Fornecedor		
Denominação:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	
E-Mail:		CNPJ:

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica e profissional destinados à elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da Prefeitura do Município de Cajamar, referente ao quadriênio 2026–2029, em alinhamento ao Planejamento Estratégico Municipal 2026–2029 e às diretrizes de governança, inovação e transformação digital estabelecidas no âmbito da Administração Pública Municipal, conforme **Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	\$ Valor Total
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria técnica e profissional, visando à elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) conforme Termo de Referência	Serviço	1	

Valor Total da Proposta: (.....).

Valor Total da Proposta por extenso: (.....).

Havendo divergência no descritivo constante no código da plataforma utilizada e o descritivo constante no modelo de Planilha Proposta Comercial, **PREVALECERÁ** o descritivo constante no Termo de Referência Anexo I.

A apresentação da Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do fornecedor neste certame. E não será admitida cotação inferior à quantidade prevista no Edital.

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco: Agência: Conta Corrente:

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome do Responsável:

Subscriber	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 53 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Cargo: _____ RG: _____ CPF: _____
Data de Nascimento: _____ / _____ / _____
Endereço Residencial: _____
E-mail Institucional: _____
E-mail Pessoal: _____
Tel. Residencial: _____ Tel. Comercial: _____
Celular: _____

1. A validade da proposta é de [xxxx] [xxxx] dias.
2. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.
3. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item.
4. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.
5. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta 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 entrega desta proposta.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa fornecedora, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **54** de **82**



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no (a) Dispensa de Licitação Eletrônica n.º XX/2023, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, efetuar e efetivar lances na disputa, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

OUTORGANTE

A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 55 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO;

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX,

DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de dispensa de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

- a) Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, atendendo a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;
- b) Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente.
- c) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- d) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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;
- e) Declaro que, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- f) Declaro que não fomos declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- g) Declaro que não nos encontramos em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- h) Declaro que não fomos punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura municipal de Cajamar, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 56 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- i) Declaro que não temos qualquer participação societária ou temos sócios comum, independente da participação societária, com outra proponente;

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa fornecedora, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **57** de **82**



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.488/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **XX/XXXX**, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO DE CAJAMAR, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE **[SEC]** E

O **MUNICÍPIO DE CAJAMAR**, por intermédio da Secretaria Municipal de **[SEC]**, com sede na Praça José Rodrigues do Nascimento, na cidade de Cajamar /Estado São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 46.523.023/0001-81, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário(a) Municipal de **[SEC]**, **[ORD]**, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) **[CONTRATADO]**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **[CNPJ]**, sediado(a) na **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por **[nome e função no CONTRATADO]**, conforme **[atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos]**, tendo em vista o que consta no Processo nº **[N.PA]** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) **Escolher** nº **XX/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **[OBJ]**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 58 de 82



- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Aviso de Dispensa Eletrônica;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

2.1.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.2 O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4 O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.5 O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo - máximo de um ano] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

5.1 O valor mensal da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxx)**.

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3 Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **60** de **82**



8.1.8.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.1.10 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.5.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

9.5.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7 Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas no inciso XVII do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.11 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17 Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 62 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.18 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;
- 9.20 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.26 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.27 Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.28 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 63 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

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

10.6 É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 64 de 82



11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.2.1.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.2.1.2 poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

13.1 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

13.5.1 Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2 Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3 Das indenizações e multas.

13.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.7 O CONTRATANTE poderá ainda:

13.7.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.7.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.8 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 66 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação orçamentaria nº XX.XX.XX.XX.XXX.XXXX.XXXX.X.X.XX.XX.XX – destinação de recurso: XX.XXX.XXXX - Ficha XXX do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

15.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Cajamar/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano]. _____

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 67 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII - MINUTA DE PEDIDO DE FORNECIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR

PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, 30 - CENTRO - CAJAMAR/ SP - CEP: 07750-020
CNPJ: 46.523.023/0001-81
Departamento de Compras e Contratos

Data: / /
Emitido por: / /
Página / /
Sistema CECAM

PEDIDO DE COMPRA

Nº/Ano Pedido: / /
 Modalidade: / - /
 Fundamento Legal: / - /
 Contrato: /
 Proc. Adm.: /
 Aplicação: utilização pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA do Município de Cajamar
 Justificativa:
 Tipo de Objeto: /
 Objeto: /
 Nome/ Razão Social: /
 CPF/CNPJ: / - /
 Endereço: /
 Telefone: / E-mail: /
 Local de Entrega/Serviço: /
 Endereço: /
 Prazo de Entrega: /
 Condição de Pagamento: /
 Responsável: /
 Observação:
 Os Materiais/Serviços que não estiverem de acordo com este pedido serão DEVOLVIDOS. O número deste pedido deverá constar em sua NOTA FISCAL.
 Emitido para: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR
 CPNJ: 46.523.023/0001-81
 Endereço: PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, CENTRO - CAJAMAR - SP - 07750-020
 Telefone: /

Queira fornecer a esta ENTIDADE/INSTITUIÇÃO, o(s) bens/serviços abaixo especificados:

Assinam:

O pedido / /:

Centro de Custo: Infantil - GERAL - PODER EXECUTIVO - / - /

Sequência	Produto/Serviço	U.M.	Qty.	VI. Unit.	VI. Líquido
1	/	/	/	/	/
2	/	/	/	/	/
3	/	/	/	/	/
4	/	/	/	/	/
5	/	/	/	/	/

Ficha	Dotação Orçamentária	Dest. Recurso	Categoria Econômica	Valor
/	/	/	/	/

Total por Centro de Custo /

Total Geral /

CAJAMAR, / de / de /

CPF: /

CPF: /

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 68 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII - SANÇÕES



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 7.144, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2024

PUBLICADO NO
D.O.M
Edição nº: 1133
Data: 09 / 02 / 2024

“ESTABELECE REGRAS E DIRETRIZES PARA APURAÇÃO DE INFRAÇÕES E APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS AOS LICITANTES E EMPRESAS CONTRATADAS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

DANILO BARBOSA MACHADO, Prefeito do Município de Cajamar, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pelo art. 86, incisos li e VIII, da Lei Orgânica do Município, e

Considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, regulamentada, em âmbito Municipal pelo Decreto nº 7.139, de 05 de fevereiro de 2024;

Considerando a necessidade de estabelecer regras e diretrizes para apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e

Considerando, por fim, o que consta no Processo Administrativo nº 1.294/2024.

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta o procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas aos licitantes e empresas contratadas, nos termos dos artigos 155 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Cajamar.

Parágrafo único. Os órgãos da Administração Indireta ficarão sujeitos às regras deste Decreto, no que couber, podendo editar regulamentos complementares em razão das peculiaridades da entidade, desde que não conflitem com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Direta, autárquica e fundacional, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras vigentes que regulamentam o respectivo procedimento em âmbito federal, exceto nos casos em que a lei, a regulamentação específica ou o termo de transferência dispuser de forma diversa sobre as contratações com os recursos do repasse.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 69 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 02

Seção II Definições

Art. 3º Para os efeitos do disposto neste Decreto, considera-se:

I – descumprimento de pequena relevância: descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

II – multa compensatória: aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido.

III – multa de mora: aplicada nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato, conforme art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO II DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 4º Ao licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I - advertência;

II - multa;

a) compensatória;

b) de mora.

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Decreto.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea "a".

Art. 5º A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 70 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 03

I – descumprimento de pequena relevância;

II – inexecução parcial de obrigação contratual.

Art. 6º A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III - 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV - 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

A 4
2

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 71 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 04

Parágrafo único. Nos contratos e atas que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata este artigo para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação.

Art. 7º O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

I – retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

II – descontado do valor da garantia prestada;

III – pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM); ou

IV – cobrado judicialmente.

Art. 8º Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

§ 1º Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, III, IV e V do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 2 (dois) anos.

§ 2º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso II do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 3 (três) anos.

§ 3º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso VI do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 1 (um) ano.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 72 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 05

Art. 9º Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no art. 8º deste Decreto, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de até 4 (quatro) anos.

§ 3º Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III e V deste artigo caput deste artigo será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de até 6 (seis) anos.

§ 4º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

Art. 10. A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta deve ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade.

Art. 11. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 73 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 06

§ 1º Não se aplica a regra prevista no caput se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

§ 2º O disposto no caput desse artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.

Art. 12. Na aplicação das sanções, a Administração deverá observar:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

§ 1º São circunstâncias **agravantes**:

I – a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II – o conluio entre fornecedores para a prática da infração;

III – a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

IV – a reincidência;

V – a prática de qualquer de infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 11 deste Decreto.

§ 2º Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.

§ 3º Para efeito de **reincidência**:

I – considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Direta e Indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

II - não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos;

III – não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 74 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 07

§ 4º São circunstâncias **atenuantes**:

- I – a primariedade;
- II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- III - reparar o dano antes do julgamento;
- IV - confessar a autoria da infração.

§ 5º Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

CAPÍTULO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO

Seção I Da instauração do processo administrativo punitivo

Art. 13. Constatada a ocorrência de infração administrativa disposta no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o agente público responsável pela licitação ou pela gestão do contrato deverá:

- I - notificar o licitante ou o contratado para apresentar justificativa e providências para a correção da irregularidade no prazo de 15 (quinze) dias úteis;
- II - analisar a justificativa de que trata o inciso I do deste artigo.

Art. 14. Rejeitada a justificativa de que tratam os incisos I e II do art. 13 deste Decreto, o agente público responsável pela licitação ou gestão do contrato emitirá parecer técnico fundamentado, ou documento equivalente, e o encaminhará ao respectivo Ordenador de Despesas.

Parágrafo único. O parecer técnico fundamentado ou documento equivalente de que trata este artigo deverá conter os dados de identificação do licitante ou do contratado, a descrição da infração constatada e a sanção correspondente, conforme dispositivos legais, regulamentares e contratuais.

Art. 15. O ordenador de despesas deverá realizar juízo de admissibilidade relativo ao parecer técnico fundamentado de que trata o art. 14 deste Decreto, com vistas a:

- I – avaliar se é cabível a instauração de processo administrativo punitivo;
- II – tomar medidas administrativas de saneamento para a mitigação de riscos de nova ocorrência na hipótese de simples impropriedade formal.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **75** de **82**



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 08

Art. 16. Admitido o juízo de admissibilidade de que trata o art. 15 deste Decreto, o ordenador de despesas deverá instaurar processo administrativo punitivo.

Seção II

Da condução do processo administrativo punitivo

Art. 17. O processo administrativo punitivo deverá ser conduzido por comissão processante composta por dois ou mais servidores estáveis.

Parágrafo único. O processo administrativo punitivo para apuração de infrações que impliquem apenas nas sanções de advertência ou multa poderá ser conduzido por servidor efetivo ou empregado público designado.

Art. 18. A comissão processante poderá solicitar a colaboração de outros órgãos para a instrução processual.

Art. 19. Iniciado o processo administrativo punitivo, o responsável pela sua condução ou a comissão processante deverá intimar o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretende produzir.

§ 1º A notificação de intimação conterà, no mínimo, a descrição dos fatos imputados, o dispositivo pertinente à infração, a identificação do licitante ou do contratado ou os elementos pelos quais se possa identificá-lo.

§ 2º A notificação a que se refere o §1º será enviada por uma das formas abaixo, observando-se a ordem de preferência:

I – envio ao endereço eletrônico dos representantes credenciados, do licitante ou contratado cadastrado, com comprovante de recebimento, ou;

II - envio pelo correio, com aviso de recebimento, ou;

III - entregue ao licitante ou ao contratado mediante recibo, ou;

IV - publicação no Diário Oficial do Município, quando começará a contar o prazo de 15 dias (quinze) úteis para apresentação de defesa prévia.

§ 3º Em observância ao disposto no § 4º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os emitentes das garantias de contratações de obras, serviços e fornecimentos deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo punitivo.

Art. 20. Serão indeferidas pela comissão processante ou pelo responsável pela condução do processo administrativo punitivo, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 76 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 09

Art. 21. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Art. 22. A comissão processante ou o responsável pela condução do processo administrativo punitivo deverá elaborar e remeter ao ordenador de despesas relatório final conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do licitante ou o contratado, que contenha:

I – os fatos analisados;

II – os dispositivos legais, regulamentares e contratuais infringidos, se for o caso;

III – a análise das manifestações de defesa apresentadas, se for o caso;

IV – as sanções a que está sujeito o licitante ou o contratado, se for o caso;

§ 1º O relatório de que trata este artigo poderá propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria e ou materialidade.

§ 2º O relatório de que trata este artigo poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Administração Pública Direta, objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no processo administrativo punitivo.

Seção III

Da aplicação de sanção e fase recursal

Art. 23. O ordenador de despesas, deverá proferir sua decisão, podendo acolher no todo, parcialmente, ou recusar as razões expostas no relatório final de que trata o art. 22 deste Decreto.

§ 1º O licitante ou o contratado será informado da decisão de que trata o caput por ofício, nos termos do §2º do art. 19 deste Decreto, abrindo-se prazo para apresentação de recurso ou pedido de reconsideração.

§ 2º Tratando-se da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, o ordenador de despesas encaminhará o processo para manifestação jurídica e fundamentará seu entendimento, conforme o disposto no art. 10 deste Decreto, e:

I - decidirá entre o acolhimento da defesa do licitante ou o contratado ou a aplicação da sanção; e

II - publicará o extrato da decisão no Diário Oficial.

Art. 24. Da decisão que aplica as penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 77 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 010

Art. 25. Da decisão que aplica a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração a ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data do recebimento da intimação.

Art. 26. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Art. 27. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Seção IV

Do cômputo das sanções

Art. 28. Sobrevindo nova condenação, no curso do período de vigência das sanções indicadas nos incisos III e IV do art. 4º deste Decreto, será somado ao período remanescente o tempo fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

§1º No cômputo das sanções, nos termos do *caput*, observar-se-á o prazo máximo de 6 (seis) anos em que o condenado ficará impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

§2º Em qualquer caso, a unificação das sanções não poderá resultar em cumprimento inferior à metade do total fixado na condenação, ainda que ultrapasse o prazo de 6 (seis) anos previsto no §1º do deste artigo.

§3º No cômputo das sanções, nos termos do *caput*, contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no §1º deste artigo, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

Art. 29. São independentes e operam efeitos independentes as infrações autônomas praticadas pelo licitante ou pelo contratado.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos III e IV do art. 4º deste Decreto serão aplicadas de modo independente em relação a cada infração diversa cometida.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Da Reabilitação

Art. 30. É admitida a reabilitação do licitante ou o contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

+ 20
2

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 78 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 011

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou o contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Seção II

Da desconsideração da personalidade jurídica

Art. 31. A personalidade jurídica do infrator poderá ser desconsiderada, sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial.

§ 1º Desconsiderada a personalidade jurídica, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado.

§ 2º Nas hipóteses desconsideração da personalidade jurídica de que trata este artigo, serão observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

§ 3º O processo poderá ser instaurado exclusivamente contra administradores e sócios que possuem poderes de administração, se identificada prática de subterfúgios, visando burlar os objetivos legais da própria sanção administrativa.

Seção III

Do julgamento conjunto de atos lesivos contra a Administração

Art. 32. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, de 01 de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

Seção IV

Da Prescrição

f 20
g

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 79 de 82



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 012

Art. 33. A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida ou suspensa conforme previsão do § 4º do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. A aplicação das sanções previstas neste Decreto não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 35. Fica facultado ao responsável pela condução do processo administrativo punitivo, à comissão processante e à autoridade instauradora do processo administrativo punitivo, submetê-lo à manifestação jurídica a qualquer tempo.


Art. 36. Os órgãos e entidades deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata este Decreto, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.

Art. 37. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica, no âmbito de suas competências, que poderá expedir normas complementares e disponibilizar informações adicionais.

Art. 38. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Cajamar, 9 de fevereiro de 2024.


DANILO BARBOSA MACHADO
Prefeito Municipal


MICHAEL CAMPOS CUNHA
Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica

Publicado no Diário Oficial do Município e arquivado em pasta própria, no local de costume.


RAFAEL PETROZZIELLO
Secretaria Municipal de Governo

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **80** de **82**



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IX - DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de dispensa de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta dispensa de licitação e ser contratado (a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. Aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. Referentes a participações societárias;
- 1.3. Informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. Endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. Estado civil;
- 1.6. Eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. Relações de parentesco;
- 1.8. Número de telefone;
- 1.9. Sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. Informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa fornecedora, com indicação do seu **subscritor**.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **81** de **82**



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO X - PREÇO DE REFERENCIA

Item	Descrição	Valor
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria técnica e profissional, visando à elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) conforme Termo de Referência	R\$ 44.875,00

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Bruno Di Francescantonio

Edital de Dispensa Eletrônica – P.A 4.488/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 82 de 82