PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIAIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/SGAF/2024

A Prefeitura de São José dos Campos vem tornar público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/SGAF/2024**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO FORMATO SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS)**, nos termos das Leis Federais nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e 13.709/2018, da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022, da Lei Complementar nº 123/2006, atualizada por último pela Lei Complementar nº 169/2019, Lei Complementar nº 182/2021, Lei Complementar nº 188/2021, dos Decretos Municipais nº 19.721/2024, nº 19.491/2023, nº 19.485/2023, nº 19.484/2023, nº 19.483/2023, nº 19.425/2023, nº 19.424/2023, nº 19.268/2023, nº 19.267/2023, no que aplicável, e demais normas pertinentes (https://www.sjc.sp.gov.br/servicos/gestao-administrativa-e-financas/compras-e-licitacoes/legislacao/).

O Pregão ocorrerá em sessão pública exclusivamente em ambiente eletrônico, na Internet, através da plataforma **BR CONECTADO,** no endereço eletrônico: https://www.licitacaosaojosedoscampos.com.br/, mediante recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

Recebimento das propostas.
As propostas serão recebidas até às 08h59 do dia 25/11/2024, exclusivamente através do sistema eletrônico conforme endereço acima.

Abertura das propostas:
As propostas serão abertas às 09h00 do dia 25/11/2024.

Início da disputa de preços:
A sessão eletrônica iniciar-se-á às 09h10 do dia 25/11/2024.

Todas as referências de tempo do edital e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF.

1 – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação da **EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA**

SOCIAL NO FORMATO SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), nas condições estabelecidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (TR).**

1.2. Caso no momento da elaboração das propostas seja verificada divergência entre as especificações deste objeto descritas no sistema eletrônico do PORTAL DE COMPRAS e as especificações constantes deste Edital, ou ainda, divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecem válidas as do Edital.

1.3. Para a prestação do serviço será observado:

1.3.1. No certame:

I. O modo de disputa aberto;

II. O critério de julgamento das propostas pelo menor preço global.

1.3.2. Na execução:

I. Os serviços realizados na forma de execução indireta.

1.4. Estão vinculados à futura contratação objeto deste Edital, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, o Edital da Licitação, a proposta declarada vencedora e eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, observadas as condições deste Edital.

2.2. Os interessados deverão, além de atender as demais exigências constantes neste edital e seus anexos, estar devidamente credenciados e de posse de sua senha pessoal e intransferível, obtida após os procedimentos descritos no **item 3** deste edital.

2.3. Não poderão participar os interessados que se encontrem com falência decretada, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que estejam sob os efeitos da Declaração de Inidoneidade ou de Suspensão do direito de licitar e contratar com a esfera de governo municipal.

2.3.1. Fica autorizada a participação de empresa que se encontre em recuperação judicial mediante a apresentação do plano de recuperação já homologado e em vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, nos termos da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005.

2.4. Os interessados deverão participar do certame através da mesma pessoa jurídica que virá a executar o contrato, ou seja, caso participe como matriz deverá apresentar toda a documentação em nome da matriz, caso participe como filial deverá fazê-lo em nome da filial. Fica vedada a execução do contrato por pessoa jurídica diversa daquelas originalmente participantes do certame.

2.5. Não poderão disputar esta licitação ou participar da execução do contrato:

2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. O licitante que se enquadrar em quaisquer das previsões contidas no artigo 14, incisos I ao VI, da Lei nº 14.133, de 2021;

2.5.3. Conforme justificativas – técnica, econômica e outras pertinentes, formalizadas nos documentos que orientaram a elaboração deste edital, NÃO será permitida a participação no certame de empresas em regime de CONSÓRCIO;

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

2.6. A COOPERATIVA, quando não vedada por justificativa técnica e econômica, para fins de participação deverá cumprir, no que couber, as previsões do art. 16, da Lei nº 14.133/2021 e do Edital.

3 – CADASTRO PRÉVIO DOS LICITANTES

3.1. A participação no presente Pregão Eletrônico dar-se-á mediante realização sessão pública, por meio da **INTERNET,** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema PORTAL DE COMPRAS**, disponível no endereço eletrônico: https://www.licitacaosaojosedoscampos.com.br.

3.2. Os interessados deverão acessar o PORTAL DE COMPRAS da Prefeitura de São José dos Campos para, na plataforma da **BR CONECTADO,** se cadastrar previamente como FORNECEDOR; inscrição que deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis anteriores ao horário fixado neste Edital para o recebimento das propostas.

3.2.1. Havendo necessidade de contato com a BR CONECTADO para pagamento, liberação de acesso e suporte ao uso da plataforma, realizar contato via telefone: (081) 3877-1397 e / ou e-mails: comercial@brconectado.com.br; boletos@brconectado.com.br.

3.3. Para obter acesso aos serviços do PORTAL DE COMPRAS da Prefeitura de São José dos Campos:

3.3.1. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará à BR CONECTADO, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante TABELA DE PREÇOS com valores por plano de acesso, informados na página do CADASTRO DO FORNECEDOR;

3.3.2. Deverão ser preenchidas as informações dos campos para a identificação da Pessoa Jurídica ou Pessoa Física com os respectivos dados, fornecida a documentação

exigida para o respectivo cadastramento/credenciamento acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

b) Demais documentos exigíveis pelo PORTAL DE COMPRAS / BR CONECTADO.

3.4. O acesso do Licitante ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento dos documentos de habilitação nos termos do **item 10.2** deste Edital, encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de login e senha privativa pela BR CONECTADO.

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

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

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

3.7. 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.

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

3.8. Ao enviar PROPOSTA INICIAL o licitante estará declarando que conhece e concorda com todas as regras do Edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que até a data de apresentação da proposta inicial inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, declara também, que não emprega menor de idade, salvo na condição de aprendiz (Art. 7º, inciso XXXIII, da CF).

3.8.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas em lei.

3.9. Para maiores informações sobre a utilização do sistema eletrônico utilizado BR CONECTADO, os interessados podem obter a “Cartilha para Fornecedores” no site https://www.licitacaosaojosedoscampos.com.br/, clicando em “DOWNLOAD: GUIA DO LICITANTE”, ou entrar em contato com o suporte técnico ao uso da plataforma do BR CONECTADO através do telefone: (81) 3877-1397.

4 – RECURSOS FINANCEIROS

4.1. A respectiva contratação será atendida pela dotação orçamentária nº 50.10.3.3.90.40.08.244.0005.2.031.01.5100000, constante do exercício de 2024 e exercícios subsequentes (recurso próprio).

5 – INSTRUÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. O edital da presente licitação poderá ser obtido pelo interessado pela Internet, diretamente nos seguintes endereços eletrônicos: https://www.licitacaosaojosedoscampos.com.br/ e https://servicos.sjc.sp.gov.br/sa/licitacoes/index.aspx.

5.2. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e/ou impugnar o ato convocatório do pregão na forma eletrônica.

5.2.1. A Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos responderá aos pedidos de esclarecimentos e decidirá sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos ANEXOS.

5.3. A solicitação de esclarecimentos e a apresentação de impugnação contra o presente edital deverão ser enviadas pelo sistema: https://www.licitacaosaojosedoscampos.com.br/ ou através do e-mail drmcd@sjc.sp.gov.br.

5.3.1. As respostas serão divulgadas nos sites https://www.licitacaosaojosedoscampos.com.br/ e www.sjc.sp.gov.br, cabendo aos licitantes a obrigação de verificar o mesmo antes de apresentarem suas propostas.

5.3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame.

5.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será definida nova data para a realização do certame, com comunicação aos licitantes através de publicação nos mesmos termos verificados no edital, exceto se tal acolhimento não ensejar alteração ou prejuízo à formação das propostas.

5.5. Em caso de não solicitação pelas proponentes de esclarecimentos e informações ou de impugnação ao edital, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos.

5.6. Contato: Departamento de Recursos Materiais da Prefeitura de São José dos Campos, situado à rua José de Alencar nº 123 - 1º andar - Sala 03 - Paço Municipal, no horário compreendido entre 8h15 e 17h. **Telefones: (12) 3947-8250 / 3947-8561.**

6 – ENVIO DE PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

6.1. No presente Pregão Eletrônico, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

6.2. Os licitantes deverão encaminhar exclusivamente por meio do sistema a PROPOSTA INICIAL até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2.1. Na proposta ofertada deverá estar expresso o **valor unitário e global do lote**, em real (R$), **com no máximo 2 (duas) casas decimais.**

6.3. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.4. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema, ao cadastrar a sua proposta, que:

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

6.4.2. Não possui, em sua 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;

6.4.3. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.5. No ato do cadastramento da proposta eletrônica no sistema, o interessado deverá declarar em campo próprio o tipo de enquadramento de porte de sua empresa (Micro Empresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP, Cooperativa - COOP, ou Outras Empresas - OE).

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

6.6. A falsidade das declarações de que trata o item 6.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento,

os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

6.10. A proposta adequada enviada após o término da etapa competitiva conforme **item 9.2** do Edital prevalecerá sobre a proposta inicial descrita no **item 6.2**.

6.11. O encaminhamento da proposta pressupõe que o preço proposto considerou todos os custos diretos e indiretos porventura decorrentes ou de qualquer outra forma relacionadas com a perfeita e integral execução da obra / serviço, tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, consultorias, ensaios em laboratórios, bem como o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e seus anexos.

6.11.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.11.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.11.3. 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. No preenchimento da proposta inicial, que deverá ser encaminhada conforme o **item 6.2**, o licitante **não poderá se identificar**, sob pena de ter sua proposta DESCLASSIFICADA.

6.13. No preço proposto deverão estar contemplados todos os custos diretos e indiretos porventura decorrentes ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como: impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, encargos, entre outros.

6.14. Após a abertura do pregão não será admitido o cancelamento de eventual proposta enviada.

GARANTIA DA PROPOSTA

6.15. Para a presente proposta não será exigida garantia.

7 – ABERTURA DA SESSÃO E DAS PROPOSTAS

7.1. A partir do horário previsto no edital de licitação, a sessão pública será aberta pelo Pregoeiro.

7.2. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, de que trata o **item 9**, em relação à proposta mais bem classificada.

7.2.1. Na abertura das propostas, como medida excepcional poderá haver a exclusão da proposta que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

7.2.1.1. Eventual exclusão de proposta do licitante implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

7.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8 – ETAPA COMPETITIVA

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.1.1. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.1.2. Para ter acesso à etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

8.1.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.1.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 100,00 (cem reais)**.

8.2. Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações automáticas, consoante ao que dispõe a Lei n.º 14.133, de 2021.

8.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.4. Na classificação das propostas será levado em conta o **menor preço global proposto**, devendo ser respeitado(s) o(s) preço(s) máximo(s) unitário(s) constante(s) no **Anexo I.**

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

8.4.2. Empatadas as propostas iniciais sem o envio de lances após o começo da fase competitiva e não havendo, dentre os participantes, licitantes enquadrados na condição de ME / EPP, ou se houver, que não estejam aptos a usufruir do tratamento diferenciado de que tratam os artigos 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.2.1. Infrutíferos os critérios de desempate de que trata o art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021, proceder-se-á ao sorteio.

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

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

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

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

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

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

8.7. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 8.5** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

8.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.8.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.8.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida no **item 8.8** e **subitem 8.8.1**, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.9. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, em até 10 (dez) minutos, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.10. Durante a sessão pública, os licitantes poderão acompanhar, em tempo real, todas as mensagens trocadas no "chat" do sistema, conhecer valor e horário do menor lance registrado, não sendo identificado, entretanto, o detentor de cada lance.

8.11. É vedado aos licitantes estabelecer comunicações entre si através de "chat" do sistema, em qualquer fase da licitação, podendo o Pregoeiro, justificadamente, proceder à desclassificação das propostas dos licitantes que assim procederem.

8.12. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos.

8.12.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.12.2. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas **24 (vinte e quatro)** horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.13. Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

8.13.1. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.14. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8.15. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133 de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, podendo ser vedado o tratamento em razão de o valor estimado ser superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP.

8.16. Encerrada a etapa competitiva sem o envio de lances, inalterados os valores inicialmente propostos e entre esses existam valores em situação de empate, havendo dentre os participantes licitantes enquadrados e aptos a usufruir dos benefícios na condição de ME/EPP, nos termos do **item 8.16.1** aplicar-se-ão os critérios previstos nos artigos 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em cumprimento ao disposto no art. 60, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.16.1. A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.16.1.1. Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma do item anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico as remanescentes que porventura se enquadrem no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento) na ordem de classificação, para exercer o mesmo direito;

8.16.2. No caso de equivalência dos valores apresentados por ME ou EPP que se encontrem no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento) será realizado sorteio eletrônico entre as mesmas, pelo sistema eletrônico, definindo e convocando automaticamente a primeira classificada para, caso queira, encaminhar uma melhor proposta, assim sucessivamente.

8.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro **DEVERÁ** encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.17.2. Havendo contraproposta aceita, o pregoeiro detalhará seu valor no sistema.

8.18. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, na legislação correlata e no **item 2.6** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.18.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis;

8.18.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep; e

8.18.3. Relação de Apenados mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados.

8.19. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.20. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.21. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

8.22. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

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

9 – DO ENCAMINHAMENTO E JULGAMENTO DA PROPOSTA PRIMEIRA CLASSIFICADA

9.1. Encerrada a fase de recebimento de lances, avaliada a aceitabilidade do preço do primeiro classificado, decidido motivadamente a respeito, passa-se para a verificação da perfeita consonância da proposta classificada em primeiro lugar apresentada, com as especificações e condições do edital.

9.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, **através do sistema** https://www.licitacaosaojosedoscampos.com.br/, **no campo referente à inclusão de anexos da proposta,** ou, em caso de indisponibilidade do sistema, através do e-mail drmcd@sjc.sp.gov.br, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.2.1. O prazo de 2 (duas) horas poderá ser prorrogado por igual período nas situações elencadas no § 3º do art. 29, da IN nº 073/2022, contado da solicitação do pregoeiro ou da comissão de contratação quando o substituir.

9.3. A PROPOSTA ADEQUADA deverá ser formulada em uma via, datada e assinada pelo seu representante legal, sem emendas e borrões, contendo:

a) Razão social, CNPJ e endereço da proponente, bem como o número da presente licitação e horário;

b) Preço unitário e total, expressos em reais (R$), com 02 (duas) casas decimais, e demais especificações;

c) Validade da proposta, com prazo mínimo de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da entrega da proposta;

d) Prazo para a prestação do serviço e condições de pagamento.

9.4. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos porventura decorrentes ou de qualquer outra forma relacionadas com a perfeita e integral execução da obra, objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas,

fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, consultorias, ensaios em laboratórios.

9.5. Por ocasião do julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá solicitar para a comprovação da exequibilidade dos preços, a **composição de preços unitários** através do relatório analítico de insumos de todos os itens ofertados, incluindo a composição de custo horário dos equipamentos pertinentes ou detalhamento dos cálculos da produtividade da equipe ou equipamento utilizado de modo a justificar os índices da produtividade utilizada; **composição da taxa de encargos sociais** para horistas e mensalistas.

9.6. A aceitabilidade dos preços unitários ou globais propostos seguirá o critério de compatibilidade com os preços dos insumos e salários de mercado, apurados pela Administração, acrescidos dos respectivos encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI).

9.7. No julgamento das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

9.7.1. O Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, devendo o licitante atender às solicitações no prazo por ele estipulado, prazo esse que poderá ser prorrogado por igual período nas situações elencadas no § 3º do art. 29, da IN nº 073/2022, contado da solicitação do Pregoeiro ou da comissão de contratação quando o substituir.

9.7.1.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.8. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de até 2 (duas) horas, prazo esse que poderá ser prorrogado por igual período nas situações elencadas no § 3º do art. 29, da IN nº 073/2022, contado da solicitação do Pregoeiro ou da comissão de contratação quando o substituir.

9.9. O Pregoeiro poderá utilizar-se de auxílio da área técnica requisitante para, baseado em parecer técnico motivado e conclusivo, julgar a proposta no que diz respeito às especificações técnicas e aos parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

9.10. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no respectivo sistema, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas nas legislações pertinentes.

9.11. Será desclassificada a proposta inicial ou a proposta adequada, conforme o caso, que:

9.11.1. Contiver vícios insanáveis;

9.11.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e ANEXOS;

9.11.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.11.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.11.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

9.12.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.12.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.13. Será exigida a apresentação de **Prova de Conceito (POC)**, conforme disciplinado no Termo de Referência.

9.13.1. Na **condição de arrematante**, o licitante deverá prestar a **Prova de Conceito (POC)**, de acordo com o item 12 do TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.

9.13.2. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação da **Prova de Conceito (POC)**, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.14. Após a verificação da conformidade da proposta com os termos do edital, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da habilitação.

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

10 – HABILITAÇÃO

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

10.1.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 02 (duas) horas, prorrogável por igual

período nas situações elencadas no § 3º do art. 29, da IN nº 073/2022, contado da solicitação do pregoeiro ou da comissão de contratação quando o substituir.

10.1.2. No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação;

10.1.3. O Pregoeiro, na fase de habilitação, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

10.1.3.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com no mínimo vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência registrada em ata.

10.2. Conforme disposto no **item 3.4**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

10.2.1. Habilitação jurídica:

10.2.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.1.2. 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;

10.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.1.4. 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;

10.2.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.1.6. 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;

10.2.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971, se couber;

10.2.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.2.1.9. No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal nº 123/2006 apresentar Certidão simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita **(ANEXO III)**, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

10.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.2.3. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal www.caixa.gov.br ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

10.2.2.4. Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, seguridade social, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

10.2.2.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISS, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante;

10.2.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho www.tst.jus.br/certidao, conforme Lei n.º 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

10.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

10.2.3.1. Pessoa jurídica, apresentar certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.2.3.2. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

10.2.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

10.2.3.4. Pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, o balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício;

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

10.2.3.6. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das respectivas fórmulas:

$$\mathbf{LG} = \frac{\textbf{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\textbf{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$\mathbf{LC} = \frac{\textbf{Ativo Circulante}}{\textbf{Passivo Circulante}}$$

10.2.3.7. As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o patrimônio líquido mínimo de **R$ 189.109,00 (cento e oitenta e nove e mil cento e nove reais),** equivalente a 10% do valor estimado da contratação.

10.2.4. <u>Qualificação Técnica</u>:

10.2.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

10.2.5. Declaração, expressa e sob as penas da lei **(ANEXO II)**, de que:

a) A empresa não está impedida de contratar com a esfera de governo municipal;

b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;

c) Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;

d) A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

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

f) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas;

g) A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis;

h) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

i) A empresa está ciente de que não poderá, na constância da relação contratual que venha a firmar com a Prefeitura, vir a contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores;

j) A empresa está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

k) A empresa está ciente que deve utilizar, sempre que aplicável, ações que fomentem o desenvolvimento de tecnologias para a reciclagem, nos termos da Lei Municipal nº 10.713/23.

10.2.6. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

II. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.2.7. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura de São José dos Campos em nome do licitante, em atividade compatível com objeto da presente

licitação, substituirá os mesmos documentos exigidos no item 10.2.1 e subitens, item 10.2.2 e subitens, item 10.2.3.1**,** desde que atestadas as validades destes mesmos documentos no certificado antes referido.

10.2.7.1. Para efeito de cumprimento do previsto no inciso II do art. 70, da Lei 14.133/2021, com fulcro no Decreto Municipal nº 19.298/2023 considerar-se-á VÁLIDO o Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura de São José dos Campos elaborado nos termos dos artigos 34 a 37 da Lei 8.666/1993 desde que EMITIDO ou RENOVADO até a data limite de 28/12/2023.

10.2.8. Nome, nacionalidade, estado civil, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupa na empresa, da pessoa que deverá assinar o contrato **(modelo ANEXO VI)**.

10.2.8.1. Quando não for o seu representante legal nos termos do contrato social, além da documentação supra, deverá apresentar procuração para tal, no ato de assinatura do mesmo.

10.2.8.2. A não apresentação da documentação referente ao **item 10.2.8** não inabilitará o licitante, ficando facultada a Municipalidade elaborar contrato em nome do representante legal da empresa, constante do contrato social, ou chamar o remanescente.

10.2.9. Os documentos solicitados para participação nesta licitação quando não encaminhados em seus originais poderão ser validamente apresentados, por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial ou, ainda, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via “Internet”.

10.2.10. Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazos de validade vencidos. No caso das certidões, quando não consignar o prazo de validade, serão consideradas válidas as expedidas com data não superior a 120 (cento e vinte) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

10.2.10.1. Ao documento que devido a sua natureza seja exigida a condição de inscrição regular, ativa, ou outra, como prova de eficácia e da sua existência de fato e de direito, não se aplica prazo de validade.

10.2.11. Para usufruir do tratamento diferenciado e favorecido as **ME e EPP** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente restrição, sendo-lhes assegurado prazo para regularização conforme previsão contida na Lei Complementar Federal nº 123, devidamente atualizada.

10.2.11.1. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, **na ordem de classificação**.

10.2.12. Considerando a Instrução Normativa RFB Nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022, referente à regularidade dos licitantes relativamente ao CNPJ, como condição de sua habilitação, será confirmada pela Administração nos termos da Instrução antes mencionada, devidamente atualizada.

10.2.13. Os licitantes que não apresentarem os documentos exigidos neste edital ou que os apresentarem incompletos, incorretos ou com a validade expirada, serão considerados inabilitados.

10.2.14. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.2.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

11 – INSTRUÇÕES E NORMAS PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante, poderá, no prazo de 02 (duas) horas corridas, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

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

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

11.3.2. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

11.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da

interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.7. A apresentação de razões e contrarrazões de recurso deverá ser enviada através do sistema https://www.licitacaosaojosedoscampos.com.br/, ou, em caso de indisponibilidade do sistema, através do e-mail drmcd@sjc.sp.gov.br ou protocolada diretamente no Departamento de Recursos Materiais, situado à rua José de Alencar nº 123 - 1º andar – sala 03 - Paço Municipal, no horário compreendido entre 08h15 e 17h.

11.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Recursos Materiais, situado à rua José de Alencar nº 123 - 1º andar - sala 03 - Paço Municipal, no horário compreendido entre 08h15 e 17h00.

12 – ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Depois de homologado o resultado desta licitação, a Prefeitura de São José dos Campos convocará a(s) empresa(s) adjudicatária(s), via e-mail ou outro meio hábil, para num prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, assinar o respectivo Contrato, sob a pena de decair do direito de prestar os serviços, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.1. O contrato a ser formalizado terá sua assinatura realizada eletronicamente pelo sistema Prefbook, localizado no sítio eletrônico da PSJC https://www.sjc.sp.gov.br/, contudo, não sendo possível o eventual envio de minutas impressas para assinaturas fora da Prefeitura de São José dos Campos.

13.1.1.1. A forma presencial para assinaturas poderá mediante justificativa aprovada pela Administração ser empregada excepcionalmente.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Municipalidade.

13.3. É facultado ao Município convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para executar o objeto em igual prazo ou na impossibilidade, revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando:

I - O convocado Não apresentar situação regular no ato de intimação para receber a Autorização de Fornecimento ou o Contrato;

II - O convocado Rejeitar a Autorização de Fornecimento ou não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas;

III - O Contratante rescindir a Autorização de Fornecimento ou o Contrato por inadimplência do Contratado.

13.4. A Secretaria requisitante é o órgão credenciado pelo Município de São José dos Campos, para vistoriar e receber a prestação dos serviços, e a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

13.5. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e deverão ser formalizadas através de competente 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5.1. 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.

13.6. O Licitante vencedor, na condição de contratado, se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as obrigações por ele assumidas e em regularidade as condições de habilitação exigidas no edital.

13.7. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14 – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

14.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados do recebimento da Ordem de Serviço, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

14.1.1. O contrato será divulgado no PNCP, dentro do prazo estabelecido no art. 94 da Lei nº 14.133 de 2021, produzindo eficácia aos atos praticados a partir de sua assinatura.

14.2. 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, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

14.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

14.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

14.6. 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**.**

15 – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. Independentemente de interpelação judicial, o Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021, art. 137 e seguintes.

15.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto, quando exigível;

VII - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas, quando o caso;

VIII - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

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

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

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

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

15.5. 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

15.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c) Indenizações e multas.

15.8. 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.

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

16 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. São obrigações do Contratante:

16.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

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

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

16.1.5. 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.

16.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

16.1.7. Cientificar a Secretaria de Assuntos Jurídicos, quando for o caso, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

17.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

17.1.3. 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;

17.1.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, 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;

17.1.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique quando da execução do objeto contratual;

17.1.6. 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;

17.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

17.1.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

17.1.9. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos, com a indicação de empregados que preencherem as referidas vagas;

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

17.1.11. 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;

17.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

17.1.13. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

17.1.14. 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;

17.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, e se couber, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

17.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

17.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

18 – DA EXECUÇÃO

18.1. O licitante vencedor deverá executar de conformidade com o estabelecido neste item 18 os serviços objeto desta licitação sob sua exclusiva responsabilidade e nas condições ofertadas que deverão, todavia, observar as determinações específicas para a execução contidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

18.1.1. O início da execução do objeto se dará mediante a emissão da Ordem de Serviços (OS), por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de São José dos Campos.

18.2. Os serviços objeto deste Edital deverão ser executados nos termos dos **Anexos I e IV.**

18.3. A execução dos serviços deverá ser iniciada no tempo estabelecido na Ordem de Serviço (O.S.) expedida pelo Contratante.

18.4. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento), somadas as parcelas possíveis de serem fracionadas, mantida a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cumpridas as seguintes condições:

18.4.1. É vedada a subcontratação total ou da parcela principal da obrigação;

18.4.2. Cumprimento aos requisitos técnicos e de habilitação imprescindíveis à execução do objeto, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133 de 2021, pelo subcontratado indicado;

18.4.3. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

I - Armazenamento em banco de dados relacional;

II - Backup.

18.5. Em atenção ao disposto no §3º do art. 122 da Lei n.º 14.133, de 2021, é 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;

18.6. O CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das subcontratadas;

18.7. O CONTRATADO deverá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e

18.8. O CONTRATADO será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

18.9. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

18.10. Pelo serviço executado de forma discrepante com o objeto obriga-se o Contratado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, de conformidade com o notificado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e previstas em lei e no Contrato, o desempenho de qualquer trabalho em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

18.11. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

18.11.1. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos, com a indicação de empregados que preencherem as referidas vagas.

19 – DO RECEBIMENTO

19.1. Os serviços prestados serão recebidos em conformidade com o Termo de Referência amparado pelas regras de recebimento provisório e definitivo estabelecidas no Decreto Municipal nº 19.721/2024.

19.1.1. Vinculam-se aos critérios estabelecidos neste item 19 as determinações específicas ao recebimento contidas no Termo de Referência.

19.1.2. No recebimento e aceitação do objeto do Contrato serão observadas, no que couber, as disposições contidas no artigo nº 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.2. O recebimento não exclui a responsabilidade do prestador de serviços pela qualidade e garantia do objeto.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

20.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

20.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

20.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

21 – DOS REAJUSTES

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

21.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPC FIPE, observadas as regras estabelecidas na Lei Federal nº 10.192/2001*,* exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, sendo adotada a seguinte fórmula:

$$R = Po \cdot \left[\left(\frac{IPC}{IPCo} \right) - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

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

21.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

21.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

21.8. O reajuste poderá ser realizado por simples apostila.

21.9. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do Contratado devidamente instruídas e endereçadas à Divisão de Contratos da Secretaria responsável pela contratação. O contratado poderá exercer, perante a Municipalidade, seu direito ao reajuste dos preços do Contrato até 30 (trinta) dias antes de completar a anualidade prevista no **item 21.2.**

21.9.1. Caso o Contratado não efetue de forma tempestiva o requerimento ao reajuste e prorrogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito de reajustar, entendido este ato como renúncia ao direito de reajuste por parte do Contratado.

22 – DAS MEDIÇÕES E DOS PAGAMENTOS

22.1. As medições referentes à implantação da Solução vinculam-se ao cumprimento das etapas previstas no Cronograma, no prazo de até 12 (doze) semanas e na comprovação do recebimento do produto, conforme estabelecidos no item 11.1 do Termo de Referência.

22.1.1. O pagamento na fase de implantação, observadas as condições vinculantes relacionadas no item 22.1 acima, será mensal, condicionado ao cumprimento da respectiva fase de implantação do sistema, item 15.6.1 do Termo de Referência.

22.2. As medições referentes ao fornecimento do objeto do Contrato vinculam-se ao cumprimento das especificações técnicas do Termo de Referência e demais exigências pertinentes à execução do objeto.

22.2.1. Os pagamentos das parcelas da execução do objeto serão feitos em 30 (trinta) dias corridos após o término do período mensal (30 dias) da prestação dos serviços e com o recebimento do relatório de atividades desempenhadas e do

recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente assinada pela Secretaria requisitante.

22.3. Vinculam-se aos critérios estabelecidos neste **item 22** as determinações específicas ao pagamento contidas no Termo de Referência.

22.4. Nas hipóteses em que seja obrigatória a emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme previsto na Portaria CAT-162, de 29/12/2008, devidamente atualizada, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, a mesma deverá ser encaminhada para o e-mail constante do **ANEXO I** do presente edital.

22.5. Os pagamentos deverão ocorrer através de crédito em conta corrente, devendo o Contratado indicar o banco para recebimento, preferencialmente um dos seguintes bancos: Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.

22.6. Aplica-se a contratação derivada da referida licitação o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e suas alterações ou outra norma que vier a substituí-la, conforme disciplinado pelo Decreto Municipal nº 19.417, de 26 de setembro de 2023, que regulamenta a retenção na fonte do Imposto de Renda - IR por parte da Administração Pública Municipal.

22.7. O pagamento fora do prazo estabelecido sujeitará ao Município à multa de 1% (um por cento) em favor do Contratado, além dos juros de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, e atualização monetária, conforme o índice IPC FIPE.

23 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

23.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

23.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

23.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

23.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

23.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

23.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

23.1.5. Fraudar a licitação;

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

23.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

23.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

23.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

23.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

23.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

23.2.1. Advertência;

23.2.2. Multa;

23.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

23.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

23.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

23.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

23.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

23.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

23.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

23.4.1. Para as infrações previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

23.4.2. Para as infrações previstas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;

23.4.3. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

23.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

23.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 23.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação da Prefeitura de São José dos Campos - SP.

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

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

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

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

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

23.15. O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do Município de São José dos Campos, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua notificação, mediante guia de recolhimento oficial.

24 – DOS ANEXOS

24.1. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes **ANEXOS:**

ANEXO I – Termo de Referência (TR).

ANEXO II – Termo de Declaração.

ANEXO III – Modelo de Declaração de ME/EPP.

ANEXO IV – Minuta de Contrato.

ANEXO V – Termo de Ciência e de Notificação do Município de São José dos Campos.

ANEXO VI – Dados para Assinatura do Contrato.

24.2. O Edital e seus Anexos estão disponíveis na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e divulgados no sítio eletrônico oficial (www.sjc.sp.gov.br) na mesma data de divulgação do Edital, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

25 – DA PUBLICIDADE

25.1. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo facultada, a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em sítio eletrônico oficial desta Prefeitura de São José dos Campos.

25.2. Sem prejuízo do disposto no item 25.1, o edital será publicado no Diário do Município, no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação local e, facultativamente, por meios eletrônicos, em jornal de grande circulação no âmbito estadual e/ou nacional.

25.2.1. A interposição de eventuais recursos e seus julgamentos e a homologação serão publicados no Diário Oficial do Estado e, facultativamente, por meios eletrônicos.

25.3. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio referido no item 25.1, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

26 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. O Município de São José dos Campos no atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, sempre que aplicável, realiza o tratamento de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018.

26.1.1. Nas hipóteses em que no exercício de suas competências seja necessário o tratamento de dados pessoais, serão fornecidas informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, a finalidade, os procedimentos e práticas utilizadas para a execução dessas atividades, em anexo deste Edital.

26.1.2. Os itens expressos neste Edital que fazem referência aos direitos e princípios expressos na Lei nº 13.709/2018, não excluem outros previstos no ordenamento jurídico pátrio relacionados à matéria.

26.1.3. O Contratante e o Contratado se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei Federal n. 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do Contratante, responsabilizando-se o Contratado por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento).

Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

Eventualmente, as partes podem ajustar que o Contratante será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes desta alínea;

d) Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação com o Contratante;

e) Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Contratante e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando o Contratado tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da Lei Federal nº 13.709/2018.

26.1.4. O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

26.1.5. O eventual acesso, pelo Contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para o Contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

26.1.6. O Contratado cooperará com o Contratante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle administrativo.

26.1.7. O Contratado deverá informar imediatamente o Contratante quando receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas do Contratante ou conforme exigido pela Lei Federal nº 13.709/2018 e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

26.1.8. O “Encarregado” do Contratado manterá contato formal com o Encarregado do Contratante, no prazo de até vinte e quatro horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

26.1.9. A critério do Encarregado do Contratante, o Contratado poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

26.1.10. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal nº 13.709/2018.

26.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

26.3. A aceitação da proposta vencedora pelo Município obriga o seu proponente à execução integral do objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

26.4. Pela elaboração e apresentação da proposta e Documentação, as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

26.5. O licitante vencedor da presente licitação fica obrigado a executar integralmente a prestação dos serviços, ora licitados.

26.6. O licitante vencedor se obriga, quando aplicável, a prestar, sem qualquer ônus ao Contratante, a **garantia** relativa ao objeto nos termos estabelecidos no **Anexo I**, caso aplicável.

26.7. Ao apresentar suas propostas, os licitantes concordam em assumir inteira responsabilidade pela perfeita execução dos serviços.

26.7.1. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas.

26.7.2. A Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.7.3. 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.

26.8. A simples apresentação das propostas pelas empresas implica aceitação tácita de todos os termos deste Edital e seus anexos.

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

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

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

26.9. A Administração poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e atendimento da Documentação ou Proposta apresentada.

26.10. O licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluído da presente licitação.

26.11. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, podendo também anulá-la, sem que caibam os licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, quando for o caso.

26.12. Não será permitida a execução dos serviços objeto licitado sem que o órgão competente do Município de São José dos Campos emita, previamente, a respectiva ORDEM DE SERVIÇO.

26.13. Correrão por conta exclusiva do Contratado quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos, ainda que criados em momento posterior a presente licitação.

26.14. Para todas as questões suscitadas na execução dos serviços, não resolvidas administrativamente e que não puderam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei 14.133/2021, o foro será o da Comarca de São José dos Campos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26.15. O Município de São José dos Campos mantém um serviço sigiloso de denúncias de corrupção e atos considerados arbitrários ou ímprobos por parte de qualquer autoridade e servidor municipal, pelo telefone (12) 3947-8246 ou e-mail: ouvidoria@sjc.sp.gov.br.

26.16. Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, que é publicado conforme item 26 e afixado no endereço eletrônico: https://www.sjc.sp.gov.br.

São José dos Campos, 01 de novembro de 2024.

Odilson Gomes Braz Junior
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SD Nº 4433/2024
ETP Nº 432/2024

O presente instrumento, formalizado com base nos levantamentos efetivados no Estudo Técnico Preliminar, utilizou como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento.

Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital, quando couber.

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa a contratação de empresa especializada em soluções de Tecnologia da Informação (TI), cujo objeto é a concessão de Licença de Uso de SOLUÇÃO Tecnológica: Sistema de Gestão de Assistência Social, no formato Software as a Service (SaaS), bem como a implantação, customização, migração de dados, integração, treinamentos, testes, serviços de manutenção, suporte técnico e atendimento que garantam as alterações legais corretivas e evolutivas no SISTEMA, conforme especificações técnicas detalhadas neste documento.

1.2. NOTA: Todos os dados são de propriedade da Prefeitura de São José dos Campos.

1.3. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

LOTE 01 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO FORMATO SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS)						
Item	**Código**	**Descrição**	**Qtde.**	**Unid**	**Preço unitário de referência**	**Preço total de referência**
1	138361	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EM MODELO "SAAS - SOFTWARE AS A SERVICE", INCLUINDO CUSTOMIZAÇÃO, INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTOS, TESTES, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO.	57	MS	**R$ 31.869,88**	**R$ 1.816.583,16**
2	138362	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EM MODELO "SAAS - SOFTWARE AS A SERVICE".	3	MS	**R$ 24.836,33**	**R$ 74.508,99**
PREÇO GLOBAL DO LOTE 01: 1.891.092,15						

1.3.1. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme informado na SD originária,

e atende as disposições do Decreto nº 19.268/2023, não se caracterizando como bem de luxo.

1.4. Utilização do catálogo de padronização:

1.4.1. O órgão adotará catálogo próprio e os produtos não estão padronizados até a presente data, sendo utilizada a especificação técnica contida no sistema interno enquanto o catálogo de padronização está sendo construído gradativamente.

2. Da Justificativa/Necessidade da Contratação

Conforme materializada no relatório do ETP (Estudo Técnico Preliminar) a contratação visa atender a necessidade de registro dos atendimentos realizados às famílias em situação de vulnerabilidade e risco ou àquelas que são vítimas de violência e/ou violação de Direitos. O software deve possibilitar a interligação e interlocução entre os atendimentos realizados nos equipamentos socioassistenciais, de modo que o usuário ao chegar para o atendimento, poderá ter seu cadastro e suas informações consultadas pelo técnico que o atenderá, através da visualização de todos os atendimentos realizados pelos demais serviços da rede em oportunidades anteriores.

A solução, objeto desta contratação, propiciará a partir desses registros técnicos a sistematização dos dados e a filtragem dos mesmos para análises e produção de estatísticas e indicadores, permitindo a equipe de gestão ter informações e dados fidedignos para melhor atendimento das demandas e ações no dia a dia de trabalho.

A plataforma tecnológica para a Gestão do SUAS promoverá o fortalecimento da gestão, responsabilidade dos serviços e a integração com a rede, refletindo na melhoria da qualidade do atendimento ao cidadão.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme previsto no relatório do ETP, a solução como um todo estabelece os seguintes requisitos:

3.1. Glossário

API: Application Programming Interface (Interface de Programação de Aplicação).

BI: Business Intelligence (Inteligência de Negócio).

Cadastro Único: Instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda.

CADSUAS: Cadastro do SUAS que comporta todas as informações relativas à prefeitura, órgão gestor, fundo, conselho municipal e entidades que prestam serviços socioassistenciais.

CENSO SUAS: Coleta dados realizada anualmente por meio de um formulário eletrônico para monitorar os serviços, programas, projetos e equipamentos do SUAS.

CENTRO POP: Centro de Referência Especializado da Pessoa em Situação de Rua.

CID: Sigla de Classificação Internacional de Doenças.

CNPJ: Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

CONTRATADA: Empresa CONTRATADA para o fornecimento da SOLUÇÃO objeto deste Termo de Referência.

CONTRATANTE: Prefeitura de São José dos Campos.

CPF: Cadastro de Pessoa Física.

CRAS: Sigla de Centro de Referência de Assistência Social.

CREAS: Sigla de Centro de Referência Especializada de Assistência Social.

CT: Sigla de Conselho Tutelar.

CTPS: Sigla de Carteira de Trabalho e Previdência Social.

DER: Diagrama Entidade Relacionamento.

DTI: Departamento de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.

EAD: Ensino a Distância.

eMAG: Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico.

Gestor da SOLUÇÃO: Funcionário da CONTRATANTE responsável pela gestão da SOLUÇÃO.

Horas Corridas: Consideram-se horas corridas o horário cumprido de forma ininterrupta.

Horas Úteis: Consideram-se horas úteis o horário compreendido entre as 08h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira.

LA/PSC: Sigla de Liberdade Assistida / Prestação de Serviços à Comunidade.

LGPD: Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

MER: Modelo Entidade Relacionamento.

MSE: Sigla de Medidas SocioEducativas.

NIS: Sigla de Número de Identificação Social.

Ordem de Serviço: É a formalização do serviço a ser prestado ao Usuário, contendo uma descrição detalhada do mesmo.

OSC: Sigla de Organização da Sociedade Civil.

PAIF: Proteção e Atenção Integral a Família.

PAEFI: Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos.

PCD: Sigla de Pessoa com Deficiência.

PIA: Plano Individual de Atendimento.

Prontuário SUAS: Instrumento técnico formado por um conjunto de informações relativas à família ou membro familiar que possibilita a comunicação entre os membros da equipe de referência do CRAS ou do CREAS e a continuidade do serviço prestado ao indivíduo.

RG: Sigla de Registro Geral.

SAGI: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação.

SASC: Sigla de Secretaria de Apoio Social ao Cidadão.

SaaS: Software as a Service (Software como serviço), forma de disponibilizar softwares e soluções de tecnologia por meio da Internet como serviço.

SCFV: Sigla de Serviço de Convivência de Fortalecimento de Vínculos.

SINASE: Sigla de Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo.

SIPIA: Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – Conselho Tutelar.

SISC: Sistema de informações destinado ao acompanhamento e gestão do SCFV.

SOLUÇÃO: Se refere ao descrito no próprio objeto conforme Item 1.

SUAS: Sigla de Sistema Único de Assistência Social.

Técnicos: Compreendem todos os usuários da SOLUÇÃO (funcionários da Prefeitura de São José dos Campos e de OSCs indicadas, também conhecidos como Usuários do Sistema).

Técnicos DTI: Funcionários da CONTRATANTE (DTI), responsáveis pelos procedimentos técnicos e “interface” junto aos Usuários Internos da SOLUÇÃO.

Técnicos da CONTRATANTE: Compreendem os Técnicos DTI e Usuários Internos da CONTRATANTE.

TR: Termo de Referência.

Usuários: Munícipes atendidos por toda a rede de Assistência Social do município.

Usuários Internos: Gestor da SOLUÇÃO e demais funcionários da CONTRATANTE, usuários da SOLUÇÃO.

Usuários do Sistema: Compreendem todos os usuários da SOLUÇÃO (funcionários da Prefeitura de São José dos Campos e de OSCs indicadas, também conhecidos como técnicos).

Usuários da Solução: Compreendem todos os usuários da SOLUÇÃO (Gestores, Técnicos, Usuários Internos e Usuários do Sistema).

Web Service: Recurso de software que permite a comunicação e compartilhamento de dados entre aplicações, mesmo que suas linguagens, sistema operacional ou bancos de dados sejam diferentes.

3.2. Do consórcio

3.2.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, pelas razões constantes em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar

4. Especificações da SOLUÇÃO

O sistema deve ser um instrumento técnico que tem como objetivo contribuir para a organização e qualificação do conjunto de dados e informações necessárias ao diagnóstico, planejamento e acompanhamento do trabalho social realizado com as famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social e/ou violência ou violação de Direitos. Deve permitir aos profissionais dos equipamentos socioassistenciais registrar as principais características das pessoas e famílias atendidas e/ou acompanhadas, bem como das ações realizadas com as mesmas, preservando assim todo o histórico de relacionamento dessas pessoas/famílias com os serviços desses equipamentos de atendimento.

O sistema deverá trabalhar com importação dos dados da base nacional do Cadastro Único, realizando o cruzamento de informações com a base de dados das famílias já inseridas no Cadastro Único, minimizando a ocorrência de duplicação e de esforços na obtenção e registro das mesmas informações.

No caso de famílias que ainda não estejam cadastradas no Cadastro Único, mas que tenham perfil (renda familiar per capita até ½ salário mínimo, ou renda familiar total até 3 salários mínimos) ou que vivenciem situações de violação de Direito ou de vulnerabilidade social, deve-se ter a opção do cadastramento de maneira avulsa no sistema e posteriormente o cruzamento com a base de dados do Cadastro Único atualizada.

O sistema deverá possuir funcionalidades com integração nativa de dados entre si, acessando e tratando de forma concorrente um mesmo conjunto de dados armazenados em banco de dados, respeitando os requisitos de integridade, de correção, de disponibilidade e de confiabilidade.

Deve contemplar a licença de uso, manutenção mensal, migração de dados do Cadastro Único, implantação do sistema e treinamento para os profissionais usuários da Solução.

4.1. Requisitos gerais

4.1.1. O software deve estar padronizado de acordo com as exigências da Política Nacional de Assistência Social, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, regulamentações específicas e orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome para execução dos serviços socioassistenciais das proteções básica e especial, nos equipamentos de referência da assistência social, sejam eles executados por equipamentos públicos ou por entidades parceiras. O software deve ser aperfeiçoado, sempre que necessário, em atendimento a futuras normativas que se propuser a política de Assistência Social.

4.1.2. Dados de pessoas e famílias padronizados de acordo com as informações presentes no Prontuário SUAS e no Cadastro Único.

4.1.3. Perfis de acesso padronizados conforme funções dos profissionais seguindo a legislação da Política de Assistência Social – SUAS.

4.1.4. Permitir que o Gestor da SOLUÇÃO possa criar perfis de acessos adicionais, tais como Perfil Coordenador Administrativo, sem acesso a dados dos registros técnicos dos atendimentos, mas com acesso a dados estatísticos, geração de relatórios, dentre outros.

4.1.5. Permitir o mesmo usuário do sistema ter acesso a mais de um equipamento/serviço.

4.1.6. Cadastro dos técnicos padronizado conforme CadSUAS, permitindo a inserção do nome do Conselho Profissional e número de registro, caso o técnico possua o registro.

4.1.7. Cadastro dos equipamentos socioassistenciais padronizado conforme Censo SUAS.

4.1.8. Lista padrão de vulnerabilidades padronizada conforme Sistema de Condicionalidades do Bolsa Família - SICON.

4.1.9. Lista padrão de situações de violência padronizada conforme Prontuário SUAS.

4.1.10. Cadastro de Localidades/Logradouros padronizado conforme Cadastro Único.

4.1.11. Sistema deverá ser compatível com dispositivos móveis por meio de layout responsivo.

4.1.12. Os principais cadastros do sistema devem possuir visualização dinâmica em lista, que possuam elementos de distinção visual de informações relevante dos cadastros, permitindo que, sem a abertura ou análise do item de cadastro, o usuário possa identificar as informações mais relevantes.

4.1.13. Todos os cadastros devem possibilitar fazer filtros e agrupamentos de dados por qualquer campo exibido em tela. Com o resultado do filtro ou agrupamento, será permitido alterar posicionamento de qualquer campo, retirar campos, incluir campos e possibilitar impressão dos dados selecionados.

4.2. Estruturação do Sistema

O Sistema deve ser estruturado para atendimento às especificidades dos equipamentos socioassistenciais do município organizados por níveis de Proteção Social, conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. O Sistema deve possibilitar que Órgão Gestor e Vigilância Socioassistencial acessem dados e informações registradas com possibilidade de filtragens variadas e emissões de relatórios e gráficos estatísticos. A rede conta com aproximadamente 1.500 profissionais, sendo 1/3 de nível superior definidos pela NOBRH/SUAS (Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS).

4.2.1 Proteção Social Básica

09 CRAS, 02 Unidades Referenciadas ao CRAS, 14 Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, 04 Serviços de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas Idosas e suas famílias.

4.2.2. Proteção Social Especial de Média Complexidade

03 CREAS, 01 Centro Pop, 10 Serviços de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, equipamentos referenciados a PSE de média complexidade.

4.2.3. Proteção Social Especial de Alta Complexidade

04 Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas (ILPI), 06 Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, 01 Acolhimento Institucional para Mulheres Vítimas de Violência, 01 Acolhimento Institucional para Mulheres, 04 Acolhimento Institucional para Homens.

4.2.4. Órgão Gestor e Vigilância Socioassistencial

Emissão de relatórios gerais de todos os níveis de acesso e acompanhamento em tempo real dos atendimentos realizados nos equipamentos com possibilidade de filtragens variadas.

4.3. Funcionalidades

4.3.1. Cadastro de Equipe Técnica e Perfis de acesso

4.3.1.1. O cadastro da equipe técnica e respectiva vinculação aos equipamentos deve estar padronizado conforme CADSUAS, com informações básicas: nome, CPF, data de nascimento, sexo, e-mail, telefone, escolaridade, profissão, função no equipamento, vínculo, carga horária, datas do início e término no exercício da função.

4.3.1.2. Validar a existência prévia de CPF a fim de evitar duplicidades de cadastros.

4.3.1.3. O sistema deve permitir criar e editar os perfis dos profissionais que irão utilizar o sistema com restrição de acesso a dados e informações do sistema.

4.3.1.4. O sistema deve permitir incluir permissões extras, além do que está permitido no perfil vinculado.

4.3.1.5. O acesso aos dados para consulta, alteração ou alimentação deverá ser estabelecido e controlado de acordo com o perfil do usuário.

4.3.1.6. Permitir a exportação de listagem dos técnicos ativos por equipamento.

4.3.2. Acesso ao sistema

4.3.2.1. Cada usuário do sistema deverá ter uma identificação (login) e uma senha para acesso ao sistema.

4.3.2.2. A senha de acesso deverá ser criptografada de forma a não ser possível a sua leitura ou identificação.

4.3.2.3. Permitir que o próprio usuário do sistema troque a sua senha de acesso ou quando a troca seja solicitada conforme Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE.

4.3.2.4. Restringir informações sigilosas dos usuários cadastrados (seguindo as diretrizes da LGPD) por usuários do sistema.

4.3.2.5. Permitir ao Usuário de sistema alterar sua senha de acesso, em caso de esquecimento, por meio de seu endereço eletrônico (e-mail).

4.3.3. Configurações/Parametrização

4.3.3.1. Permitir o cadastramento de equipamentos de atendimento contendo no mínimo as seguintes informações: nome, e-mail, telefone, número de famílias referenciadas, tipo (conforme equipamentos listados na tipificação nacional dos serviços socioassistenciais), endereço completo e se é cofinanciado.

4.3.3.2. Permitir cadastro dos bairros e/ou localidades contendo no mínimo as seguintes informações: Nome, opção para marcação informativa quando a localidade estiver em zona rural de forma similar ao Cadastro Único, territorializando por equipamento CRAS.

4.3.3.3. Permitir o cadastramento de Programas Sociais (contendo dados mínimos cadastrais, tais como nome, valor, periodicidade, etc.).

4.3.3.4. Permitir o cadastramento de Logradouros contendo no mínimo: tipo, nome, seleção da localidade e CEP.

4.3.3.5. Permitir o cadastramento de Destinos de Encaminhamento contendo no mínimo as seguintes informações: Nome e código.

4.3.3.6. Permitir o cadastramento de situações de vulnerabilidade.

4.3.3.7. Permitir o cadastramento de benefícios eventuais contendo no mínimo: nome, código e valor padrão.

4.3.3.8. Permitir a correção de localidades e logradouros a partir dos dados importados do Cadastro Único.

4.3.3.8.1. O sistema deve possuir algoritmo para identificação de padrões por proximidade de palavras e propor sugestões de correção que deverão ser aceitas ou não pelo usuário do sistema.

4.3.3.9. Permitir unificar cadastros duplicados a partir do NIS ou CPF dos usuários, e cadastros familiares a partir do código familiar do Cadastro Único.

4.3.3.10. Permitir a importação dos dados do Cadastro Único a partir da base do CECAD e/ou arquivo de banco de dados disponibilizado pela Caixa Econômica Federal.

4.3.3.11. Possibilitar importação dos dados da folha de benefícios disponibilizado pela Caixa Econômica Federal, mantendo histórico dos arquivos migrados.

4.3.3.12. Permitir a notificação dos usuários de forma individualizada ou em massa, de maneira automática via Whatsapp, sobre dados e informações de agendamento de atendimentos, acompanhamento, concessão de benefício, informes, dentre outros.

4.3.4. Cadastros de Usuários

4.3.4.1. Toda a funcionalidade de pesquisa de Usuários deverá permitir a busca por no mínimo 03 desses meios: CPF, NIS, Nome do Usuário, Biometria facial e Código Familiar.

4.3.4.2. Cadastro de Dados dos Usuários e Famílias.

4.3.4.2.1. Permitir o cadastro de famílias e usuários identificando a data de inclusão do cadastro.

4.3.4.2.2. Permitir a identificação do responsável ou pessoa de referência da família.

4.3.4.2.3. Permitir a identificação de famílias e usuários migrantes ou em situação de rua.

4.3.4.2.4. Permitir a identificação de famílias tradicionais e de origem (indígena, quilombola, ribeirinha, cigana).

4.3.4.2.5. Permitir coletar informações individuais dos usuários e dos grupos familiares compatíveis com o Cadastro Único do Governo Federal e com o Prontuário SUAS, contendo no mínimo as seguintes informações: nome de registro, nome social, sexo, data de nascimento, nome da mãe, telefone residencial, celular, e-mail, NIS, RG, CPF, CTPS, Título de eleitor, grau de parentesco com a pessoa de referência.

4.3.4.2.6. Permitir a pesquisa e exibição do nome de registro, quando necessário em caso de preenchimento do nome social.

4.3.4.2.7. Permitir a coleta da biometria facial do usuário.

4.3.4.2.8. Permitir anexar documentos do usuário tais como: identificação pessoal, comprovante de endereço, foto, relatórios, entre outros.

4.3.4.2.9. Possuir campo para inserção do nome do tutor e/ou curador do usuário.

4.3.4.2.10. Permitir o cadastro de informações de escolaridade contendo no mínimo as seguintes informações: sabe ler/escrever, frequenta escola ou creche, escolaridade. Deve-se manter histórico das alterações.

4.3.4.2.11. Permitir o cadastramento de ocupação a partir do cadastro brasileiro de ocupações.

4.3.4.2.12. Permitir o registro de Outras Rendas que o usuário informar com as seguintes informações: Fonte de Renda e Valor.

4.3.4.2.13. Possibilitar a transferência dos dados cadastrais de um membro do grupo familiar de um Cadastro para outro (quando a pessoa constituir novo grupo familiar, muda-se para outro grupo familiar etc.).

4.3.4.2.14. Permitir o cadastramento de condições de saúde conforme Prontuário SUAS contendo no mínimo as seguintes informações: cadastro de doenças graves a partir de consulta a listagem do CID, tipos de deficiência, se necessidade de cuidados de outras pessoas, nome do cuidador e campo para observações.

4.3.4.2.15. Permitir o cadastramento de informações gestacionais contendo no mínimo as seguintes informações: quantos meses de gestação, se já iniciou o pré-natal e campo para anotações.

4.3.4.2.16. Permitir o registro do histórico de acolhimento institucional contendo no mínimo as seguintes informações: data de início, data de fim, motivo do acolhimento e instituição acolhedora.

4.3.4.2.17. Permitir o cadastro e alteração do endereço familiar mantendo histórico de movimentações.

4.3.4.2.18. Permitir o desligamento de usuários e famílias.

4.3.4.2.19. Permitir adicionar um usuário desligado a uma família existente ou criar uma nova família a partir do usuário desligado.

4.3.4.2.20. Permitir o cadastramento de calamidade possibilitando a identificação das famílias que foram atingidas, realizando o vínculo com o tipo de benefício concedido.

4.3.5. Agendamentos

4.3.5.1. Permitir o agendamento de atendimentos para os usuários do sistema, permitindo indicar os usuários a serem atendidos individualmente ou em grupo, reuniões, visitas, entre outros.

4.3.5.2. Exibir alerta na tela inicial para os usuários do sistema informando os agendamentos para atendimento.

4.3.5.3. Restringir o agendamento de atividades para os técnicos caso outras atividades tenham sido previamente agendadas.

4.3.5.4. Permitir o cancelamento do agendamento bem como iniciar atendimento a partir do calendário de agendamento.

4.3.6. Registro de Ofícios / Documentos

4.3.6.1. Permitir o cadastramento de ofícios recebidos, com datas do documento, data da entrada, data do referenciamento, marcação de nível de prioridade, categorização por tipos de violência e violação de direitos, upload de documentos e status.

4.3.6.2. Permitir a marcação de prazos de resposta para retorno dos ofícios recebidos.

4.3.6.3. Gerar relatórios com dados referentes aos ofícios: entrada, pendentes, referenciado, nível de prioridade, etc.

4.3.6.4. Permitir o cadastro de documentos recebidos pelos diversos órgãos e entidades do município.

4.3.6.5. Permitir o acompanhamento dos encaminhamentos dos documentos e seus respectivos status tais como recebido, enviado, respondido, em análise.

4.3.6.6. Permitir o vínculo de relatórios gerados no sistema a um ofício.

4.3.6.7. Permitir o upload de arquivos.

4.3.7. Sistema de Alertas e Notificações Intuitivos

4.3.7.1. Exibir painel com informações sobre ofícios a serem respondidos e respectivos prazos.

4.3.7.2. Informações sobre agendas dos técnicos com informações diárias, semanais e mensais.

4.3.7.3. Exibir alerta piscante sobre famílias em acompanhamento que não receberam atendimento ou contato dos técnicos por período superior a 30 dias.

4.3.8. Registro de Atendimento

4.3.8.1. Permitir o registro da forma de ingresso do usuário no equipamento e motivo do primeiro atendimento, com descrição dos equipamentos/serviços socioassistenciais, de outros órgãos da rede setorial e do sistema de garantia de Direitos.

4.3.8.2. Permitir o registro de atendimentos multiprofissionais selecionando mais de um técnico do equipamento socioassistencial.

4.3.8.3. Permitir a seleção do serviço socioassistencial em questão conforme tipificação nacional dos serviços socioassistenciais.

4.3.8.4. Permitir o registro dos seguintes tipos de atendimento: Acolhida (Individual e Coletiva), Atendimento Individualizado, Acompanhamento Familiar Particularizado, Acompanhamento Familiar em Grupo, Visita Domiciliar e Busca Ativa.

4.3.8.5. Permitir informar se o atendimento é remoto ou presencial, sendo por padrão a opção presencial.

4.3.8.6. Permitir para equipamentos da Proteção Social Especial registro de atendimento ‘Em Monitoramento’, são aqueles realizados pós finalização dos atendimentos realizados nos serviços PAEFI, Abordagem Social, SPSE para PCD, Idosos e suas famílias, Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de MSE (LA/PSC).

4.3.8.7. Permitir para equipamentos da Proteção Social Especial registro de atendimento ‘Em Avaliação’: são aqueles realizados que não se configuram como sendo PAEFI, Abordagem Social, SPSE para PCD, Idosos e suas famílias, Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de MSE (LA/PSC).

4.3.8.8. Permitir a criação dos grupos de SCFV, incluindo técnico de referência, planejamento, percurso, frequência, avaliação e monitoramento.

4.3.8.9. Permitir o registro dos atendimentos do SCFV.

4.3.8.10. Permitir a identificação dos atendimentos realizados no domicílio dos usuários.

4.3.8.11. Permitir o registro de buscas ativas.

4.3.8.12. Permitir o registro de atendimentos individualizados.

4.3.8.13. Permitir o registro de atendimentos coletivos conforme Orientação Técnica/PAIF.

4.3.8.14. Permitir o registro de encaminhamentos.

4.3.8.15. Permitir o registro de benefícios eventuais concedidos.

4.3.8.16. Permitir o registro de programas sociais

4.3.9. Registro de Encaminhamentos

4.3.9.1. Permitir o cadastramento de encaminhamentos realizados contendo as seguintes informações: usuário encaminhado, área para qual está sendo encaminhando conforme resolução CIT N.4 e o Registro Mensal de atendimento, unidade para onde está sendo encaminhada, objetivo, necessidades identificadas e observações.

4.3.9.2. Permitir a geração/impressão de protocolo de encaminhamento.

4.3.9.3. Permitir a associação dos destinos de encaminhamento com os respectivos códigos para geração do Bloco 2 do Registro Mensal de Atendimento.

4.3.10. Gerenciamento das concessões de benefícios eventuais

4.3.10.1. Permitir o registro dos benefícios eventuais concedidos contendo no mínimo as seguintes informações: tipo de benefício, valor, quantidade e observações.

4.3.10.2. Permitir a geração de formulário de concessão de benefício eventual contendo no mínimo as seguintes informações: composição familiar, renda per-capta, benefício solicitado, status da concessão e campos para assinatura pelo beneficiário e técnico que concedeu o benefício.

4.3.11. Registro e Gestão de Programas Sociais

4.3.11.1. Permitir o registro de beneficiários nos programas sociais do governo federal, estadual e municipal.

4.3.11.2. Permitir o registro de informações sobre descumprimento de condicionalidade do programa bolsa família contendo no mínimo as seguintes informações: usuário, data, tipo de descumprimento, efeito do descumprimento.

4.3.11.3. Permitir a criação de novas funcionalidades específicas para registro e gerenciamento de programas municipais de transferência de renda e outros existentes ou que possam serem implantados.

4.3.12. Registro de Situações de Violência/Violação de Direito

4.3.12.1. Permitir exclusivamente a equipe técnica do CREAS o registro de situações de violência identificadas no grupo familiar, sendo de forma obrigatória no primeiro atendimento.

4.3.12.2. Permitir o cadastramento do histórico de situações de violência e violações de direito vivenciadas pela família contendo no mínimo as opções: trabalho infantil, exploração sexual, abuso/violência sexual, violência física, violência psicológica, negligência contra idoso, negligência contra criança, negligência contra pessoa com deficiência, trajetória de rua, tráfico de pessoas e violência patrimonial contra idoso ou pessoa com deficiência, violência contra a mulher.

4.3.12.3. Permitir o cadastramento de dados do autor das situações de violência contendo no mínimo as seguintes informações: nome do autor, idade, cor, gênero, escolaridade, ocupação, renda pessoal, informações sobre violência e uso de drogas, vinculo de parentesco com a vítima, necessita de medida protetiva e se houve notificação de situação de violência.

4.3.13. Registro de Notificação Compulsória nos CREAS

4.3.13.1. Permitir o cadastramento de ocorrências de notificações compulsórias encaminhadas pela política de saúde, contendo no mínimo as seguintes informações: nome da vítima, data de nascimento, situação identificada.

4.3.13.2. Permitir o monitoramento dos casos de notificação compulsória em acompanhamento pelo CREAS e o registro de evoluções.

4.3.13.3. Manter histórico de situações de notificação compulsória acompanhadas pelas políticas de assistência social.

4.3.14. Registro de Atendimentos Coletivos

4.3.14.1. Os registros de atendimentos coletivos devem estar padronizados conforme Orientação Técnica para os Serviços Socioassistenciais tipificados e o SISC.

4.3.14.2. Permitir a criação de grupos de caráter continuado vinculados aos serviços socioassistenciais tipificados, contendo no mínimo as seguintes informações: título, técnico de referência, equipamento de realização, periodicidade, seleção dos dias da semana, número de vagas e carga horária.

4.3.14.3. Permitir o registro de frequência dos usuários contendo no mínimo as seguintes informações: nome dos facilitadores, técnicos de referência, marcação de presença, campos para observações individuais e gerais.

4.3.14.4. Permitir a criação e anotação de participação em ações coletivas de caráter não continuada.

4.3.15. Registro dos Planos de Acompanhamento Particularizado e/ou em Grupo

4.3.15.1. Permitir o registro do Acompanhamento do usuário e seu grupo familiar em quaisquer dos serviços socioassistenciais tipificados contendo no mínimo: nome do serviço, nome do usuário ou família acompanhado, data do início do acompanhamento.

4.3.15.2. Permitir a criação de planos de acompanhamento familiar para o PAIF e PAEFI e planos individualizados de atendimento para os serviços de medida socioeducativa e acolhimento institucional ou demais serviços de acolhimento.

4.3.15.3. Permitir cadastrar os tipos de eixos de intervenções do PAF (Plano de Acompanhamento Familiar) e realizar o registro das evoluções.

4.3.15.4. Permitir informar uma ou mais ações estratégicas com prazo e responsável por cada eixo de intervenção.

4.3.15.5. O sistema deve possibilitar gerar relatório do usuário acompanhado com todos os eixos de intervenção, ações e evoluções.

4.3.15.6. Permitir a criação e gestão de acompanhamentos em grupo com vinculação das famílias acompanhadas, cada grupo deve ter um único Plano de Acompanhamento e Avaliação do Grupo.

4.3.15.7. Permitir a criação de Plano de Acompanhamento Familiar contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa/família acompanhada, vítima (PAEFI), diagnóstico inicial, objetivos, situações de vulnerabilidades e potencialidades identificadas, estratégias, recursos, cronograma e avaliação conforme definido nas orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome para os serviços tipificados.

4.3.15.8. Permitir a criação de Plano Individualizado de Atendimento -PIA para adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa com base no SINASE e Orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome para serviço de medida socioeducativa em meio aberto.

4.3.15.9. Permitir o desligamento do acompanhamento nos serviços por superação da situação vivenciada, mudança de município, óbito ou recusa do usuário ou da família, ou ‘outros’ com campo de descrição do motivo que não tenha sido relacionado.

4.3.15.10. Permitir o registro do acolhimento institucional e elaboração do PIA conforme Orientações Técnicas disponibilizado pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

4.3.16. Módulo Atividades

4.3.16.1. Permitir o cadastramento de atividades realizadas pelas equipes técnicas contendo no mínimo as seguintes informações: tipo, data e hora, participantes e descrição.

4.3.16.2. Permitir a geração de ata das atividades.

4.3.16.3. Permitir o agendamento de atividades e alerta em painel na página inicial da aplicação.

4.3.16.4. Permitir a adição de fotos aos registros de atividades.

4.3.16.5. Gerar informações acerca dos registros da equipe técnica referente as atividades desenvolvidas, com número de atividades e tipos.

4.3.17. Módulo Cadastro Único

4.3.17.1. Permitir o cadastramento de profissionais do Cadastro Único.

4.3.17.2. Permitir que os profissionais do Cadastro Único possam no mínimo: cadastrar e editar dados de famílias, composições familiares, endereços, cadastrar pessoas em programas sociais, e acesso a campo onde possa registrar informações e/ou observações do atendimento realizado.

4.3.17.3. Gerar informações para o Registro Mensal de Atendimento - RMA contemplando quantitativos de novas inclusões e atualizações no Cadastro Único.

4.3.18. Módulo Conselho Tutelar

4.3.18.1. Permitir o registro das informações conforme Sistema de Informações para a Infância e Adolescência / Conselho Tutelar – SIPIA CT.

4.3.18.2. Permitir configurar as Aplicações de medidas para criança/adolescente e responsável.

4.3.18.3. Permitir configurar situação e origem de denúncia.

4.3.18.4. Permitir configurar tipo de violência.

4.3.18.5. Disponibilizar funcionalidade para registro de denúncias com no mínimo as seguintes informações: Data, Conselho regional, Conselheiro responsável, Denunciantes, Denunciados, Descrição da denúncia e Endereço da denúncia.

4.3.18.6. Permitir registrar averiguação da denúncia e o registro dos fatos identificados.

4.3.19. Módulo Apadrinhamento Afetivo

4.3.19.1. O sistema deve possibilitar registrar a identificação da pessoa/família inscrita no Programa Apadrinhamento Afetivo.

4.3.19.2. Permitir o cadastro de inscrição de família com possiblidade de incluir o perfil desejado da criança/adolescente.

4.3.19.3. Permitir anexar documentos da família inscrita no programa Apadrinhamento Afetivo.

4.3.19.4. Possibilitar fazer avaliação técnica da inscrição contendo no mínimo os seguintes dados: Data da avaliação, Técnico responsável e Descrição da avaliação.

4.3.19.5. Permitir o registro das informações referentes ao apadrinhamento no prontuário da família afetiva.

4.3.20. Relatórios

4.3.20.1. Relatório da identificação das vulnerabilidades educacionais contendo no mínimo as seguintes informações: quantidade de pessoas entre 0 a 5 anos que não estão frequentando escola ou creche, quantidade de pessoas entre 6 a 14 anos que não estão frequentando escola, quantidade de pessoas entre 15 a 17 anos que não estão frequentando escola, quantidade de pessoas entre 10 a 17 anos que não sabem ler/escrever, quantidade de pessoas entre 18 a 59 anos que não sabem ler/escrever e quantidade de pessoas com 60 anos ou mais que não sabem ler/escrever.

4.3.20.2. Permitir a geração de ficha resumo do cadastro familiar contendo dados do grupo familiar, endereço, renda familiar e per capta.

4.3.20.3. Relatório técnico de acompanhamento individualizado e em grupo.

4.3.20.4. Relatório dos beneficiários por tipo de benefício eventual.

4.3.20.5. Relatório de controle e histórico do encaminhamento das famílias e indivíduos para outros equipamentos e serviços atendidos.

4.3.20.6. Relatório quantitativo das ações e atividades (atendimento individualizado, acompanhamento familiar, acolhida, escuta qualificada, grupos de convivência, oficinas, visitas domiciliares, dentre outros) executados por equipamento e por técnico.

4.3.20.7. Gerar lista de presença em atendimentos (individuas ou coletivo), com o nome dos técnicos e usuários.

4.3.20.8. Relatório quantitativo dos atendimentos individualizados e em grupo executados por cada técnico em seu respectivo equipamento.

4.3.20.9. Relatório dos atendimentos mensais em conformidade com o Formulário do Registro Mensal de Atendimento – RMA - disponibilizado pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome dos equipamentos CRAS, CREAS e Centro Pop.

4.3.20.10. Relatório de composição dos dados contidos no RMA, listando as famílias e indivíduos.

4.3.20.11. Gerar RMA em XML para importação automática no SAGI.

4.3.20.12. Relatório com os dados dos técnicos ativos do sistema com as informações: CPF, Nome, Função, Vínculo e Permitir a exportação dos dados desse relatório para formato XLSX ou CSV.

4.3.20.13. Os relatórios deverão ter cabeçalho com informações do período de referência, dados do equipamento executor e descrição do relatório.

4.3.20.14. Possibilitar a emissão de relatórios, a partir da seleção por filtros dos registros a serem listados, com visualização prévia à impressão/exportação em formato PDF/XLSX.

4.3.20.15. Gerar relatórios dos atendimentos/acompanhamentos (histórico) com filtros por membro do grupo familiar, datas e totalização.

4.3.20.16. Exibir aos Gestores e Equipe Técnica ambiente para gerenciamento de relatórios e painel de relatórios avançados do tipo BI, tais como: número de famílias em acompanhamento por equipamento de atendimento, número de concessão de auxílio natalidade para mulheres menores de 18 anos, número de famílias com a vulnerabilidade de insuficiência alimentar por território, dentre outros; permitindo ainda a criação de novos painéis de BI, com exibição gráfica das informações.

4.3.20.17. Permitir a geração de Relatórios Dinâmicos em tela, com filtros, ordenações e agrupamentos definidos pelo Usuário do sistema (colunas, períodos, dentre outros), com opção de pré-visualização, para posterior exportação em formatos definidos pelo Usuário do Sistema, com a possibilidade de gravar, em nível de Usuário do sistema, o layout criado.

4.3.20.18. Permitir cadastrar modelos de documentos e após a configuração, emitir o documento através dos dados dos cadastros do prontuário (Nome, data, equipamento, etc.) trazendo automaticamente os campos configurados.

4.3.20.19. Todos os relatórios devem ser apresentados com o brasão da Prefeitura em seu cabeçalho.

4.3.20.20. Gerar lista de presença em atividades, com o nome dos técnicos e usuários.

4.3.21. Georeferenciamento

4.3.21.1. Permitir o Georreferenciamento das famílias com plotagem em mapa, com dados e informações dessas famílias conforme bairros territorializados por equipamento de atendimento.

4.3.22. Prontuário Familiar

4.3.22.1. Apresentação do Prontuário da Família deve ser sintética, com visualização rápida, dados consolidados e sequenciais em forma de tabela composta por colunas e linhas sem paginação, com no mínimo as seguintes informações: Referência Familiar, Pessoa (s) Atendida (s), Equipamento de Atendimento, Técnico Responsável, Tipo de Atendimento, Data e ícone/botão para a visualização do registro técnico, em conformidade com os níveis de acesso do usuário do sistema.

4.3.22.2. Permitir filtro por período, equipamento, técnico, membro da composição familiar atendido, tipo de atendimento, ou outra coluna que possa vir a ser incluída no relatório de prontuário familiar.

4.3.22.3. Emissão de relatórios consolidados das informações do Prontuário Familiar a partir dos filtros realizados.

4.3.23. Módulo Mobile

4.3.23.1. A Aplicação deve ser responsiva para dispositivos móveis para registro das atividades de abordagem social, busca ativa, visita e atendimento domiciliar.

5. Adaptações Legais

5.1. Adaptações da SOLUÇÃO para atendimento às legislações, normas, comunicados e instruções vigentes e editadas (municipais, estaduais e federais), além de orientações dos tribunais e pareceres normativos.

5.2. O acompanhamento da legislação, normas, comunicados e instruções e suas adaptações na SOLUÇÃO contratado são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser comunicadas à CONTRATANTE.

5.3. O atendimento de Requisições de Serviços, que se refiram às Adaptações Legais, deverá ser priorizado, de forma que não venha a comprometer o cumprimento das normas e prazos legais.

5.4. Esse serviço deverá ser prestado durante toda vigência do contrato, sem nenhum ônus adicional à CONTATRANTE.

6. Requisitos Operacionais e Técnicos

6.1. Requisitos Operacionais

A CONTRATADA será responsável pela disponibilização da SOLUÇÃO adequada, no mínimo, aos seguintes Requisitos Operacionais:

6.1.1. A SOLUÇÃO deverá operar em plataforma Web.

6.1.2. A SOLUÇÃO deverá ser executado em qualquer navegador (browser) disponível na Internet (Microsoft Internet Explorer, Edge, Firefox, Apple Safari, Opera, Google Chrome, dentre outros), em suas versões vigentes, e independente do sistema operacional.

6.1.3. A SOLUÇÃO deverá ser responsiva, permitindo também ser acessado por meio de dispositivos móveis tais como: smartphones ou tablets, independentemente da plataforma utilizada, tais como: Android, iOS.

6.1.4. A SOLUÇÃO deverá utilizar Bancos de Dados Relacional, de uso comercial ou livre, adequado às necessidades da CONTRATANTE e que ofereça performance e segurança compatíveis com o volume de dados e acessos simultâneos esperados para o volume de Usuários.

6.1.5. A SOLUÇÃO deverá permitir acessos ilimitados e simultâneos de Usuários do Sistema.

6.1.6. A SOLUÇÃO deverá utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação com os Usuários do Sistema, inclusive em mensagens de erros.

6.1.7. A SOLUÇÃO deverá operar com usuário de acesso limitado ao Sistema Operacional desktop, ou seja, não deverá ter a necessidade de o Usuário do sistema ser administrador da máquina.

6.1.8. A SOLUÇÃO deverá possuir a identidade visual da CONTRATANTE (logomarca, cores e brasão do Município de São José dos Campos).

6.1.9. Ambientes Operacionais

6.1.9.1. É de responsabilidade da CONTRATADA toda a infraestrutura necessária para atendimento dos serviços (Item 1), tais como: hardwares, softwares, licenças, certificados; durante toda a vigência do contrato.

6.1.9.2. Os ambientes de desenvolvimento, homologação e produção da SOLUÇÃO (hardwares e softwares/licenças), serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.1.9.3. A SOLUÇÃO deverá ter um ambiente de homologação para acessos dos Técnicos e Usuários Internos da CONTRATANTE.

6.1.9.4. As homologações serão acompanhadas e validadas pelos Técnicos e Usuários Internos da CONTRATANTE.

6.1.9.5. Durante toda a vigência do contrato, todo item preparado para ser disponibilizado em produção deverá, obrigatoriamente, ser validado previamente no ambiente de homologação pelos Técnicos e Usuários Internos da CONTRATANTE.

6.2. Requisitos Técnicos

A seguir serão listados Requisitos Técnicos gerais, às quais todas as funcionalidades da SOLUÇÃO devem obedecer:

6.2.1. A SOLUÇÃO poderá ser modular, e deverá ser integrada total e automaticamente, de forma que os dados sejam armazenados com consistência (datas válidas, CPF/CNPJ válidos, dentre outros) e Integridade Referencial e sejam acessíveis por todos os módulos, minimizando digitação e entrada de dados de forma redundante.

6.2.2. A SOLUÇÃO deverá ter uma construção padrão e homogênea, mantendo os mesmos padrões tais como: telas, relatórios, cores, botões, diálogos, ajudas, auditoria, logs, manuais.

6.2.3. As páginas da SOLUÇÃO devem ser planejadas e estruturadas, pensando sempre na usabilidade, navegabilidade e acessibilidade.

6.2.4. A SOLUÇÃO deverá seguir, preferencialmente, o conjunto de recomendações para acessibilidade dos sítios eletrônicos do Governo federal, de forma padronizada e de fácil implementação, conforme o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG).

6.2.5. Os Usuários do sistema deverão possuir link único e login único de acesso a SOLUÇÃO para realizar todas as operações relacionadas ao seu respectivo perfil.

6.2.6. Tratar erros da SOLUÇÃO por meio de mensagens, que descrevam o erro e indiquem providências a serem tomadas para corrigi-lo. As mensagens exibidas devem estar escritas de forma clara, intuitiva e em língua portuguesa.

6.2.7. As ocorrências de erro deverão ser registradas em uma tabela de LOG para consultas futuras.

6.2.8. A SOLUÇÃO deverá possuir manual online de operação para todas suas funcionalidades, sendo sua atualização de responsabilidade da CONTRATADA.

6.2.9. As configurações regionais do Sistema Operacional, nas estações dos Usuários do sistema, tais como: formato de datas, moedas, hora, separadores de milhares e decimais, não deverão influenciar no funcionamento da SOLUÇÃO.

6.2.10. A SOLUÇÃO deverá ser parametrizável pelo Gestor da SOLUÇÃO, com telas intuitivas, garantindo a integridade referencial das informações.

6.2.11. A parametrização da SOLUÇÃO deverá possuir uma funcionalidade de configuração que permita ao Gestor da SOLUÇÃO realizar as alterações, sem que essa atividade necessite de um técnico ou programador, e que todas as referências (tais como: cálculos, arrecadações, descrições, dentre outros) praticadas anteriormente sejam mantidas.

6.2.12. Prever a importação e exportação de arquivos digitais em formatos tais como: CSV, PDF, TXT, XLSX, XML e demais formatos definidos pela CONTRATANTE.

6.2.13. A SOLUÇÃO deverá exibir o progresso do processo de importação e exportação dos arquivos digitais desde o início até a sua conclusão.

6.2.14. Não exigir a instalação de sistemas/programas/plug-ins pagos e/ou proprietários nas estações dos Usuários, exceto plug-ins gratuitos, assegurando a compatibilidade de suas versões atualizadas com a SOLUÇÃO.

6.3. Segurança dos Dados

Neste item serão definidas as seguintes políticas de segurança que deverão, no mínimo, ser seguidas pela CONTRATADA a fim de garantir um serviço confiável:

6.3.1. Toda troca de dados entre o cliente e o servidor deverá ser feita através de uma camada de conexão criptografada utilizando SSL (Secure Sockets Layer) / HTTPS, nos ambientes de produção e homologação da SOLUÇÃO.

6.3.2. A SOLUÇÃO deverá possuir controle de tempo de conexão e criptografia de sessões para evitar fraudes e aumentar a segurança dos dados.

6.3.3. A SOLUÇÃO deverá prover controle de acesso, com diferentes perfis de Usuários de sistema (em todos os níveis hierárquicos), mediante login e senha, com a exigência de troca de senha no primeiro acesso.

6.3.4. A segurança e confidencialidade das informações deverão ser garantidas pelos diferentes perfis de acesso definidos para cada Usuário da SOLUÇÃO.

6.3.5. A SOLUÇÃO deverá disponibilizar rotina que permita ao Usuário de sistema alterar sua senha de acesso, em caso de esquecimento, por meio de seu endereço eletrônico (e-mail).

6.3.6. A SOLUÇÃO deverá permitir somente a utilização de senhas “fortes” compostas de números e letras, case sensitive, de no mínimo 8 (oito) caracteres, armazenando todas as senhas dos Usuários criptografadas em forma de HASH, MD5, SHA1 ou tecnologia superior.

6.3.7. A SOLUÇÃO deverá, se aplicável, permitir que os Usuários de sistema se conectem e/ou assinem documentos eletronicamente, utilizando autenticação por Certificados Digitais obtidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil, ou suas unidades certificadoras autorizadas (eCPF, eCNPJ), conforme legislação, regras e definições da CONTRATANTE.

6.3.8. Permitir que à própria CONTRATANTE insira o certificado digital e armazene a senha criptografada.

6.3.9. A CONTRATADA será responsável pela segurança e autenticidade dos autores dos códigos da SOLUÇÃO, bem como, por eventuais custos de aquisições de certificados digitais que assegurem a legitimidade do código fonte em todas as plataformas.

6.3.10. A SOLUÇÃO deverá possuir gravações de log e trilhas de auditoria com registro de ações realizadas pelos Usuários de sistema em todas as funcionalidades da SOLUÇÃO, com cópias devidamente salvaguardadas.

6.3.11. Do Atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados

A CONTRATADA se compromete a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018, notadamente:

6.3.11.1. Todas as informações inseridas na SOLUÇÃO pelos Usuários devem ser utilizadas única e exclusivamente para análise e gerenciamento do fim a que se destinam, de acordo com a Lei Federal 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e o Decreto Municipal 18.855/2021.

6.4. Relatórios, formulários e Consultas

Os relatórios e consultas disponibilizados pela SOLUÇÃO deverão obedecer, no mínimo, os seguintes requisitos gerais:

6.4.1. Possuir relatórios e consultas pré-definidos e padronizados, que atendam às necessidades operacionais dos Usuários do sistema.

6.4.2. Todos os relatórios e formulários devem possuir, no mínimo, as seguintes informações: nome do relatório, brasão da CONTRATANTE, numeração de páginas, total de páginas, data/hora de emissão e o Usuário do sistema emissor do relatório.

6.4.3. Devem possuir opção de pré-visualização.

6.4.4. Permitir consultas e emissão de relatórios após prévia seleção (tais como por período) e classificação de informações e dados.

6.4.5. Possibilitar a exportação dos relatórios em arquivos em formatos tais como: CSV, PDF, TXT, XLSX, XML e demais formatos definidos pela CONTRATANTE.

6.4.6. Informar o progresso do processo de geração do relatório, desde o início até a sua conclusão.

6.4.7. Devem possuir opção de geração de Relatórios Dinâmicos em tela, com filtros, ordenações e agrupamentos definidos pelo Usuário (colunas, períodos, dentre outros), com opção de pré-visualização, para posterior exportação em formatos tais como: CSV, PDF, TXT, XLSX, XML e demais formatos definidos pela CONTRATANTE, com a possibilidade de gravar, em nível de Usuário, o layout criado.

6.5. Informações Complementares

Todas as características descritas no Item 6 - Requisitos Operacionais e Técnicos, deverão ser atendidas durante toda vigência do contrato, nas etapas de implantação, homologação e produção.

7. Requisitos para Implantação

A seguir são apresentados os requisitos e processos que deverão ser seguidos na implantação da SOLUÇÃO.

7.1. Customização

Nesta etapa as funcionalidades serão customizadas e parametrizadas para que possam ser implantadas, conforme abaixo:

7.1.1. A customização e parametrização da SOLUÇÃO deverão obedecer às regras de negócios e particularidades da CONTRATANTE.

7.1.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA identificar as informações e variáveis necessárias para a customização e parametrização da SOLUÇÃO.

7.1.3. A CONTRATADA deverá solicitar à CONTRATANTE todas as informações necessárias para os trabalhos de customização e parametrização.

7.1.4. A customização e parametrização deverão ser acompanhadas e validadas pelo Gerente de Projeto da CONTRATADA.

7.2. Migração / Importação de Dados

7.2.1. A CONTRATANTE disponibilizará, se aplicável, os dados e documentação existentes dos sistemas atuais.

7.2.2. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Migração de dados, o qual deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.

7.2.3. O plano de migração de dados deverá definir, no mínimo: quais tabelas serão transferidas para a SOLUÇÃO, as tabelas que não deverão ser transferidas, os problemas encontrados e as soluções que deverão ser adotadas durante o processo de migração.

7.2.4. As atividades para a migração serão realizadas pela CONTRATADA em ambiente de homologação, antes da implementação em ambiente de produção.

7.2.5. A conferência dos dados migrados será de responsabilidade da CONTRATANTE, utilizando o plano de migração de dados fornecido pela CONTRATADA, o qual informará eventuais não conformidades para as providências de correções.

7.2.6. Efetivada a conferência e o término bem-sucedido das atividades, a migração dos dados será homologada, aceita pela CONTRATANTE e implantada em produção.

7.2.7. Para atingir esse objetivo, a CONTRATADA deverá:

7.2.7.1. Extrair, converter e migrar todos os dados das bases existentes para a nova SOLUÇÃO, sendo que todo custo e responsabilidade dessa ação ficarão a cargo da CONTRATADA.

7.2.7.2. Importar os dados definidos no plano de migração, considerando também as devidas integrações com os sistemas da CONTRATANTE, descritas no Item 7.3, previamente em ambiente de homologação, mesmo que para isso seja necessária a criação ou adaptação em tabelas, campos, telas ou relatórios.

7.2.7.3. Analisar os dados recebidos e enviar relatório apontando as possíveis irregularidades e inconsistências encontradas, tais como: endereço incompleto, CPF/CNPJ inválido, dentre outros. A CONTRATANTE em parceria com a CONTRATADA definirá a estratégia a ser adotada nesses casos.

7.2.7.4. Fornecer, ao final desta etapa, relatórios que evidenciem a correta migração dos dados recebidos, assinado pelo Gerente de Projetos da CONTRATADA, contendo no mínimo dados quantitativos e comparativos, a serem definidos pela CONTRATANTE.

7.3. Integração

7.3.1. A SOLUÇÃO deverá permitir a integração com os sistemas utilizados pela CONTRATANTE, em especial com:

7.3.1.1. Portal da Transparência

O Sistema da CONTRATADA deverá disponibilizar para o Portal da Transparência os dados de pagamentos de usuários de programas sociais municipais de repasse financeiro, mesmo que esses dados estejam em histórico, como forma de expor os dados de Programas Sociais. Deverá ser disponibilizado no mínimo os seguintes dados dos usuários: CPF, Nome, Data do pagamento, Valor do pagamento, Nome do programa social a que o pagamento se refere.

7.3.1.2. Sistema SIOP (Sistema Integrado de Orçamento Público) - Módulo 3º Setor

É um sistema de gestão do orçamento público que tem um módulo denominado 'Módulo 3º Setor' destinado aos registros relativos a prestação de contas das parcerias (Termo de Colaboração e Termo de Fomento) com entidades do Terceiro Setor. As OSC's (Organizações da Sociedade Civil) devem demonstrar, por meio de documentos, informações e relatórios, o cumprimento do objeto acordado e da finalidade da parceria, bem como da boa e regular aplicação dos recursos.

7.3.1.3. Athena

Sistema para gestão e controle dos atendimentos realizados pelas Entidades Sociais conveniadas com o Fundo Social de Solidariedade.

7.3.1.4. Outros sistemas utilizados ou que venham a ser utilizados pela CONTRATANTE, sejam próprios ou contratados.

7.3.2. Todos os módulos/funcionalidades da SOLUÇÃO devem ser integrados para que possibilitem o compartilhamento de informações e a consistência dos dados.

7.3.3. A integração deverá ocorrer também, se necessário, entre as bases de dados dos sistemas utilizados pela CONTRATANTE e a base de dados da SOLUÇÃO da CONTRATADA e vice-versa.

7.3.4. A integração deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a participação de representantes técnicos da CONTRATADA e da CONTRATANTE, contemplando, obrigatoriamente, as seguintes atividades:

7.3.4.1. A integração com os sistemas da CONTRATANTE deverá ser realizada previamente em ambiente de homologação com acessos via Web Services/ API e/ou um processo padronizado de geração e recepção de arquivos e/ou dados.

7.3.4.2. A CONTRATADA deverá fornecer a documentação (layout) contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da integração, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações.

7.3.4.3. A CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE, deverá estabelecer as rotinas de importação, exportação e atualização de dados bem como a sua periodicidade, escopo, regras de negócio, tecnologia adequada a ser utilizada, dentre outros requisitos do projeto de integração.

7.3.4.4. A integração deverá ser validada pelas partes envolvidas (CONTRATADA e CONTRATANTE), em ambiente de homologação, antes da implementação em ambiente de produção.

7.3.4.5. A CONTRATADA deverá fornecer informações de monitoramento dos processos de integração, em meio a ser acordado com os Técnicos da CONTRATANTE (tais como: página web, e-mails, logs) que permitam o acompanhamento de todas as ocorrências, sinalizando os sucessos e eventuais falhas.

7.3.4.6. Em eventual falha nos processos da integração, a CONTRATADA deverá comunicar por e-mail ao Gestor da SOLUÇÃO e Técnicos da CONTRATANTE informando: quais processos afetados, a causa raiz, o plano de ação e prazos para restabelecimento.

7.3.4.7. Os processos de integração serão realizados na fase de implantação e durante toda a vigência do contrato.

7.3.4.8. O ambiente de homologação deverá ser mantido com as integrações realizadas, e só poderá ser atualizado de acordo com entendimentos prévios com os Técnicos da CONTRATANTE.

7.3.4.9. A CONTRATADA deverá comunicar antecipadamente a CONTRATANTE, qualquer modificação na SOLUÇÃO contratada que afete as integrações, para o planejamento da sua realização.

7.3.4.10. A CONTRATADA deverá adequar o processo de integração mediante comunicado da CONTRATANTE, em função de necessidades de alterações nos sistemas previstos neste Item.

7.3.4.11. Características técnicas dos sistemas em uso pela CONTRATANTE: Banco de dados Oracle versão 11g, 12c e 18c ou superior; Ambiente operacional Windows Server 2022 ou superior, Interface de integração Web Services / API.

7.4. Etapas da Implantação

7.4.1. A implantação da SOLUÇÃO deverá ser acompanhada pelo Gerente de Projetos da CONTRATADA e ocorrerá em três etapas, da forma descrita abaixo:

7.4.1.1. Configuração: Primeira etapa do processo que consiste na customização e parametrização da SOLUÇÃO de acordo com as regras de negócios da CONTRATANTE.

7.4.1.2. Homologação: A SOLUÇÃO deverá ser acessada pelos Usuários Internos, em ambiente de homologação, para a validação da customização, parametrização, migração e integração.

7.4.1.3. Produção: Após a homologação e a formal aprovação pela CONTRATANTE, a SOLUÇÃO deverá ser disponibilizada em ambiente de Produção e será acompanhada pelos profissionais da CONTRATADA (Operação Assistida) pelo período de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

7.4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os recursos técnicos necessários para o cumprimento das etapas da implantação (tais como: microcomputadores, impressoras, softwares, licenças, dentre outros) atendendo as políticas de segurança da CONTRATANTE, que servirá de apoio ao Gerente de Projeto.

7.5. Produtos Gerados

7.5.1. Documento de Listagem de Requisitos, contendo todas as funcionalidades e regras de negócio, formalmente aprovadas pela CONTRATANTE (eletrônico).

7.5.2. Roteiro com os cenários de homologação realizados pela CONTRATADA (eletrônico).

7.5.3. Documento de aceite da homologação fornecido e assinado pela CONTRATADA para aprovação da CONTRATANTE (papel e/ou eletrônico).

7.5.4. SOLUÇÃO customizada e parametrizada, dados migrados, integrado com os sistemas previstos, conforme legislação, regras e definições da CONTRATANTE.

7.5.5. Manual de operação da SOLUÇÃO (eletrônico) a ser fornecido pela CONTRATADA.

7.6. Garantia Técnica

7.6.1. A CONTRATADA deverá garantir a atualização da SOLUÇÃO ofertada, mantendo-a sempre em conformidade com a legislação (Municipal, Estadual, Federal, pertinente ao objeto), sem nenhum ônus adicional à CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato.

7.6.2. A CONTRATADA poderá ofertar versões da SOLUÇÃO atualizadas com novas tecnologias de mercado, mediante avaliação de capacidade de adequação dos recursos de infraestrutura da CONTRATANTE.

7.6.3. A CONTRATADA deverá fornecer a documentação atualizada do banco de dados, contendo no mínimo: dicionário de dados e MER / DER, a qual deverá estar anexa à fatura para cobrança das parcelas mensais do contrato.

7.6.4. Término do Contrato

7.6.4.1. Ao término do contrato, com no mínimo 01 (um) mês de antecedência, a CONTRATADA deverá participar e colaborar na migração dos dados para outra solução contratada ou desenvolvida pela CONTRATANTE.

7.6.4.2. Ao fim da vigência do contrato ou em caso de rescisão por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, a base de dados em sua íntegra (FULL), sem criptografias ou quaisquer codificações ou bloqueios/travas/senhas, de forma que seja plenamente exequível a conversão e migração dos dados para outras soluções, acompanhado do Dicionário de dados e MER / DER atualizados.

7.6.4.3. Finda a contratação, a CONTRATADA deverá manter a SOLUÇÃO atual para fins de consulta, sem custo ou quaisquer ônus, pelos próximos 60 (sessenta) dias após o término do contrato, com acesso aos dados e possibilidade de geração de relatórios correspondente a qualquer período.

7.7. Treinamento

7.7.1. A CONTRATADA deverá realizar o processo de treinamento para 670 (seiscentas e setenta) pessoas que irão utilizar e gerenciar a SOLUÇÃO, designados formalmente pela CONTRATANTE, conforme Item 7.7.3 – Tabela Resumo dos Treinamentos. O treinamento deverá ser realizado de forma prática e os participantes deverão ser capazes de:

7.7.1.1. Operar a SOLUÇÃO com suas respectivas dúvidas sanadas e de maneira que, ao término do treinamento, sejam capazes de ser multiplicadores do conhecimento obtido.

7.7.1.2. Definir tipos de Usuários de sistema, conferindo-lhes níveis de acesso diferenciados.

7.7.1.3. Compreender os objetivos para os quais os relatórios e consultas foram idealizados.

7.7.1.4. Realizar as parametrizações necessárias na SOLUÇÃO.

7.7.2. Disposições Gerais do Treinamento

Os treinamentos deverão ser realizados de acordo com os seguintes itens:

7.7.2.1. Os treinamentos poderão ser realizados de forma Presencial ou Remota (EAD), conforme acordado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

7.7.2.2. Ocorrer imediatamente após a homologação da SOLUÇÃO pela CONTRATANTE.

7.7.2.3. Deverão ser ministrados por pessoal capacitado / qualificado em treinamentos, e com conhecimentos da SOLUÇÃO e das regras de negócio da CONTRATANTE.

7.7.2.4. Apresentar demonstrações práticas de funcionamento da SOLUÇÃO.

7.7.2.5. Apresentar material didático para utilização da SOLUÇÃO, que deve estar disponível para consulta e ser entregue pela CONTRATADA, em formato eletrônico, para cada participante antes do início do treinamento.

7.7.2.6. Todos os treinamentos deverão ser realizados em ambiente específico configurado pela CONTRATADA para este fim, o qual deverá refletir as mesmas características, funcionalidades e regras do ambiente de produção.

7.7.2.7. Para o caso de treinamento presencial, caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como os locais adequados, necessários à realização dos treinamentos.

7.7.2.8. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, alimentação, transporte, diárias, dentre outros, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.7.2.9. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português.

7.7.2.10. A CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias úteis anteriores à realização dos treinamentos, apresentar formalmente um Plano de Treinamento a ser aprovado pela CONTRATANTE, contendo no mínimo:

7.7.2.10.1. Descrição da configuração do ambiente para o treinamento com todos os recursos necessários e que estarão disponíveis para uso.

7.7.2.10.2. Conteúdo programático com os cenários a serem abordados.

7.7.2.10.3. Cadastro de todos os participantes, quando for o caso, com seus respectivos logins e perfis de acesso.

7.7.3. Tabela Resumo dos Treinamentos

Descrição da Turma	Qtde. Turmas	Duração Horas / Turma	Total Horas	Qtde. Pessoas / Turma	Total Pessoas
Equipe PSB (CRAS, SCFV, Idoso no Domicílio)	8	4h	32h	30	240
Equipe PSE (CREAS, Centro Pop, Abordagem Social)	4	4h	16h	25	100
Equipe PSE (Centro Dia para PCD / Idoso)	4	4h	16h	25	100
Equipe PSE (Acolhimento Institucional)	4	4h	16h	30	120
Equipe Cadastro Único	2	2h	4h	20	40
Gestão (Gabinete, Diretoria, Coordenação, Assessoria, Vigilância Socioassistencial, Gestão de Parceria, Referências Técnicas)	2	4h	8h	35	70
Totais	**24**	**22h**	**92h**	**165**	**670**

8. Armazenamento e Backup

8.1. Todos os dados deverão ser gravados e armazenados de forma contínua, em Banco de Dados relacional, nas próprias instalações da CONTRATADA, ou externas, sendo que essas deverão estar localizadas em território brasileiro.

8.2. A CONTRATADA poderá subcontratar terceiros para a execução desses serviços, desde que a CONTRATANTE seja previamente comunicada.

8.3. A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE informada, durante toda a vigência do contrato, do endereço das instalações onde os dados serão gravados e armazenados.

8.4. O ambiente de hospedagem da SOLUÇÃO deverá ser mantido de forma segura, tanto lógica como fisicamente, a partir de recursos tecnológicos na forma de programas e/ou de equipamentos físicos, que coíbam acessos indevidos, com políticas e/ou regras de segurança, preservando a identidade dos Usuários e a integridade dos dados.

8.5. A CONTRATADA deverá monitorar e ajustar aspectos de performance de Banco de Dados, realizando acompanhamento proativo (previamente) e reativo (após incidente).

8.6. A CONTRATANTE deverá ter acesso imediato a qualquer dado armazenado e, quando aplicável, a todos arquivos originais transmitidos pelos Usuários, durante toda a vigência do contrato.

8.7. A CONTRATADA deverá manter absoluto sigilo sobre todos os dados armazenados da SOLUÇÃO, sendo que qualquer entendimento técnico relacionado a eles só deverá ser estabelecido e tratado com a CONTRATANTE.

8.8. A CONTRATADA deverá providenciar o gerenciamento e a execução de rotinas diárias de backup dos dados armazenados da SOLUÇÃO, por no mínimo 30 (trinta) dias corridos, utilizando recursos adequados de armazenamento que possibilitem uma rápida restauração, se necessário.

8.9. Até o terceiro dia útil de cada mês, e ao término do contrato, a CONTRATADA deverá gravar e disponibilizar, numa área de armazenamento acessível, no mínimo, via FTP, a cópia integral (BACKUP FULL) de todos os dados e arquivos da SOLUÇÃO armazenados durante o mês anterior, acompanhados do dicionário de dados e MER / DER do Banco de Dados.

8.10. Essa área de armazenamento deverá ser mantida de forma segura e controlada, até sua regravação no início do mês posterior, ou até 30 (trinta) dias após o término do contrato, e será acessível somente pelos Técnicos da CONTRATANTE, que poderão efetuar acesso remoto e download desses dados via Internet a qualquer momento.
8.11. A disponibilidade mensal de operação da SOLUÇÃO deverá ser de 99% do total de horas/mês, ou seja, qualquer indisponibilidade dos serviços não deverá ultrapassar o tempo total de 7h15 por mês, e não ultrapassar 60 (sessenta) minutos por dia.

8.11.1. Não serão contabilizadas como indisponibilidades as paradas solicitadas pela CONTRATANTE e as pré-programadas pelo CONTRATADA, desde que agendadas e aprovadas pela CONTRATANTE com, no mínimo, 02 (dois) dias úteis de antecedência.

9. Suporte Técnico

9.1. O Suporte Técnico compreende toda atuação de profissional qualificado e devidamente capacitado para o atendimento e resolução das solicitações (Incidentes, Problemas e Requisições de Serviços - definidas no Item 9.2.2) dos Usuários da SOLUÇÃO, seja remotamente ou nas dependências da CONTRATANTE.

9.1.1. O Suporte Técnico deverá abranger todas as funcionalidades da SOLUÇÃO.

9.1.2. Deverá emitir protocolo para todas as solicitações e atendimentos realizados na SOLUÇÃO, independente do meio utilizado.

9.1.3. Todo atendimento aos Incidentes, Problemas, além das Requisições de Serviços, definidas no Item 9.2.2, deverão ser executadas e aprovadas no ambiente de homologação da SOLUÇÃO.

9.1.4. O Suporte Técnico da SOLUÇÃO será de responsabilidade da CONTRATADA obedecendo ao horário e calendário de funcionamento da CONTRATANTE.

9.1.5. É de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de toda a infraestrutura necessária (tais como: microcomputadores, impressoras, softwares, licenças, dentre outros), para uso dos profissionais que realizarão o Suporte Técnico.

9.1.6. No caso das Requisições de Serviços, definidas no Item 9.2.2, a CONTRATADA juntamente com a CONTRATANTE, deverá realizar o levantamento dos

dados e elementos necessários (Levantamento de Requisitos). O levantamento de requisitos deverá ser efetuado em reunião com a participação dos Usuários Internos, formalmente designados pela CONTRATANTE, e profissionais da CONTRATADA com conhecimento técnico e das regras de negócio.

9.1.6.1. A CONTRATADA deverá realizar a Ata da Reunião onde será fixado prazo para apresentação de relatório com a descrição dos serviços, bem como o prazo de execução. Este relatório deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.

9.1.6.2. O prazo para a apresentação do relatório acima citado, deverá ser de no máximo 16 (dezesseis) horas úteis.

9.2. Atendimento

9.2.1. Regras Gerais

O atendimento deverá ser realizado pela CONTRATADA, durante toda a vigência do contrato, por diferentes meios tais como: telefone, e-mail, e funcionalidade específica disponibilizada pela mesma.

O atendimento será operacionalizado segundo os itens abaixo:

9.2.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionalidade para abertura e acompanhamento de Ordens de Serviços online via Internet, onde serão registradas todas as solicitações por Usuário autorizado pela abertura de Ordem de Serviço no sistema, fornecendo obrigatoriamente um identificador (número da Ordem de Serviço).

9.2.1.2. A funcionalidade deverá permitir, no mínimo: a identificação do solicitante, a classificação do evento (conforme Item 9.2.2), o grau de prioridade (conforme Item 9.2.3), descrição da solicitação, funcionalidade envolvida, data/hora da abertura e encerramento, anexar documentos, dentre outras informações, para o acompanhamento dos prazos e níveis de serviço (conforme Item 9.2.4).

9.2.1.3. A funcionalidade deverá permitir consultas por diversos filtros, e a emissão de relatórios pela CONTRATANTE, contendo as informações necessárias ao controle das solicitações, das soluções fornecidas, do atendimento a prazos e níveis de serviço (conforme Item 9.2.4).

9.2.1.4. A abertura das Ordens de Serviços será realizada pela CONTRATADA, permitindo ainda, caso necessário, que a CONTRATANTE também o possa realizar.

9.2.1.5. A CONTRATADA deverá documentar as soluções de todas as solicitações na própria funcionalidade.

9.2.1.6. A funcionalidade deverá enviar um e-mail ao Usuário autorizado pela abertura de Ordem de Serviço no sistema informando da abertura e conclusão da sua solicitação. Na conclusão, o Usuário autorizado do sistema terá a opção de aceitar ou não a resposta da CONTRATADA, e em caso de não aceite, a funcionalidade deverá reabrir a Ordem de Serviço automaticamente.

9.2.1.7. Após a homologação e aceite da Ordem de Serviços realizada pelo Usuário autorizado pela abertura de Ordem de Serviço no sistema, a CONTRATADA deverá disponibilizar a solicitação para o ambiente de produção, e encerrar a Ordem de Serviço.

9.2.1.8. A Ordem de Serviço disponibilizada para homologação do Usuário autorizado pela abertura de Ordem de Serviço no sistema, que não for homologada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, deverá ser encerrada automaticamente pela funcionalidade.

9.2.1.9. Caso o Usuário autorizado pela abertura de Ordem de Serviço no sistema não homologue a Ordem de Serviço, o prazo para fins de SLA será considerado a data/hora da disponibilização da solicitação em ambiente de homologação pela CONTRATADA.

9.2.1.10. Para o gerenciamento do atendimento, a CONTRATADA deverá fazer o efetivo acompanhamento (e possibilitar que a CONTRATANTE também o faça) dos registros das solicitações (Incidentes, Problemas e Requisições de Serviço - definidas no Item 9.2.2) e o andamento de suas soluções.

9.2.1.11. O prazo para realização do serviço será contado a partir do momento que for registrada a Ordem de Serviço junto à CONTRATADA. No caso da indisponibilidade da funcionalidade (Item 9.2.1.1), o prazo será considerado a partir do contato por qualquer outro meio de comunicação.

9.2.2. Classificação de Eventos

Os atendimentos que envolvam solicitações de serviços, devem ser registrados com a seguinte classificação de eventos:

9.2.2.1. Incidente: Compreende toda falha, erro, mau funcionamento, lentidão, indisponibilidade ou outras situações que impeçam ou dificultem o uso/acesso a SOLUÇÃO pelos Usuários. Sua solução se dá com a restauração do serviço ou a minimização de impactos negativos sobre o mesmo.

9.2.2.2. Problema: Compreende a causa de um ou mais incidentes, que deve ser investigada a partir do diagnóstico de incidentes recorrentes. Sua solução se dá com a eliminação definitiva da causa do surgimento dos eventos indesejados.

9.2.2.3. Requisição de Serviço: Compreende adaptações da SOLUÇÃO para atendimento às legislações, normas, comunicados e instruções vigentes e editadas (Municipais, Estaduais e Federais), além de orientações dos tribunais e pareceres normativos, termos de cooperação, contratos, convênio. Podem ser feitas ainda para melhoria de desempenho através de otimização de códigos ou recursos, e atendimento as solicitações necessárias para integrações conforme Item 7.3.

9.2.3. Graus de Prioridade

Os graus de prioridade devem atribuir a Incidentes um nível de criticidade para a sua execução. Essas solicitações serão classificadas em graus que vão de 1 (um) a 3 (três), em ordem decrescente de urgência, e havendo reincidência de incidentes Grau 2 e Grau 3, os mesmos serão reclassificados com Grau 1.

9.2.3.1. Grau 1 (Prioridade Alta)

9.2.3.1.1. Incidentes que impeçam o acesso e/ou a utilização da SOLUÇÃO.

9.2.3.1.2. Incidentes que causem indisponibilidade total de qualquer das funcionalidades da SOLUÇÃO.

9.2.3.1.3. Incidentes que possam gerar descumprimentos de prazos passíveis de prejuízos materiais ou financeiros a CONTRATANTE.

9.2.3.1.4. Incidentes que impactem no próprio registro e abertura da solicitação de atendimento.

9.2.3.2. Grau 2 (Prioridade Média)

9.2.3.2.1. Incidentes que causem indisponibilidade parcial de qualquer das funcionalidades da SOLUÇÃO.

9.2.3.2.2. Incidentes ocorridos nas integrações entre os sistemas da CONTRATANTE, de empresas terceiras ou conveniadas, ou ainda entre as funcionalidades da SOLUÇÃO.

9.2.3.3. Grau 3 (Prioridade Baixa)

9.2.3.3.1. Demais incidentes que não forem enquadrados nos graus anteriores.

9.2.4. Níveis de Serviços

O Acordo de Nível de Serviços (Service Level Agreement - SLA) tem por objetivo medir o desempenho dos serviços prestados, estabelecer metas a fim de garantir que o serviço atenda às necessidades do negócio devendo-se reportar seus resultados através de relatórios.

9.2.4.1. Tempo de Resolução

Todos os prazos estabelecidos abaixo serão contados a partir do registro da solicitação. No caso da indisponibilidade da funcionalidade do Item 9.2.1.1, o prazo será considerado a partir do contato por qualquer outro meio de comunicação disponível (tais como: telefone, e-mail).

9.2.4.1.1. Tabela Tempo de Resolução de Incidentes

Grau	Prioridade	Tempo de Resolução (Horas Corridas)	Tempo de Resolução (Horas Úteis)
1	Alta	04	-
2	Média	-	12
3	Baixa	-	24

9.2.4.1.2. Qualquer alteração ou prorrogação dos prazos acima estabelecidos, deverá ser justificada por e-mail pela CONTRATADA ao Gestor da SOLUÇÃO, informando o novo prazo, desde que o mesmo não ultrapasse o prazo do grau atual e limitado apenas a uma única vez. Essa solicitação deverá ser aprovada pela CONTRATANTE e, em caso de não aprovação, os prazos permanecerão inalterados.

9.2.4.1.3. Problemas

9.2.4.1.3.1. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE da existência de Problemas na SOLUÇÃO, mencionando: Descrição técnica detalhada, impactos aos Usuários, solução adotada, prazo para resolução definitiva. Essa comunicação deverá ocorrer logo que detectado o problema, e novamente quando for dada a sua solução.

9.2.4.1.4. Requisição de Serviço

9.2.4.1.4.1. Para os casos de requisição de serviços, devem ser obedecidos os prazos acordados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA informados na fase de Levantamento dos Requisitos, conforme item 9.2.2.3.

9.2.4.1.4.2. Surgindo a necessidade da prorrogação do prazo acordado, a mesma deverá ser encaminhada para análise da CONTRATANTE, desde que o novo prazo seja igual ou inferior ao prazo inicial, estando condicionada a apenas uma prorrogação. Essa solicitação deverá ser aprovada pela CONTRANTE e, em caso de não aprovação, os prazos permanecerão inalterados.

9.2.4.1.4.3. O acordo de prazos não se aplica para os casos de Adaptações Legais, conforme Item 5, prevalecendo o prazo legal.

9.2.4.2. Relatório de Desempenho

A CONTRATADA deverá emitir, mensalmente, relatório de desempenho que evidenciarão a qualidade e quantidade de serviços prestados. As informações contidas no relatório servirão de base para verificar se os serviços foram prestados em conformidade com o acordo de nível de serviços (Item 9.2.4).

9.2.4.2.1. Deverá ser entregue em até 02 (dois) dias úteis, após o fechamento do período da fatura, juntamente com a nota fiscal, em formato de planilha eletrônica, para aprovação das informações apresentadas.

9.2.4.2.2. Deverá estar disponível à CONTRATANTE na própria funcionalidade (Item 9.2.1.1).

9.2.4.2.3. Deverá ser entregue cópia impressa do relatório juntamente com a apresentação da nota fiscal, após o disposto no Item 9.2.4.2.1.

9.2.4.2.4. Deverá conter no relatório de desempenho, no mínimo, as seguintes informações:

9.2.4.2.4.1. Total de Ordens de Serviços abertas mensalmente, inclusive as abertas em meses anteriores e não solucionadas.

9.2.4.2.4.2. Total de Ordens de Serviços abertas por classificação de evento (Item 9.2.2) e por graus de prioridade (Item 9.2.3).

9.2.4.2.4.3. Número da Ordem de Serviço, descrição da solicitação, funcionalidade afetada, data e hora da abertura, classificação do evento, grau de prioridade, data e hora de conclusão, tempo do atendimento, status do atendimento, prazo de atendimento das Ordens de Serviços em aberto, dados do solicitante tais como: CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Nome/Razão Social, Justificativa do não cumprimento do SLA (Item 9.2.3).

10. Penalizações

O não atendimento pela CONTRATADA dos itens previstos neste Termo de Referência, em especial dos prazos definidos nos Itens 8.11 e 9.2.4.1, acarretará na aplicação das sanções administrativas previstas no Edital, após regular processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório.

11. Cronograma para Execução do Projeto

Os prazos descritos abaixo serão realizados sequencialmente, totalizando ao final o prazo máximo de até 60 (sessenta) meses e terão as fases compostas dos seguintes itens e seus subitens:

11.1. Fase 1 – Implantação

A fase de implantação da SOLUÇÃO (Item 7) consiste nas seguintes etapas:

11.1.1. Customização da SOLUÇÃO (Item 7.1), Parametrização e Criação do Usuários do Sistema.

11.1.2. Migração / Importação de Dados (Item 7.2) CADÚNICO/Cadastro Único e sistema atualmente utilizado no município de São José dos Campos.

11.1.3. Integração (Item 7.3) com os sistemas utilizados atualmente pela CONTRATANTE.

11.1.4. Homologação da SOLUÇÃO (Item 7.4).

11.1.5. Disponibilização do Ambiente de produção e Treinamento dos Usuários (Item 7.7).

Todas as etapas devem ser executadas tanto em ambiente de homologação como em produção, para cada item do cronograma de implantação.

Prazo de implantação: Até 12 (doze) semanas.

Fases de Implantação do Novo Sistema	**PRAZO (SEMANAS)**											
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Customização, Parametrização e Criação do Usuários do Sistema												
Migração dos dados CADÚNICO e sistema utilizado atualmente pela CONTRATANTE												
Integração com os sistemas utilizado atualmente pela CONTRATANTE												
Homologação do Sistema												
Disponibilização do Ambiente de Produção e Treinamento dos Usuário(interno e externo)												
Disponibilização do Ambiente de Produção e Treinamento dos Usuário (interno) Módulo Gestor												

11.1.6. A implantação deverá ocorrer de acordo com um cronograma detalhado a ser definido entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, onde serão estipuladas as fases, respectivos prazos de execução. Os prazos definidos poderão ser alterados mediante autorização da CONTRATANTE e devida justificativa da CONTRATADA.

11.2. Fase 2 – Operação

11.2.1. Suporte Técnico (Item 9.1).

11.2.2. Atendimento (Item 9.2).

NOTA: A Licença de Uso terá início após a conclusão da Implantação.

12. Prova de Conceito (POC)

12.1. A licitante classificada como 1ª (primeira) colocada deverá prestar a Prova de Conceito (POC), que permitirá a averiguação prática das funcionalidades da SOLUÇÃO e sua real compatibilidade com os requisitos descritos no Item 12.2 – Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC), de acordo com os seguintes critérios:

12.1.1. Por ocasião da declaração da 1ª (primeira) colocada ao final da sessão de classificação, será definida a data e horário para a realização da POC, a qual deverá acontecer em até 03 (três) dias úteis.

12.1.2. A realização da POC deverá ser concluída em até 03 (três) dias úteis, conforme expediente da CONTRATANTE.

12.1.3. A licitante poderá realizar a POC com endereço URL exclusivo configurado em ambiente acessado via Internet, ou a configuração poderá ser realizada em equipamentos próprios da licitante, nas dependências da CONTRATANTE, na Rua José de Alencar, 123 - 1º andar – Departamento de Recursos Materiais – Vila Santa Luzia - São José dos Campos / SP.

12.1.3.1. A montagem, configuração e validação do ambiente, deverão estar concluídas pela licitante no dia anterior ao início da realização da POC.

12.1.4. Todos os hardwares e os softwares necessários, incluindo potenciais certificados de segurança e licenças, para a realização da POC são de inteira responsabilidade da licitante, e deverão ser operados por profissionais da mesma.

12.1.5. Deverá utilizar-se, para a POC, de Banco de Dados previamente instalado e populado pela licitante.

12.1.6. Participarão da realização da POC o representante credenciado da licitante e membros da equipe técnica da CONTRATANTE.

12.1.7. Durante a POC poderão ser feitos questionamentos aos representantes técnicos da licitante, exclusivamente pela equipe técnica da CONTRATANTE, ficando permitido a fornecimento de explicações dos requisitos descritos no Item 12.2 – Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC).

12.1.8. A licitante deverá gerar, antes do início da realização da POC e após a conclusão da mesma, um resumo digital HASH da aplicação, informando o tipo de criptografia utilizada, com intuito de assegurar a não alteração da SOLUÇÃO durante a realização da POC, e ao final entregá-los ao pregoeiro para que seja incluído na ata.

12.1.9. A licitante deverá guardar uma cópia do estado (código-fonte) da SOLUÇÃO utilizado na realização da POC, durante o prazo de 60 (sessenta) meses.

12.1.10. Não será permitido à licitante a utilização de quaisquer recursos abaixo relacionados, durante a realização da POC:

12.1.10.1. O uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais.

12.1.10.2. A gravação de código (programa executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da POC em nenhum tipo de mídia para posterior uso, ou complementação.

12.1.10.3. A alteração, criação ou desenvolvimento de qualquer código-fonte ou sua publicação.

12.1.10.4. Aproveitamento de “templates” criados anteriormente para demonstrar itens diferentes descaracterizando a execução funcional do item que está sendo demonstrado.

12.1.11. A licitante poderá utilizar o acesso à Internet disponibilizado pela CONTRATANTE. Caso opte por utilizar esse acesso, a CONTRATANTE não se responsabiliza por eventuais instabilidades, devendo a licitante providenciar a redundância de acesso próprio, através de conexão via dados móveis.

12.1.12. À licitante caberá acompanhar as operações na SOLUÇÃO durante a POC, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão/indisponibilidade ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela SOLUÇÃO.

12.1.13. Em caso de desconexão/indisponibilidade na operação da SOLUÇÃO durante a realização da POC, a licitante poderá solicitar pausa de até 01 (uma) hora para recuperação do ambiente e retomada da realização da POC. Preservando o prazo máximo de realização da POC conforme previsto no Item 12.1.2.

12.1.14. Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou gerem atividades adicionais, e que forem provocadas comprovadamente pelos processos internos da CONTRATANTE, exceto o disposto no Item 12.1.11, não poderão ser considerados como prejuízos à licitante durante a avaliação da POC.

12.1.15. Após a conclusão do Julgamento feito pela equipe técnica da CONTRATANTE, será informado a licitante o resultado da avaliação. A licitante que não obtiver aprovação na avaliação da POC estará automaticamente desclassificada, procedendo-se o chamamento da segunda colocada e assim sucessivamente.

12.1.16. Os requisitos do Item 12.2 - Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC), serão avaliados sequencialmente em ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pela equipe técnica da CONTRATANTE como concluído.

12.1.17. O resultado da avaliação da equipe técnica da CONTRATANTE, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO, será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito executado pela licitante.

12.1.18. Serão avaliados todos os itens e a empresa licitante será considerada APTA quando forem atendidos, no mínimo 48 (quarenta e oito) dos 52 (cinquenta e dois) itens relacionados no Item 12.2 - Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC); do

total de itens da tabela na avaliação, 7 (sete) serão de cumprimento obrigatório, quais sejam: os itens 12, 16, 18, 20, 27, 31, 39.

12.1.19. Caberá à empresa licitante criar, ao longo da realização da POC, documento contendo a captura das telas da SOLUÇÃO que comprovem o atendimento de cada item.

12.1.19.1. Para cada imagem deve ser informado o item correspondente.

12.1.19.2. As imagens devem incluir a data e hora apresentadas na tela, comprovando que foram feitas na data e horário marcados para a POC.

12.1.19.3. Ao final da realização da POC o arquivo contendo as imagens será entregue ao pregoeiro para que seja incluído na ata.

12.1.20. Caberá à empresa licitante também produzir, ao longo da realização da POC, um arquivo contendo a gravação em vídeo das telas da SOLUÇÃO que comprovem o atendimento de cada item.

12.1.20.1. A gravação em vídeo deverá ser realizada através de programa instalado no computador utilizado para a realização da POC.

12.1.20.2. A gravação em vídeo deverá incluir a data e hora apresentadas na tela, comprovando que foi feita na data e horário marcados para a POC.

12.1.20.3. Ao final da realização da POC o arquivo contendo a gravação em vídeo completa, com data e hora, deverá ser entregue ao pregoeiro para que seja incluído na ata.

12.1.21. A avaliação dos itens da POC será realizada com base no atendimento aos requisitos descritos no Item 12.2 - Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC), independentemente das nomenclaturas e textos escritos e utilizados nas telas da SOLUÇÃO.

12.1.21.1. Todos os itens avaliados na POC, independentemente de serem atendidos ou não, devem ser entregues na fase de implantação da SOLUÇÃO, juntamente com os demais itens expressos no presente Termo de Referência.

12.1.21.2. A equipe técnica de avaliação da POC será previamente designada pela CONTRATANTE

12.2. Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC)

Na tabela abaixo estão elencados os itens exigidos para a avaliação da conformidade do objeto. A descrição de todos os itens apresentados, diz respeito às funcionalidades requeridas para o SISTEMA pretendida.

Todos os itens da POC deverão ser demonstrados nas telas do SISTEMA, bem como todo processo envolvido para execução dos mesmos (passo a passo):

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIDO	
		SIM	NÃO
01	Mostrar que o sistema é acessado por meio de navegador (browser) disponível na Internet.		
02	Permitir o cadastro de Equipamentos Socioassistenciais do tipo CRAS, Unidade Referenciada de CRAS, CREAS, Centro de Convivência, Centro Dia, Centro Pop, Equipamentos de Acolhimento com seu respectivo número de vagas e Unidade Gestora ou vinculada a Gestão.		
03	Acessar o sistema através do Login e senha.		
04	Demonstrar a possibilidade de recuperação de senha pelo próprio usuário do sistema por meio de seu endereço eletrônico (e-mail).		
05	Importar os dados do CECAD e/ou Caixa Econômica Federal, mantendo histórico permanente dos arquivos importados.		
06	Importar os dados da folha de benefícios do CECAD, mantendo histórico permanente dos arquivos importados		
07	Cadastrar uma família composta por 01 referência familiar e 02 dependentes, minimamente com os seguintes dados e informações pessoais: nome de registro, nome social, data de nascimento, sexo, condições de saúde, endereço, renda, escolaridade, documentação, ocupação conforme cadastro brasileiro de ocupação – CBO, forma de ingresso no equipamento, conforme Prontuário SUAS.		
08	Demostrar a identificação das famílias que foram atingidas por alguma calamidade.		
09	Registrar o acolhimento institucional de um usuário.		
10	Demonstrar o PIA (Plano Individual de Atendimento) de um usuário em acolhimento institucional.		
11	Permitir o registro do histórico de acolhimento institucional contendo no mínimo as seguintes informações: nome da pessoa, data de início, datade fim e instituição acolhedora.		
12	Criar PAF (Plano de Acompanhamento Familiar) contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa/família acompanhada, vítima (PAEFI), diagnóstico inicial, objetivos, situações de vulnerabilidades e potencialidades identificadas, estratégias e cronograma, em um equipamento CRAS e de CREAS.		
13	Demonstrar o PIA (Plano Individualizado de Atendimento) para adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa com base no SINASE e orientações técnicas para serviço de medida socioeducativa em meio aberto.		
14	Permitir o registro do histórico de medida socioeducativa contendo no mínimo as seguintes informações: nome da pessoa, tipo de medida, número do processo, data de início, data de fim, contatos relativos ao local de prestação dos serviços.		
15	Registrar os atendimentos individualizado e multiprofissional (selecionando mais de um técnico do equipamento socioassistencial), com opção de informar se o atendimento ocorreu de maneira presencial ou remoto.		
16	Registrar os seguintes tipos de atendimento: Acolhida (Individual e Coletiva), Atendimento Individualizado, Acompanhamento Familiar Particularizado, Acompanhamento Familiar em Grupo, Visita Domiciliare Busca Ativa.		

17	Registrar os benefícios eventuais concedidos contendo no mínimo as seguintes informações: tipo, quantidade e valor do benefício, campo para observações e geração de protocolo de concessão.		
18	Gerar o relatório Registro Mensal de Atendimento – RMA, dos equipamentos CRAS e CREAS.		
19	Gerar o Registro Mensal de Atendimento – RMA em XML conforme o layout estabelecido pelo SAGI.		
20	Gerar o Relatório de composição dos dados contidos no RMA, listando as famílias e indivíduos.		
21	Gerar o relatório dos beneficiários por tipo de benefício eventual.		
22	Logar com o perfil de um equipamento de atendimento de CREAS e demonstrar os dados registrados no item 11 da POC, referente ao acompanhamento do equipamento CRAS.		
23	Cadastrar um usuário em um equipamento de acolhimento demonstrando a diminuição no número de vagas disponíveis nesse equipamento.		
24	Demonstrar um usuário de sistema com permissão de acesso a maisde um equipamento.		
25	Demonstrar a funcionalidade de criação de perfil de acesso dos usuários do sistema com os níveis de acesso de cada perfil, conforme a legislação da Política de Assistência Social - SUAS.		
26	Demonstrar a criação de perfil de acessos adicionais como, por exemplo, o Perfil Coordenador Administrativo, sem acesso a dados dosregistros técnicos dos atendimentos, mas com acesso a dados estatísticos, geração de relatórios, dentre outros.		
27	Adicionar um usuário desligado a uma família existente ou criar uma nova família a partir do usuário desligado, sem a ocorrência de duplicidade de cadastro.		
28	Pesquisar usuários por Nome, CPF e NIS.		
29	Corrigir as localidades e logradouros a partir dos dados importados do Cadastro Único.		
30	Alterar o endereço familiar mantendo histórico de movimentações.		
31	Emitir relatórios, a partir da seleção por filtros com visualização prévia à impressão/exportação em formato PDF/XLSX.		
32	Emitir relatório da família contendo filtros.		
33	Demonstrar a inserção do nome social no sistema, com a possibilidade de ocultar o nome de registro, com meio de exibição da informação quando necessário.		
34	Agendar atendimentos para os usuários do sistema, com exibição de alertas ao usuário do sistema no momento de efetuar o login.		
35	Cadastrar um ofício recebido contendo no mínimo os seguintes campos: data do documento, data da entrada, tipos de violência e violação de Direitos em categorias e opção de anexar o ofício.		
36	Anexar um documento no prontuário de um usuário.		

37	Demonstrar o cadastro das seguintes configurações: programas sociais,localidades, logradouros, destinos de encaminhamento, benefícios eventuais, situações de vulnerabilidade e violência.		
38	Cadastrar um encaminhamento contendo no mínimo as seguintes informações: usuário encaminhado, área para qual está sendo encaminhando conforme resolução CIT N.4, objetivo, necessidades identificadas e observações.		
39	Demonstrar o alerta de famílias em acompanhamento familiar (individualizado ou grupo) que não receberam atendimento ou contato dos técnicos (registrados no sistema) por período superior a 30 dias.		
40	Emitir relatório das famílias em acompanhamento familiar por técnico de referência que não receberam atendimento (registro técnico) no período de apuração.		
41	Cadastrar os dados do autor das situações de violência contendo no mínimo as seguintes informações: nome do autor, idade, cor, gênero, escolaridade, ocupação, renda pessoal, informações sobre violência e uso de drogas, vinculo de parentesco com a vítima, necessita de medida protetiva e se houve notificação de situação de violência.		
42	Demonstrar o histórico de situações de violência e violações de Direito vivenciadas pela família.		
43	Registrar um atendimento coletivo padronizado conforme Orientação Técnica para os Serviços Socioassistenciais tipificados e o SISC.		
44	Registrar a frequência dos usuários, nas ações coletivas, contendo no mínimo as seguintes informações: nome dos facilitadores, técnicos de referência, marcação de presença, campos para observações individuais e gerais.		
45	Registrar dados e informações das ações coletivas de caráter não continuada.		
46	Permitir o cadastramento de atividades realizadas pelas equipes técnicas contendo no mínimo as seguintes informações: modalidade,data e hora, participantes e descrição.		
47	Permitir a adição de fotos aos registros de atividades		
48	Histórico do encaminhamento das famílias e indivíduos para outros equipamentos e serviços atendidos.		
49	Exibir aos Gestores painel com relatórios avançados como modelo de BI (Business Intelligence) sobre os serviços prestados e equipamentos socioassistenciais.		
50	Exibir o Georreferenciamento das famílias com plotagem em mapa.		
51	Demonstrar o registro de atendimento em um dispositivo móvel para as atividades de abordagem social, busca ativa e visita domiciliar.		
52	Demonstrar a funcionalidade para abertura e acompanhamento de Ordens de Serviços online via Internet, permitindo ao usuário do sistema autorizado pela abertura da Ordem de Serviço no sistema monitorar e acompanhar os chamados abertos, em andamento e concluídos.		

Comprovação de Aptidão Técnica.

Comprovação de aptidão para desempenho da atividade compatível com o objeto desta licitação (no mínimo um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a aptidão do licitante).

12.3. SUBCONTRATAÇÃO

12.3.1. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, conforme ETP, será permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30 (trinta) % do valor total do contrato, nas seguintes condições:

12.3.1.1. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

12.3.1.1.1. Armazenamento em banco de dados relacional

12.3.1.1.2. Backup

12.3.1.3. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

13. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

13.1. A presente contratação terá vigência de 60 meses, contados da data estabelecida na Ordem de Serviço, podendo ser prorrogada pelo prazo máximo de até 120 meses, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Poderão ser realizados acréscimo ou supressões nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021.

13.3. O instrumento do contrato conterá o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1. Do local e horário de entrega/execução:

14.1.1. O local e hora da entrega serão definidos no instrumento de solicitação, descrito no item 14.1.2.

14.1.2. O prazo de início da etapa de implantação deverá ocorrer de acordo com um cronograma detalhado a ser definido entre a contratante e a contratada, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, onde serão estipuladas as fases, respectivos prazos de execução. Os prazos definidos poderão ser alterados mediante autorização da contratante e devida justificativa da contratada.

14.1.3. Caso não seja possível o início da etapa na data assinalada, o contratado deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 15

(quinze) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

14.1.4. O contratado obriga-se a executar o objeto em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a adequação, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

14.1.5. O contratado obriga-se a entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, quando solicitado, com uma versão em português.

14.2. Condições de recebimento do produto

14.2.1. As regras para os recebimentos provisório e definitivo estão contidas no Plano Básico de Fiscalização – PBF, devidamente publicado no sitio eletrônico do Município, conforme Decreto nº 19.721/2024.

15. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1. Para a medição do objeto, sendo o caso de cronograma de entrega/execução, este será anexo do contrato e deverá ser observado no processo de fiscalização.

15.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser observadas as seguintes informações:

a) número do contrato, da Autorização de Fornecimento ou empenho;
b) número do processo;
c) número da licitação;
d) descrição detalhada do objeto;
e) destaques de impostos ou motivo da isenção/imunidade/não incidência do ISSQN ou IRRF.

15.3. O contratado, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada pelo Contratante, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

15.4.1. Em caso de irregularidade do contratado, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

15.4.1.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

15.4.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar à equipe de fiscalização quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam

acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, de acordo com a efetiva execução do objeto.

15.4.3. Persistindo a irregularidade, o contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

15.5. A empresa contratada deverá observar a forma de remessa da NF e demais documentos que devem acompanhá-la, no Plano Básico de Fiscalização.

15.6. PAGAMENTO:

15.6.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação. O pagamento dos 03 (três) meses de implantação será efetuado mensalmente mediante o cumprimento das fases de implantação do sistema.

15.6.2. O documento de cobrança do Contratado será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pelo Contratado.

15.6.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.6.4. Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, o Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

15.6.4.1. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

15.6.5. O Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

15.6.6. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pelo Contratado, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

15.6.7. Aplica-se à contratação derivada da referida licitação o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e suas alterações ou outra norma que vier a substituí-la, conforme disciplinado pelo Decreto Municipal nº 19.417, de 26 de Setembro de 2023, que regulamenta a retenção na fonte do Imposto de Renda - IR por parte da Administração Pública Municipal.

16. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação na modalidade Pregão sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento, conforme art. 33 da Lei 14.133/2021.

16.2. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos previstos no Edital da licitação.

17. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O valor total estimado da contratação é R$ 1.891.092,15 (um milhão oitocentos e noventa e um mil, noventa e dois reais e quinze centavos), conforme valor unitário referencial discriminado no item 1.2 deste instrumento, definido nos moldes estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
Recurso: Tesouro
Dotação: 50.10.3.3.90.40.08.244.0005.2.031.01.5100000
Natureza da Despesa: Locação de Software
Projeto/ Atividade: 50041 – Gestão SUAS

ATENÇÃO:
Sr. Licitante, a proposta comercial eletrônica deverá ser enviada com o "VALOR GLOBAL DO LOTE".

E-mail para Nota Fiscal Eletrônica (NF-e): sergio.salles@sjcsp.gov.br

ANEXO II

À
PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/SGAF/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO FORMATO SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS)

D E C L A R A Ç Ã O

Em cumprimento as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que:

a) A empresa não está impedida de contratar com a esfera de governo municipal;

b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;

c) Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;

d) A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

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

f) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas;

g) A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis;

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

i) A empresa está ciente de que não poderá, na constância da relação contratual que venha a firmar com a Prefeitura, vir a contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores;

j) A empresa está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

k) A empresa está ciente que, conforme aplicável, deve utilizar ações que fomentem o desenvolvimento de tecnologias para a reciclagem, nos termos da Lei Municipal nº 10.713/23.

Por ser a expressão da verdade, eu _____ , representante legal do licitante, firmo a presente.

_____
DATA

_____
ASSINATURA E CARIMBO

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME / EPP

À

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/SGAF/2024

OBJETO: . CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO FORMATO SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu representante legal, o Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara, sob as penas da Lei e sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, que é **"Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte"**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não existem ocorrências pendentes que possam conduzi-la ao seu desenquadramento dos artigos 42 a 49 da referida Lei, estando, portanto, apta a usufruir dos benefícios da Lei no **Pregão Eletrônico nº 072/SGAF/2024**, realizado pela Prefeitura de São José dos Campos.

Por ser a expressão da verdade, eu _____ , representante legal do licitante, firmo a presente.

_____
DATA

_____
ASSINATURA E CARIMBO

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

Prefeitura de São José dos Campos
Estado de São Paulo
CONTRATO Nº (PREENCHER)

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E (NOME DO CONTRATADO) PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO FORMATO SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS)

Prazo: 60 (sessenta) meses

Valor: (PREENCHER EM NUMERAL E POR EXTENSO)

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 072/SGAF/2024

Dotação Orçamentária: 50.10.3.3.90.40.08.244.0005.2.031.01.5100000

Processo Administrativo digital nº 116860/2024

DAS PARTES

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado o MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) de (PREENCHER NOME DA SECRETARIA), Sr(Srª) (PREENCHER NOME COMPLETO DA AUTORIDADE, NÃO INSERINDO RG E CPF), conforme Decreto Municipal nº (INFORMAR ATO NORMATIVO QUE AUTORIZA O SIGNATÁRIO A FIRMAR CONTRATOS EM NOME DO MUNICÍPIO), doravante denominado CONTRATANTE, e (PREENCHER NOME DO CONTRATADO E DO REPRESENTANTE LEGAL), doravante simplesmente designado CONTRATADO, tendo em vista o que consta no Processo nº (PREENCHER) e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, tendo entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO FORMATO SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), nas condições estabelecidas no Termo de Referência, ANEXO ÚNICO deste Contrato.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, o Edital da Licitação, a proposta do CONTRATADO e eventuais anexos dos documentos citados.

CLÁUSULA 2ª – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 60 (sessenta) meses, contados do recebimento da primeira Ordem de Serviço, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. 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, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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

CLÁUSULA 3ª – DA 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 e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, ANEXO ÚNICO deste Contrato.

3.2. O CONTRATADO deverá executar de conformidade com o estabelecido neste Contrato os serviços objeto sob sua exclusiva responsabilidade e nas condições ofertadas que deverão, todavia, observar as determinações específicas para a execução contidas no Termo de Referência, ANEXO ÚNICO deste Contrato.

3.2.1. O início da execução do objeto se dará mediante a emissão da Ordem de Serviços (OS), por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de São José dos Campos.

3.4. A execução dos serviços deverá ser iniciada no tempo estabelecido na Ordem de Serviço (O.S) expedida pelo CONTRATANTE.

3.5. Pelo serviço executado de forma discrepante com o objeto obriga-se o CONTRATADO a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, de conformidade com o notificado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e previstas em lei e no Contrato, o desempenho de qualquer trabalho em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

3.5.1. O CONTRATADO se obriga à execução integral dos serviços objeto do contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, seja por erro seja por omissão.

3.6. Ao longo de toda a execução do contrato, o CONTRATADO deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

3.6.1. Sempre que solicitado pela Administração, o CONTRATADO deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos, com a indicação de empregados que preencherem as referidas vagas.

3.7. No recebimento e aceitação do objeto serão observados os critérios estabelecidos neste Contrato, observadas as determinações específicas ao recebimento contidas no Termo de Referência – ANEXO ÚNICO deste Contrato e, no que couber, as disposições contidas no artigo nº 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo máximo estabelecido no ANEXO ÚNICO - Termo de Referência deste Contrato, contado do recebimento do objeto na sede do contratante pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, se não houver, antes disso, qualquer comunicado por parte da Prefeitura de São José dos Campos.

3.9. Na hipótese da não aceitação dos serviços, o CONTRATANTE notificará o CONTRATADO das irregularidades, registrará o fato e estipulará prazo máximo para correção do(s) vício(s) mediante a lavratura de Termo de Constatação de Irregularidade – T.C.I. , sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

3.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência – ANEXO ÚNICO deste Contrato, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente

aceitação mediante Termo Detalhado comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização, com base nos relatórios e documentos apresentados.

3.10.1. Havendo o recebimento definitivo será comunicado o CONTRATADO para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

3.10.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertencente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.11. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com a medição do objeto e estar em conformidade com os termos da Portaria CAT-162, de 29/12/2008, devidamente atualizada, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, se o caso.

3.11.1. O não atendimento da prescrição acima sujeita o licitante à recusa dos serviços, bem como às demais sanções legais e contratuais cabíveis.

3.12. Não será aceito preço divergente do Contratado.

3.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

CLÁUSULA 4ª – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento), conforme justificativa apresentada no Processo Administrativo nº (PREENCHER) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.1.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto, e nas proporções que seguem: (relacionar)

I. . Armazenamento em banco de dados relacional;
II. . Backup.

4.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do CONTRATADO pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3. A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.4. O CONTRATADO apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica e de habilitação nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, do Subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.5. É 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.

4.6. O CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das subcontratadas, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA 5ª – DO PREÇO

5.1. O valor global da contratação é de R$ (PREENCHER VALOR EM NUMERAL E POR EXTENSO).

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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA 6ª – DO PAGAMENTO

6.1. As medições referentes à implantação da Solução vinculam-se ao cumprimento das etapas previstas no Cronograma, no prazo de até 12 (doze) semanas e na comprovação do recebimento do produto, conforme estabelecidos no item 11.1 do ANEXO ÚNICO.

6.1.1. O pagamento na fase de implantação, observadas as condições vinculantes relacionadas no item 22.1 acima, será mensal, condicionado ao cumprimento da respectiva fase de implantação do sistema, item 15.6.1 do ANEXO ÚNICO.

6.2. As medições referentes ao fornecimento do objeto do Contrato vinculam-se ao cumprimento das especificações técnicas do ANEXO ÚNICO e demais exigências pertinentes à execução do objeto.

6.2.1. Os pagamentos das parcelas da execução do objeto serão feitos em 30 (trinta) dias corridos após o término do período mensal (30 dias) da prestação dos serviços e com o recebimento do relatório de atividades desempenhadas e do recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente assinada pela Secretaria requisitante.

6.3. Nas hipóteses em que seja obrigatória a emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme previsto na Portaria CAT-162, de 29/12/2008, devidamente atualizada, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, a mesma deverá ser encaminhada para o e-mail constante do ANEXO ÚNICO do presente Contrato.

6.4. Os pagamentos deverão ocorrer através de crédito em conta corrente, devendo o Contratado indicar o banco para recebimento, preferencialmente um dos seguintes bancos: Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.

6.5. Aplica-se à contratação o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e suas alterações ou outra norma que vier a substituí-la, conforme disciplinado pelo Decreto Municipal nº 19.417, de 26 de setembro de 2023, que regulamenta a retenção na fonte do Imposto de Renda - IR por parte da Administração Pública Municipal.

6.6. O pagamento fora do prazo estabelecido sujeitará o CONTRATANTE à multa de 1% (um por cento) em favor do CONTRATADO, além dos juros de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por mês, e atualização monetária, conforme o índice IPC FIPE.

CLÁUSULA 7ª – DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPC FIPE, observadas as regras estabelecidas na Lei Federal nº 10.192/2001, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, sendo adotada a seguinte fórmula:

$$R = Po. \left[\left(\frac{IPC}{IPCo}\right) - 1\right]$$

Onde:

R= parcela de reajuste;

Po= preço inicial do mês de referência dos preços, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo= variação do IPC FIPE – Índice de Preço do Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do CONTRATADO devidamente instruídas e endereçadas à Divisão de Contratos da Secretaria responsável pela contratação. O CONTRATADO poderá exercer, perante a Municipalidade, seu direito ao reajuste dos preços do Contrato até 30 (trinta) dias antes de completar a anualidade prevista no item 7.2.

7.9.1. Caso o CONTRATADO não efetue de forma tempestiva o requerimento ao reajuste e prorrogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito de reajustar, entendido este ato como renúncia ao direito de reajuste por parte do CONTRATADO.

CLÁUSULA 8ª – DAS 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 ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

8.1.4.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.1.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.1.5. Comunicar o CONTRATADO para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.5.1. Para fins deste item, também se compreende como obrigação do CONTRATADO liberar a parcela incontroversa no prazo previsto para o pagamento no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

8.1.8. Cientificar a Secretaria de Assuntos Jurídicos, quando for o caso, para adoção das medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. 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.

8.1.10. A Administração terá o prazo de 03 (três) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

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

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível.

8.1.14. 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 9ª - DAS 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:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade via Internet, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

9.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

9.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

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

9.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATADO, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.1.19. 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;

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

9.1.21. 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;

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

CLÁUSULA 10ª – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. O CONTRATANTE e o CONTRATADO se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei Federal nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se o CONTRATADO por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Eventualmente, as partes podem ajustar que o CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

Eventualmente, as partes podem ajustar que o CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes desta alínea;

d) Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação com o CONTRATANTE;

e) Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o CONTRATADO interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando o CONTRATADO tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da Lei Federal nº 13.709/2018.

10.2. O CONTRATADO dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta subcláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

10.3. O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos –

devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

10.4. O CONTRATADO cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle administrativo.

10.5. O CONTRATADO deverá informar imediatamente o CONTRATANTE quando receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas do CONTRATANTE ou conforme exigido pela Lei Federal nº 13.709/2018 e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

10.6. O PREPOSTO do CONTRATADO manterá contato formal com o PREPOSTO do CONTRATANTE, no prazo de até vinte e quatro horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

10.7. A critério do PREPOSTO do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

10.8. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal nº 13.709/2018.

CLÁUSULA 11ª – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA 12ª - DO RECEBIMENTO

12.1. Os serviços prestados serão recebidos em conformidade com o Termo de Referência, ANEXO ÚNICO deste Contrato.

12.1.1. Vinculam-se aos critérios estabelecidos nesta Cláusula as determinações específicas ao recebimento contidas no Termo de Referência.

12.1.2. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato serão observadas, no que couber, as disposições contidas no artigo nº 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.2. O recebimento não exclui a responsabilidade do prestador de serviços pela qualidade e garantia do objeto.

CLÁUSULA 13ª – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. Multa:

(1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

(2) Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

(3) Multa de 15% a 30% do valor do contrato licitado para as infrações previstas no item 13.1 desta CLÁUSULA 13ª.

13.2.4.1. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.2.4.2. Caso a multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado de que trata o inciso I, incida sobre prazo superior a 30 (trinta) dias, fica autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.1333, de 2021.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.11. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.12. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

13.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 14ª – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

14.7. 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.

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

14.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

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

14.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA 15ª – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A respectiva contratação será atendida pela dotação orçamentária nº 50.10.3.3.90.40.08.244.0005.2.031.01.5100000 constante do exercício de 2024 e exercício subsequente (recurso próprio).

CLÁUSULA 16ª – 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 estabelecidos pelo Código Civil.

CLÁUSULA 17ª – DAS ALTERAÇÕES

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

17.2. 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.

17.3. 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. 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 18ª – DO FORO COMPETENTE

Fica eleito o Foro de São José dos Campos/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 14.133/21.

São José dos Campos, __ de _____ de 2024.

_____
CONTRATANTE

_____
CONTRATADO
TESTEMUNHAS:
(QUALIFICAR TESTEMUNHAS)

ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/SGAF/2024
CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO FORMATO SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF:_____
Assinatura: _____

Pela contratada:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

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

ANEXO VI – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIAIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/SGAF/2024

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a **elaboração do Contrato e Autorização de Fornecimento (AF).** Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento.
Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:.....

CNPJ: .....**INSC. ESTADUAL:**..... **INSC. MUNICIPAL:**.....

TELEFONE: (....) ..... **FAX:** (....) .....

ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):.....
.....

SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO:

1 - NOME COMPLETO: .....
RG (com órgão e estado emissor): .... **CPF:**.....
DATA DE NASCIMENTO: ...../...../.....
E-MAIL PARTICULAR:
E-MAIL PESSOAL INSTITUCIONAL:

2 - NOME COMPLETO: .....
RG (com órgão e estado emissor) :..... ..... **CPF:** .....
DATA DE NASCIMENTO: ...../...../.....
E-MAIL PARTICULAR:
E-MAIL PESSOAL INSTITUCIONAL:

QUEM ASSINARÁ O CONTRATO:

(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo contrato, será necessário a apresentação de procuração com poderes específicos para assinar contratos).

NOME COMPLETO: .....
ESTADO CIVIL: ..... **NACIONALIDADE:** .....
CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA: .....
RG (com órgão e estado emissor): ..... **CPF:** .....
DATA DE NASCIMENTO: ...../...../.....
E-MAIL PARTICULAR:
E-MAIL PESSOAL INSTITUCIONAL:
ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado): .....
.....
.....