



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

<b>EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2021</b>	
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO</b>	
<b>PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 303/2021</b>	
<b>SETOR</b>	Departamento de Dados e Estudos Estatísticos
<b>TIPO</b>	<b>MENOR PREÇO</b>
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>
<b>BASE LEGAL</b>	O presente procedimento licitatório será regido pela Lei Federal 10.520/02, pelo Decreto Municipal 4.109/19, pela Lei Complementar Federal 123/06 e, subsidiariamente, no que couber, pela Lei Federal 8.666/93.
<b>OBJETO:</b>	<b>Prestação de serviços de implantação e licenciamento de software, treinamento e capacitação dos usuários</b>

<b>SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS</b>	<b>DIA</b>	<b>HORÁRIO</b>
	<b><u>12/08/2021</u></b>	<b><u>09:00</u></b>

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:**

O presente Edital e seus anexos serão disponibilizados para consulta, ou para aquisição, a partir do **dia 27 de julho de 2021**, no Departamento de Licitações e Contratos, na Rua Alfredo Bueno nº 1.235, Centro, Jaguariúna/SP, nos seguintes horários: das 8:00 às 16:00 horas, sendo fornecido o respectivo comprovante de aquisição. Será ainda disponibilizado, sem ônus, no portal eletrônico “[www.jaguariuna.sp.gov.br/portais/licitacoes](http://www.jaguariuna.sp.gov.br/portais/licitacoes)” e “[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)”.



# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

## **1.0 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1. – Constitui parte integrante deste edital:

**ANEXO I – Termo de Referência;**

**ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;**

**ANEXO III – Minuta de Contrato;**

**ANEXO IV – Termo de Ciência e Notificação.**

1.2. – A Prefeitura do Município de Jaguariúna, através da Secretaria Municipal de Governo e este(a) Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 185 de 21 de janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**.

1.2.1. - A licitação possui um único item, conforme **ANEXO I – Termo de Referência**.

1.2.2. - O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a), denominado(a) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pela página eletrônica do Portal de Compras do Governo Federal ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)).

## **2.0 - DO OBJETO:**

2.1. - Prestação de serviços de implantação e licenciamento de software, treinamento e capacitação dos usuários, conforme Termo de Referência constante do **ANEXO I** deste edital.

2.1.1. O objeto predominantemente, para fins de enquadramento legal, é a locação de software.

**2.2 - Em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET (CATMAT e CATSER) e o Termo de Referência/Especificações Técnicas constante do Anexo I deste Edital, prevalecerão este último, ou seja, ANEXO I.**

## **3.0 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

3.1. - As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária Nº **02 02 01 04.122.0002.2002 3.3.90.40.00 – Ficha 54 – Recurso Próprio**

## **4.0 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:**

4.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar este ato convocatório ou solicitar esclarecimentos, mediante petição dirigida ao e-mail [esther@jaguariuna.sp.gov.br](mailto:esther@jaguariuna.sp.gov.br), com cópia para [luciano.licitacoes@jaguariuna.sp.gov.br](mailto:luciano.licitacoes@jaguariuna.sp.gov.br), ou protocolada no Departamento de Protocolo e Arquivo desta Prefeitura, situado na Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027 das 08:00 às 16:00 horas.

4.1.1. Tratando-se de pessoa jurídica, eventual impugnação deverá ser instruída com ato constitutivo atualizado e comprovação de que o signatário possui poderes de representação, sob pena de não conhecimento.

4.2. – A impugnação ou o pedido de esclarecimentos devem ser encaminhados ou protocolados até 3 dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.



# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

4.3. – Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação ou pedido de esclarecimento no prazo de até dois dias úteis, contados da data de seu recebimento.

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

4.5 – A decisão da impugnação e a resposta ao pedido de esclarecimento serão publicados no sítio: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), vinculando os participantes do pregão e a própria Administração.

## **5.0 - DO CREDENCIAMENTO:**

5.1. - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

5.3. - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas de preços 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 usos indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5. - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder imediatamente à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5.1. - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar a inabilitação do licitante no momento de análise de cumprimento dos requisitos de habilitação.

5.6. - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## **6.0 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:**

6.1. - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

6.1.1. - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

6.2. - Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste procedimento licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1. - Consórcios;

6.2.2. – Empresas declaradas inidôneas para licitar a qualquer órgão ou entidade da Administração direta e indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

6.2.3. – Empresas impedidas e/ou suspensas de licitar ou contratar com a Prefeitura de Jaguariúna;

6.2.4. - Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público do município de Jaguariúna;

6.2.5. - Sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

6.2.6. – Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

6.3. - Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

6.3.1. - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

6.3.1.1. - A mera declaração da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidades previstas em Lei.

6.3.2. - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

6.3.3. - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta de preços apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

6.3.4. - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

6.3.6. - Que a proposta de preços foi elaborada de forma independente;

6.3.7. - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, em observância ao disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

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

## **7.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

7.1 - Da apresentação da proposta de preços e dos documentos de habilitação:

7.1.1. - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.1.2. - O envio da proposta de preços, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.1.3. - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, desde que estejam devidamente atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.1.4. - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43 e seu § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.1.5. - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.1.6. - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta de preços e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

7.1.8. - Os documentos que compõem a proposta de preços e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.2. - Do preenchimento da proposta de preços:

7.2.1. - O licitante deverá enviar sua proposta de preços mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.2.1.1. – menor preço global;

7.3. - Todas as especificações do objeto contidas na proposta de preços vinculam o proponente.

7.4 - Nos preços a serem apresentados pelas empresas participantes do certame deverão estar inclusos todos os custos e despesas que recaiam sobre a execução total dos serviços objetos do presente contrato bem como todos os impostos, taxas e encargos diretos e indiretos, não importando a natureza do mesmo.



# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

7.4.1 - Correrão por conta da **LICITANTE VENCEDORA** todos os encargos da legislação trabalhista, seguros de acidentes de trabalho, custos de pedágios, bem como todas as obrigações para com a previdência social, tributos federais, estaduais e municipais decorrentes do cumprimento do contrato.

7.5. - Os preços ofertados, tanto na proposta de preços 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.

7.6. - O prazo de validade da proposta de preços não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

7.7. - Os licitantes deverão formular as propostas de preço com base no valor usual de mercado do objeto, considerando, ainda, que o valor máximo a ser pago pela Administração permanecerá em caráter de sigilo, até o final da fase de lances.

7.8. - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta de preços apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações dos seus termos originais, ressalvadas as alterações absolutamente formais, autorizadas pelo(a) Pregoeiro (a), destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas.

## **8.0 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E FORMULAÇÃO DE LANCES:**

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

8.2. - O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas de preços apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, como as que contenham vícios insanáveis, que identifiquem o licitante ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no **ANEXO I**.

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

8.2.2. - A não desclassificação da proposta de preços não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. - O sistema ordenará automaticamente as propostas de preços classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes (*Chat*).

8.5. - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**8.6. - O lance deverá ser ofertado pelo menor preço global.**



## Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

8.7. - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.8. - O(A) Pregoeiro(a) poderá fixar, durante a sessão pública, diferença mínima de valores entre os lances, aplicável tanto aos lances intermediários quanto à proposta de preços que cobrir a melhor oferta, caso perceba que as participantes estão praticando lances inexpressivos.

8.8.1. - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao(à) Pregoeiro(a).

8.8.2. - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.9. - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.10. - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

8.11. - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.

8.12. - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.13. - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.14. - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.15. - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.16. - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.17. - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

8.18. - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

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

8.20. - No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção de lances.

8.21. - Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.22. - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta de preços e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas de preço.

8.23. - A melhor classificada dentre as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que seu preço não seja superior a 5% (cinco por cento) da melhor oferta, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.23.1. - Caso a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.23.2. – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.24. - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas de preços iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.25. - Havendo empate entre propostas de preços ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.25.1. – no país;

8.25.2. – por empresas brasileiras;

8.25.3. – por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;





# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

8.25.4. – por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.26. – Persistindo o empate, a proposta de preços vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas de preços empatadas.

8.27. – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

8.29. – Após a negociação do preço, será assegurado o prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação pelo pregoeiro, para que o licitante envie proposta de preços adequada ao valor negociado e eventuais documentos complementares requeridos.

## **9.0 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS VENCEDORA:**

9.1. - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a adequação da proposta ao objeto licitado e verificará a exequibilidade do preço ofertado, analisando ainda sua compatibilidade com o valor máximo fixado pela Administração.

9.2. – Será desclassificada a proposta de preços ou o lance vencedor que:

9.2.1. – contenha vício insanável ou ilegalidade;

9.2.2. – não apresente as especificações técnicas exigidas no **ANEXO I**;

9.2.3. – apresente preço final superior ao preço máximo fixado, se fixado, ou que apresente preço manifestamente inexequível.

9.2.3.1. – Considera-se inexequível a proposta de preços que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

9.3. – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta de preços.

9.4. – Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas de preços, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

9.5. – O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital no prazo de 2 (duas) horas, por meio de funcionalidade disponível no sistema, sob pena de não aceitação da proposta de preços.

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

9.7. - Se a proposta de preços ou lance vencedor for desclassificado, por qualquer motivo, o(a) Pregoeiro(a) examinará a melhor proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, procedendo à negociação de preços e às demais providências elencadas nas cláusulas anteriores.

### **9.8. – DEMONSTRAÇÃO PRÁTICA DO SISTEMA**

9.8.1. - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta de preços e a definição da licitante vencedora no quesito menor preço global, procederá à demonstração prática do sistema, conforme descrito abaixo:

#### **9.8.2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA DEMONSTRAÇÃO PRÁTICA DO SISTEMA**

9.8.2.1 Seguindo os entendimentos do Tribunal de Contas, para a demonstração técnica serão exigidas apenas funcionalidades essenciais, que são cadastro de moradores e o atendimento de algumas áreas, à verificação de conformidade do sistema.

9.8.2.2 O julgamento da demonstração será feito de forma objetiva por servidores designados pela Prefeitura.

9.8.2.3 O item a ser objeto da demonstração prática do sistema será o item 1.1 do lote único – software, conforme requisitos mínimos constantes na Cláusula 9.8.4.

9.8.2.4 A licitante classificada em primeiro lugar será convocada para realização da demonstração técnica, no prazo de até 05 dias.

9.8.2.4.1 A demonstração será realizada publicamente, nas dependências da sala de sessão dos pregões, localizada na Rua Alfredo Bueno, nº 1.235, Centro, Jaguariúna, em data e horário definidos pelo Pregoeiro(a), dentro do prazo descrito acima.

9.8.2.5 Cabe à Prefeitura Municipal de Jaguariúna fornecer apenas a energia e acesso à internet para a realização da demonstração técnica.

9.8.2.6 Deverá ser permitido o acesso de todos os interessados a sessão de demonstração prática, garantindo-se a possibilidade de interposição de recurso no momento destinado à tal fim.

9.8.2.7 O licitante que realizará a demonstração será responsável pelos equipamentos e materiais necessários à sua execução, não sendo a contratante responsável por nenhum pagamento ou indenização a que título for.

9.8.2.8 Não será permitida a utilização de nenhum dado real de munícipe para realização da demonstração, nem tampouco qualquer conexão ou intervenção direta ao banco de dados durante a sua execução.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

9.8.2.9 Após o início da demonstração, ficará proibido qualquer tipo de comunicação com o ambiente externo, sob pena de desclassificação.

9.8.2.10 Finda a demonstração, serão questionados os demais interessados sobre o desejo de alguma anotação em ata.

9.8.2.11 Os responsáveis pela análise da demonstração deverão elaborar parecer devidamente justificado e motivado, declarando sua aceitabilidade ou não.

9.8.2.12 Sendo o parecer favorável e atendidos os requisitos de habilitação, não havendo interposição de recursos, o objeto poderá ser adjudicado.

9.8.2.13 Caso a demonstração não seja aprovada, o Pregoeiro poderá convocar a licitante classificada em segundo lugar, e assim por diante, para, no prazo de 05 dias, realizar sua demonstração, conforme ocorrido com a primeira classificada.

9.8.2.14 Será respeitada a ordem de classificação.

### **9.8.3 PREPARAÇÃO PARA VERIFICAÇÃO**

9.8.3.1 É de inteira responsabilidade da empresa que está participando da licitação a estrutura da apresentação como data show, notebook ou quaisquer outros equipamentos que julguem necessários para verificação do sistema.

9.8.3.2 Em todos os procedimentos a partir deste item, caracteres em maiúsculos, minúsculos e acentuação não serão considerados divergentes.

9.8.3.3 Para agilizar a demonstração faz-se necessário que o sistema ofertado possua previamente cadastrado e configurado os seguintes itens (fictícios):

- a) Um mínimo de 10 cidadãos cadastrados no sistema;
- b) Pelo menos um usuário administrador cadastrado no sistema;
- c) Configurado, no mínimo, 02 diretorias (nível 1), e, para cada diretoria, um mínimo de 02 departamentos (nível 2) e, para cada departamento, um mínimo de 02 serviços/atividades.
- d) Configurado, no mínimo, 10 atendimentos distintos para cada diretoria/departamento/serviço em qualquer período;
- e) Configurado no mínimo 20 endereços pertencentes ao IPTU municipal para ser usado no cadastro de cidadãos; para cada endereço, deve haver relacionado uma imagem da residência do cidadão, que será exibida na ficha do cidadão, no ato das pesquisas;
- f) Todos os cidadãos cadastrados (item a) devem ter, relacionados a ele, um endereço de IPTU válido (item e);
- g) Um mínimo de 2 empresas previamente cadastradas no sistema, com os seguintes campos: CNPJ, Razão Social, Inscrição municipal, Inscrição Estadual, CNAE principal, Endereço da



# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

empresa (Descrição, Número, Complemento, Bairro, Cidade, CEP, UF), Telefone. Em cada empresa cadastrada, deve-se referenciar ao menos um cidadão cadastrado com sócio da empresa.

9.8.3.4 Essa exigência justifica-se como meio de comprovar, através de simulações, se o sistema ofertado atende as necessidades mínimas exigidas, conforme estabelecido no objeto.

## **9.8.4 REQUISITOS MÍNIMOS PARA DEMONSTRAÇÃO PRÁTICA**

9.8.3.1 Para o completo atendimento da demonstração técnica, será imprescindível que a licitante classificada em primeiro lugar e subsequentes, se o caso, realizem:

Passo 1 – Mínimo de 3 (três) cadastros seguindo o item 4.2.3.4 do Anexo I;  
Passo 2 – Mínimo de 2 (dois) cadastros seguindo o item 4.2.6.5 do Anexo I;  
Passo 2 - Uma busca num cidadão, segundo os itens a), g) e h) de 4.2.4.1.1 do Anexo I;  
Passo 3 - Um registro do item a) de 4.2.4.3.1 do Anexo I;  
Passo 4 - Um registro do item d) de 4.2.4.3.1 do Anexo I;  
Passo 5 - Um registro do item e) de 4.2.4.3.1 do Anexo I;  
Passo 6 - Um registro do item g) de 4.2.4.3.1 do Anexo I;  
Passo 7 - A emissão do relatório especificado no item a) de 4.2.5 do Anexo I, contendo os registros acima lançados nos Passos 3 a 4

9.8.3.2 A licitante vencedora terá 02 (duas) horas para concluir a demonstração técnica.

## **10.0 - DA HABILITAÇÃO:**

10.1. - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta de preços melhor classificada e **devidamente aprovada na demonstração prática do sistema**, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante:

10.1.1. – Consulta ao SICAF;

10.1.2. - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

10.1.3. Consulta à relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ([www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados](http://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados));

10.2. - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.2.1. - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

10.2.2. - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

10.3. - Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.3.1. - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

10.4. – Não ocorrendo inabilitação nesta etapa, o(a) Pregoeiro(a) consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e qualificação técnica.

10.5. - Ressalvados os documentos já constantes do SICAF, desde que devidamente atualizados, os licitantes deverão encaminhar a documentação relacionada nos itens abaixo.

10.6. - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.7. - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.8. – Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

10.8.2. – Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes às Certidões Negativas de Débitos e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.9. - Será inabilitado o licitante que não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, hipótese em que o Pregoeiro examinará a melhor proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, procedendo à negociação de preços e à subsequente análise dos documentos de habilitação.

### **10.10. - Habilitação Jurídica:**

10.10.1. - No caso de empresa individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.10.1.1. - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual- CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.10.2. - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.10.3. – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem a sede matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.10.4. - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.10.5. – Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país;

10.10.6. - Os documentos de comprovação de habilitação jurídica acima elencados deverão estar acompanhados de todas as alterações que tenham sido realizadas e registradas perante o órgão competente, ou apresentar a última alteração realizada e registrada, desde que traga em seu bojo a consolidação da versão final do ato constitutivo.

### **10.11. - Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

10.11.1. - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

10.11.4. - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452/1943;

10.11.5. - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.11.6. – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante, abrangendo tanto eventuais débitos inscritos em dívida ativa quanto os não inscritos;

10.11.7. - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa aos débitos mobiliários, abrangendo tanto eventuais débitos inscritos em dívida ativa quanto os não inscritos;

10.11.8. - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

10.11.9. - Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.11.9.1. – Nesta hipótese, constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e/ou trabalhista, o licitante será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da sua declaração como vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.11.9.2. - A não-regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

## **10.12. – Qualificação Econômico-Financeira:**

10.12.1. - Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida até 180 (cento e oitenta) dias antes da data de abertura da licitação;

10.12.1.1. – Será admitida certidão eletrônica expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado sede da licitante.

10.12.2. - Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

## **10.13 OUTROS DOCUMENTOS**

10.13.1 Um ou mais atestados de capacidade técnica em nome da Licitante, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente em características, quantidades e prazos, fixando-se como parcela de maior relevância o fornecimento de licenciamento de software por pelo menos seis meses.

## **11.0 - DOS RECURSOS:**

11.1. – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública pelo Pregoeiro(a), de forma imediata, manifestar sua intenção de recorrer;

11.2. - As razões do recurso de que trata o caput poderão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias, contados da manifestação de interesse em recorrer.

11.2.1. – O recurso poderá ser apresentado através do próprio sistema de pregão eletrônico (Comprasnet), até as 23h 59min 59s do último dia de prazo que será mencionado na ata da sessão pública.

11.3. - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.



# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

11.4. - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto anteriormente, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.5. - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

## **12.0 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

12.1. - A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado, ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de e-mail ou de publicação oficial, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. - A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13.0 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

13.1. - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **15.0 - DA CONTRATAÇÃO:**

15.1. – Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para assinatura do Contrato e do Termo de Ciência e Notificação (ANEXO III e IV), constando as condições e forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, devendo atender a convocação no prazo de 05 (cinco) dias.

15.2. – Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o Contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.3. - Para os efeitos do subitem anterior e aplicação de penalidades, a omissão será considerada recusa.





## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

### **16. - DOS PREÇOS:**

16.1. - Os preços que vigorarão no Contrato constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação do serviço, e pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas.

16.2. Caso o contrato venha a ser prorrogado, será aplicado como índice de reajuste o IGPM ou o IPCA-E, o que for menor.

### **17.0 – PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO:**

17.1. A prestação do serviço se dará por 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser renovado, caso seja de interesse da Administração Pública, totalizando um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme artigo 57, IV, da Lei 8.666/93.

17.1.1 Findo o contrato, a **CONTRATADA** deverá entregar em mídia magnética os arquivos no formato de caractere separado por vírgula contendo todas as informações cadastradas referentes aos cidadãos, bem como seus respectivos atendimentos.

17.2. A Prefeitura designará fiscal(is) para acompanhamento da execução do contrato.

### **17.3 LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD:**

17.3.1 Para fins de atendimento à LGPD, ficam definidos a figura do controlador: Prefeitura; e Operador: **CONTRATADA**.

17.3.2 São obrigações da **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, visando a proteção e a segurança dos dados:

- a) coletar dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, mediante prévia e fundamentada indicação da Prefeitura (controlador).
- b) Utilizar os dados coletados na execução dos serviços especificados no contrato.
- c) atender a Lei Geral de Proteção de Dados.

17.4. Os serviços deverão ser executados com estrita observância das especificações técnicas e descrito constantes no Termo de Referência – **ANEXO I**, parte integrante do Edital.

### **18.0 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

18.1. – A cada 30 (trinta) dias, a **LICITANTE VENCEDORA** emitirá Fiscal Eletrônica (NF-e), encaminhando-a, juntamente com eventuais relatórios previstos no Anexo I, parte integrante do Edital, para o endereço eletrônico [atendefacil@jaguariuna.sp.gov.br](mailto:atendefacil@jaguariuna.sp.gov.br), com cópia para [adrianasecgov@jaguariuna.sp.gov.br](mailto:adrianasecgov@jaguariuna.sp.gov.br) e [informatica@jaguariuna.sp.gov.br](mailto:informatica@jaguariuna.sp.gov.br), a qual será conferida e vistada pelo fiscal e encaminhada ao Secretário de Governo, para conhecimento, atesto e rubrica.

**18.2. - Deverão estar indicados nas Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e's) o número do Pregão Eletrônico, bem como o número do Contrato e procedimento licitatório.**

18.3. - Não será aceita a indicação de Conta Poupança.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

18.4. - O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia posterior à data de apresentação da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

**18.5. – Obrigatoriamente, também deverão estar indicados nas Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e's), número da Agência e o número da conta bancária na qual será efetivado o pagamento.**

**18.5.1 - A conta bancária onde será efetivado o pagamento deverá estar no mesmo CNPJ da LICITANTE VENCEDORA.**

18.6. - Havendo atraso no pagamento não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **LICITANTE VENCEDORA**, incidirá correção monetária com base no IPCA-E, bem como juros calculados na forma do artigo 1º-F da Lei 9.494/97, incidentes “pró-rata temporis” sobre o atraso.

18.7. - Junto às notas fiscais, a **LICITANTE VENCEDORA** apresentará os comprovantes de recolhimento mensal do FGTS, do INSS e do pagamento dos salários dos funcionários envolvidos na execução do objeto, documentos sem os quais nenhum pagamento será efetuado.

### **19.0 - DAS PENALIDADES:**

19.1. – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e da Lei 8.666/1993, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1. - não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2. - não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

19.1.3. - apresentar documentação falsa;

19.1.4. - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.5. – ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.6. - não mantiver a proposta;

19.1.7. - cometer fraude fiscal;

19.1.8. - comportar-se de modo inidôneo;

19.1.8.1 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.2. - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.2.1. – Multa de até 30% (trinta por cento) do valor total da proposta, lance ou oferta;



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

19.2.2. - Impedimento do direito de licitar com o Município de Jaguariúna, bem como de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

19.2.3. - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

19.2.3.1. Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido 02 (dois) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

19.3. - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário.

19.4. - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.4.1. - As multas aplicadas serão cobradas administrativamente, judicialmente ou descontadas de eventuais créditos do licitante/adjudicatário.

19.5. - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo o licitante/adjudicatário de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar à Prefeitura de Jaguariúna.

### **20.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

20.1. - A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irretroatável das normas deste Edital e seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

20.2. - As proponentes deverão observar todas as cláusulas deste Edital, uma vez que o seu descumprimento acarretará as sanções previstas neste instrumento, de acordo com a gravidade da infração.

20.3. - 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.

20.4. - A execução do objeto deverá estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa da prestação do serviço, com a aplicação das penalidades contratuais.

20.5. - Fica assegurado à Prefeitura de Jaguariúna o direito de:

20.5.1. - Adiar a data de abertura do presente Pregão, dando conhecimento aos interessados, com a antecedência de pelo menos um dia, antes da data inicialmente marcada;

20.5.2. - Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

20.5.3. - Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, quando estas afetarem a formulação das propostas.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

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

20.7. - As partes elegem o Foro da Comarca de Jaguariúna para a solução de quaisquer litígios decorrentes desta licitação e do cumprimento dos eventuais contratos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente edital, que será publicado na forma da lei.

Jaguariúna, 23 de julho de 2021.

---

**Antônia M.S.X. Brasilino**  
**Departamento de Licitações e Contratos**



# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **Pregão Eletrônico 078/2021 – Prestação de serviços de implantação e licenciamento de software, treinamento e capacitação dos usuários**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de software, sendo: Lote Único: Licenciamento de sistema informatizado visando a integração dos serviços prestados pela Prefeitura aos munícipes através de um único identificador; capacitação e suporte aos usuários do sistema.

Os dados a serem solicitados aos munícipes serão definidos unicamente pela Prefeitura, cabendo à contratada elaborar, em até 1 mês após a assinatura do contrato, o formulário para coleta de dados com as informações mínimas determinadas;

#### **1) ESPECIFICAÇÕES**

##### **1.1 DO LICENCIAMENTO:**

- a) Visando a implantação do sistema, a contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada para, em conjunto com a contratante, definir variáveis utilizadas na parametrização do sistema, seguindo todo o arcabouço legal vigente, sendo que a Prefeitura designará servidores municipais dos departamentos envolvidos para apoio e suporte à contratada durante a implantação e para o gerir posteriormente;
- b) A contratada deverá respeitar o prazo máximo de 5 dias, contados da assinatura do contrato para a implantação total do sistema, considerando integrações de dados de outros sistemas, a realização de simulações necessárias à comprovação de que o sistema está pronto para utilização e a retirada dos mecanismos da simulação para seu funcionamento real;
- c) A contratada deverá fornecer link com o endereço eletrônico para acesso ao sistema a ser disponibilizado no sítio eletrônico da Contratante;
- d) A contratante deverá fornecer à contratada seu organograma contendo a descrição de toda sua estrutura organizacional, contendo as subdivisões em diretorias, relação bairros x região administrativa, relação bairros x unidades básicas de saúde, e os serviços prestados nestes para análise e realização de configurações necessárias ao correto funcionamento do sistema pretendido, devendo sempre que necessário ou solicitado, serem agendadas reuniões;
- e) A análise da estrutura organizacional é obrigatória para a correta execução dos serviços contratados e não serão aceitos argumentos de falta de conhecimento.
- f) A Contratada é responsável pelos custos de migração de base de dados, e criação da interoperabilidade entre sistemas já existentes da Contratante, relacionados com o objeto deste edital.

##### **1.1.2 – Informações e obrigatoriedade sobre o banco de dados:**

- a) O Banco de Dados e as informações nele contidas são de propriedade exclusiva da Prefeitura;
- b) a contratada terá acesso ao banco de dados apenas para suporte, manutenção e utilização pelo sistema contratado.
- c) Os responsáveis técnicos da informática da Prefeitura terão acesso ininterrupto ao banco de dados, com usuário e senha de administradores próprios, bem como terão controle dos backups que serão realizados e disponibilizados pela contratada.
- d) fica vedado à contratada, sob pena de rescisão contratual:
  - Alterar a senha de acesso ao servidor e ao banco de dados sem anuência prévia da contratante;
  - Acessar o servidor e o banco de dados sem o consentimento do departamento de informática, que disponibilizará o acesso à contratada.
  - Alterar, impedir, dificultar ou cessar o acesso da Prefeitura ao banco de dados
- e) constitui-se em obrigações da contratada:



# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

- Disponibilizar e manter o banco de dados principal hospedado em uma nuvem, visando à segurança e integridade dos dados.
- Fornecer à Prefeitura backup das informações acima e cópia de segurança dos dados, mensalmente
- realizar análise, conversão e crítica de dados de cadastros informatizados relacionados a: Endereços cadastrados no sistema de IPTU, Dados básicos de Pacientes na Saúde, Dados básicos de Famílias na Assistência Social, Cadastro Mobiliário com CNPJ da empresa e CPF dos sócios, Alunos matriculados na rede municipal de ensino no ano atual, Alunos transportados pela secretaria de educação no ano atual, Dados básicos do consumo mensal das residências do município e imagens das residências do município, indexadas pelo IPTU, caso existam, em conjunto com técnico da Prefeitura.
- Fornecer a Contratante um layout de dados, demonstrando a estrutura correta em que os cadastros acima deverão ser encaminhados, através de arquivo em meio magnético, para inclusão dos dados no sistema;
- Caso os Endereços cadastrados no sistema de IPTU, informado pela Contratante não atenda às especificações constantes do layout de dados fornecido, a contratada deverá notificar a Prefeitura para, de forma urgente, providenciar um novo arquivo com as especificações constantes do layout fornecido;
- Os dados cadastrais dos Endereços cadastrados no sistema de IPTU fornecidos pela Contratante deverão ser importados para o sistema contratado, mesmo que não contemplem todos os dados solicitados no layout de dados fornecido pela contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas do sistema;
- Analisar o arquivo em meio magnético enviado pela Contratante e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas;
- Verificar inconsistências, possíveis correções de erros na base de dados (backup) fornecido pela Prefeitura;
- Exercer de todas as formas cabíveis a segurança das informações a que tratar ou tiver acesso, de forma a garantir que nenhuma pessoa que não seja o gestor/fiscal do Contrato nomeado pela Prefeitura tenha acesso ao Banco de Dados, sob pena de rescisão contratual e demais sanções, inclusive dispostas na Lei Geral de Proteção de Dados.
- havendo impossibilidade da utilização de dados cadastrais, provenientes do sistema da Prefeitura, estes deverão ser inseridos no sistema da contratada por meio manual - digitação.

## 1.2 – Treinamento de servidores municipais

A contratada deverá oferecer treinamento aos servidores públicos municipais que utilizarão o sistema e que forem designados pela Contratante, respeitando o mínimo abaixo:

- a) Reunião de apresentação e conscientização do uso do sistema e sua importância para o funcionário público;
- b) O treinamento dos usuários deverá ser feito nos primeiros 20 dias após a assinatura do contrato, entretanto, mesmo após a capacitação dos servidores designados no primeiro momento pela prefeitura, a contratada deverá fornecer treinamento a novos usuários, sempre que a Prefeitura os designar para utilização do sistema.
- c) Todos os servidores que prestam serviço no Departamento de Dados e Estudos Estatísticos deverão receber treinamento até 200 funcionários designados pela Prefeitura Municipal. O Local de treinamento será definido pela Prefeitura Municipal de Jaguariúna, contratante do serviço. O curso possui no máximo 16 horas de treinamento e poderá ser dividido em dois dias de 08 horas / dia. Para melhor aproveitamento da capacitação, os servidores serão divididos em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores, com carga horária de, no mínimo, 08 (oito) horas/aula e, no máximo, 16 (dezesseis) horas/aula.
- d) A contratada deverá treinar os servidores designados, apresentando todo o necessário à utilização do sistema, sendo:



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

- Cadastro de Cidadãos
- Registro do serviço/atividade do cidadão no sistema
- Cadastro de Diretorias/Departamentos/Serviços;
- Cadastro de Usuários;
- Busca de cidadãos por número de cadastro, por nome, por endereço;
- Verificação do cidadão no banco de dados através da biometria facial;
- Relatórios gerenciais;

e) A contratada deverá ainda, efetuar toda a simulação de um atendimento ao cidadão, em cada diretoria, e apresentar relatórios que demonstre adequado e pleno funcionamento de todas as funcionalidades.

## 1.4 – SUPORTE DO SUPORTE TÉCNICO AO SISTEMA DE CONTRATADO

Será de responsabilidade da contratada, dispor de central para atendimento para chamados abertos pela prefeitura, atendendo, no mínimo via: e mail, telefone ou outras ferramentas, desde que aceita pela contratante, devendo para tanto:

a) ATENDIMENTO VIA TELEFONE: atendimento de suporte técnico imediato ou abertura de chamados,

- De segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00hs; e
- Sábados e domingos das 08:00hs às 17:00hs;

A equipe técnica da contratada receberá tais chamados e, caso não consiga resolver instantaneamente, após triagem, encaminhará aos técnicos responsáveis de cada área de atuação.

b) INTERNET: Deverá permitir abertura de chamados via e mail, site da contratada ou via software de comunicação instantânea. Após o envio por parte do usuário do sistema, seu conteúdo deverá ser analisado, incluído este chamado no banco de dados e encaminhado para atendimento, devendo ainda o servidor que abriu o chamado, receber informações deste com número do atendimento, qual o problema e prioridade.

### 1.4.3 - DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

a) O software deverá ter uma infraestrutura de disponibilização de dados online de 99,65% de disponibilidade mensal, compromissada de SLA - Service Level Agreement (Acordo de Nível de Serviço).

b) A contratada deverá:

b.1) Entregar à Prefeitura, mensalmente, relatório dos chamados que foram abertos e solucionados, além dos pendentes de solução, que deverão ser analisados em conjunto com o responsável pelo Departamento de Informática da Prefeitura.

b.2) Com antecedência, informar o Departamento de Informática da Prefeitura sobre as datas e períodos das manutenções programadas.

c) O tempo de atendimento das solicitações e sua classificação, é definido pela Prefeitura, conforme segue abaixo:

Classificação da ocorrência	Tempo de atendimento	Situação
Crítica	1 (uma) hora	qualquer módulo do software aplicativo fica inoperante ou sem resposta do banco de dados, inviabilizando sua utilização de forma generalizada, por problema do conjunto Sistema de Gestão/Banco de Dados.
Prioritária	2 (duas) horas	alguma função, rotina ou processo de qualquer módulo do Sistema de Gestão fica inoperante ou com ocorrência de erros diversos, impedindo sua



## Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

		utilização
Média prioridade	24 (vinte e quatro) horas	Situações que exijam pequenas alterações no Sistema, tanto em questões de layout, consultas ou relatórios
Baixa prioridade	48 (quarenta e oito) horas	Solicitações de customizações em consultas ou relatórios, ajustes de layout diversos, extração de dados do Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados.

- Esgotados os prazos acima sem a resolução do problema, a Prefeitura notificará a contratada para apresentar a solução em no máximo mais 02 (duas horas) sob pena de multa e rescisão contratual.

### 2) INFRA-ESTRUTURA E GARANTIA TECNOLÓGICA

Todas as solicitações deste item deverão ser OBRIGATORIAMENTE cumpridas sob pena de Multa por qualquer descumprimento do Acordo de Nivel de Serviço - item 1.4

A contratada deverá fornecer toda infraestrutura necessária para manter a alta disponibilidade do sistema alocado em suas dependências, fornecendo ainda garantias de segurança para as transações via web, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) A infraestrutura física deverá estar alocada em Data Center de alta performance que detenha certificação mínima “SSAE 16 TYPE 2 COMPLIANT” ou outra certificação equivalente reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de segurança física como fogo, falta de energia, refrigeração, antifurto e redundância de links de internet com pelo menos duas operadoras de telecomunicação chegando por meios físicos distintos. Para garantir a alta disponibilidade através de links de internet de operadoras distintas, o IP “Internet Protocol” público fornecido pelo Datacenter para acesso aos serviços deve obrigatoriamente fazer parte de um ASN “Autonomous System Number”
- b) Links de internet de alto desempenho com banda compatível com a demanda e garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todos os usuários do sistema.
- c) O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades nativas em ambiente web e todo o acesso deverá ser via “browser”. Não será permitido qualquer ambiente gráfico ou caractere emulado em “browser”.
- d) Deverá ser compatível com os “browsers” Microsoft Internet Explorer 8 ou superior, Mozilla Firefox 3.5 ou superior e Google Chrome 10 ou superior.
- e) Sistemas antivírus, exceto com servidores configurados com SO Linux para proteção contra eventuais danos desta natureza, evitando paradas e perdas;
- f) Sistemas gerenciadores de banco de dados relacional;
- g) Sistemas para execução, gerenciamento e monitoramento de cópias de segurança dos dados (backups);
- h) Softwares para acompanhamento, medição e monitoramento da performance e atividade dos equipamentos, servidores e links envolvidos na solução, alertando de forma proativa os possíveis riscos e reativa informando o componente da solução que não está em conformidade. Proporcionando qualidade, segurança e velocidade na resolução de eventuais situações de instabilidade na infraestrutura fornecida;
- i) A empresa contratada deverá garantir redundância para manutenção e gerenciamento do sistema e banco de dados para garantir disponibilidade de funcionamento de no mínimo 99,65% UP Time, sob pena de multa por inexecução contratual.
- j) O sistema deverá requerer identificação única para cada usuário, com login+ senha ou biometria no ato da autenticação, sendo que deverá ainda possibilitar a emissão de relatório





# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

contendo detalhes do acesso, do funcionário, dia, hora, alteração realizada pelo mesmo, quando for o caso, por secretaria e divisão.

### **3 – FINAL DA VIGÊNCIA CONTRATUAL (Cláusula 17.1.1 do Edital)**

Findo o contrato, e este não sendo prorrogado, a contratada deverá entregar em mídia magnética os arquivos no formato de caractere separado por vírgula contendo todas as informações cadastradas referentes aos cidadãos, bem como seus respectivos atendimentos.

### **4 - ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA**

Todos os itens e subitens mencionados neste item 4 referem-se, exclusivamente, ao Anexo I – Termo de Referência.

É de inteira responsabilidade da empresa que está participando da licitação a estrutura da apresentação como internet, data show, notebook ou quaisquer outros equipamentos que julguem necessários para verificação do sistema.

#### **4.1 - PREPARAÇÃO PARA VERIFICAÇÃO (Vide Cláusula 9.8.3 do Edital)**

Em todos os procedimentos a partir deste item, caracteres em maiúsculos, minúsculos e acentuação não serão considerados divergentes.

Para agilizar a demonstração faz-se necessário que o sistema ofertado possua previamente cadastrado e configurado os seguintes itens (fictícios):

- a) Um mínimo de 10 cidadãos cadastrados no sistema;
- b) Pelo menos um usuário administrador cadastrado no sistema;
- c) Configurado, no mínimo, 02 diretorias (nível 1), e, para cada diretoria, um mínimo de 02 departamentos (nível 2) e, para cada departamento, um mínimo de 02 serviços/atividades.
- d) Configurado, no mínimo, 10 atendimentos distintos para cada diretoria/departamento/serviço em qualquer período;
- e) Configurado no mínimo 20 endereços pertencentes ao IPTU municipal para ser usado no cadastro de cidadãos; para cada endereço, deve haver relacionado uma imagem da residência do cidadão, que será exibida na ficha do cidadão, no ato das pesquisas.
- f) Todos os cidadãos cadastrados (item a) devem ter, relacionados a ele, um endereço de IPTU válido (item e)
- g) Um mínimo de 2 empresas previamente cadastradas no sistema, com os seguintes campos: CNPJ, Razão Social, Inscrição municipal, Inscrição Estadual, CNAE principal, Endereço da empresa (Descrição, Número, Complemento, Bairro, Cidade, CEP, UF), Telefone. Em cada empresa cadastrada, deve-se referenciar ao menos um cidadão cadastrado com sócio da empresa. Essa exigência justifica-se como meio de comprovar, através de simulações, se o sistema ofertado atende as necessidades mínimas exigidas, conforme estabelecido no objeto.

#### **4.2 - ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA**

4.2.1 – O sistema deverá funcionar 100% ambiente WEB;

4.2.2 – Login no sistema;

Logo após a entrada no sistema, com usuário e senha, ou reconhecimento Biométrico, a tela de abertura deve se abrir, exibindo-se o total de cadastros de cidadãos inclusos no sistema; Ao se entrar no sistema, deve-se exibir os termos de Uso e Políticas de Privacidade, e se armazenar o aceite.

4.2.3 – CADASTROS

Este módulo deverá permitir a inserção, alteração e exclusão de dados nos cadastros considerados necessários para a correta funcionalidade do sistema proposto, possibilitando a geração de relatórios que serão exigidos na demonstração.



# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

Visando a produtividade e eficiência do servidor municipal na busca de informações contidas nestes cadastros, será necessário que todas as telas de cadastro possuam filtros de busca, recursos de ordenação e paginação, para a exibição e edição dos dados apresentados;

## **4.2.3.1 - CADASTRO DE GRUPOS DE SERVIÇO (SECRETARIAS)**

Este item possui a finalidade de armazenar os tipos de grupos de serviços (secretarias) da prefeitura, deverá possuir no mínimo os seguintes campos: Código, Descrição, Ordem, Ativo (S/N)

### **4.2.3.1.1 - CADASTRO DE GRUPOS DE SERVIÇOS (VERIFICAÇÃO)**

a) Acessar o sistema com o usuário administrador;  
b) Acessar o cadastro de grupos e inserir 4 (quatro tipos) de SECRETARIAS com as seguintes descrições: saúde, assistência social, educação, meio ambiente. Em cada uma delas, cadastrar a ordem do cadastro (campo que servirá para ordenação da exibição das SECRETARIAS nos relatórios), da seguinte forma:

saúde – ordem 1; assistência social – ordem 2; educação – ordem 3; meio Ambiente – ordem 4;

c) Localizar os dados cadastrados filtrando a busca pelo campo “descrição” que contenha a palavra “Meio”, apresentando o resultado da busca em ordem de “descrição”.

Observações:

Após o login do usuário, ao exibir o menu de opções, deve ser exibido as quantidades de cartões ativos, cartões suspensos, cartões pendentes de aprovação e cartões entregues. Isso faz-se necessário para se manter a transparência com o usuário;

### **4.2.3.1.2 - CADASTRO DE GRUPOS DE SERVIÇOS (VERIFICAÇÃO)**

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendido, cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

a) Verificação do item 4.2.3.1.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante concluir o cadastro dos grupos de serviços municipais (secretarias), cumprindo todos os requisitos.

## **4.2.3.2 - CADASTRO DE UNIDADES (DIRETORIAS/DEPARTAMENTOS)**

Este item possui a finalidade de armazenar os dados referentes às diretorias/departamentos e deverá possuir no mínimo os seguintes campos: Código, Descrição, Ordem, Grupo de serviço (Secretaria).

### **4.2.3.2.1 - CADASTRO DE UNIDADES (DIRETORIAS/DEPARTAMENTOS) (DEMONSTRAÇÃO)**

a) Acessar o sistema com o usuário administrador;

b) Acessar o cadastro de unidades (diretorias/departamentos) e inserir 4 (quatro tipos) de unidades (diretorias/divisões), 01 para cada diretoria cadastrada. Para a secretaria de Saúde, cadastrar a unidade UBS Florianópolis; Para a secretaria de Assistência Social, cadastrar a unidade CRAS Nassif; Para a Secretaria de Educação, cadastrar a unidade Educação Infantil; Para a diretoria de Meio Ambiente, cadastrar DAE – Departamento Água e Esgoto;

c) Localizar os dados cadastrados filtrando a busca pelo campo “descrição” que contenha a palavra “Esgot”, apresentando o resultado da busca em ordem de “descrição”.

### **4.2.3.2.2 – CADASTRO DE UNIDADES (DIRETORIAS/ DEPARTAMENTOS) (VERIFICAÇÃO)**

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendido, cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:



# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

a) Verificação do item 4.2.3.2.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante concluir o cadastro das unidades (diretorias/divisões) cumprindo todos os requisitos.

## **4.2.3.3 - CADASTRO DE LOCAIS DE ACESSO (SERVIÇOS/ATIVIDADES)**

Este item possui a finalidade de armazenar os serviços/atividades fornecidos em cada grupo+unidade. Deverá possuir no mínimo os seguintes campos: Descrição, Ordem, Grupo (Secretaria), Unidade (Diretorias) e Custo Serviço (R\$), Envia-notificacao (S/N), E-Mail Responsável (quem receberá notificação).

### **4.2.3.3.1 - CADASTRO DE LOCAIS DE ACESSO (VERIFICAÇÃO)**

- a) Acessar o sistema com o usuário administrador;
- b) Acessar o cadastro de locais de acesso e inserir 01 local de acesso para cada unidade cadastrada. Inserir “Agendamento consultas - clínica” em Saude/UBS Florianópolis com Custo de R\$ 55,00; inserir “Atendimento técnico” em Assistência Social / CRAS Nassif com Custo de R\$ 22,00; inserir “Matrícula-2021 – Escola IK” em Educação / Educação Infantil com Custo de R\$ 10,00; inserir “Troca de hidrômetro” em Meio Ambiente / DAE – Departamento Água e Esgoto com Custo de R\$ 100,00/ Envia-notificacao = S e E-Mail do Responsavel = xxxxxxxxxxxxxx;
- c) Localizar os dados cadastrados filtrando a busca pelo campo “descrição” iniciando com a palavra “Atend”, apresentando o resultado da busca ordenando por “descrição”.

### **4.2.3.3.2 - CADASTRO DE LOCAIS DE ACESSO (VERIFICAÇÃO)**

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendido, cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

a) Verificação do item 4.2.3.3.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante cumprir todos os requisitos do cadastro dos locais de acesso.

### **4.2.3.4 - CADASTRO DE CIDADÃOS**

Este item possui a finalidade de armazenar o cadastro dos cidadãos e deverá possuir no mínimo os seguintes campos: Número de inscrição, Tipo do cidadão (00 ou 01 ou 02 ou 03, 04..99), Nome, Nascimento, Certidão de Nascimento, RG, CPF, Nome do Pai, Nome da Mãe, Sexo, Naturalidade, Endereço, Num endereço, Complemento Endereço, Bairro, Telefone 1, Celular, E-mail, Data e hora da última atualização do cidadão no sistema, foto do cidadão, Nome do Cônjuge, Nacionalidade, Naturalidade (Cidade e Estado), cartão cidadão do pai/responsável, cartão cidadão da mãe/responsável, cartão cidadão cônjuge, Nome social, CEP, Cartão nacional de Saúde (CNS), Raça/Cor e Estado Civil.

Particularidades do cadastro de cidadãos

- O endereço deve ser pesquisado e selecionado dentro dos endereços de IPTU do município, exceto quando o respectivo endereço não existir no cadastro de IPTU - Deve haver, no cadastro de cidadãos, um link que abra um formulário (relacionado a esse cadastro) com, no mínimo as seguintes questões:

- . Tempo de moradia no município
- . É portador de alguma comorbidade (S/N)?
  - . Renda individual
  - . Renda familiar
  - . Usuário Transporte coletivo (S/N)
- . Pratica esportes(S/N)
- . É PCD (S/N)?
  - . Possui Convênio médico
  - . Possui Plano funerário
  - . Possui Convenio Odontológico



# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027

Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780

[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

- . É doador de órgãos?
- . Situação do imóvel
- . Grau de instrução
- . Censo animal: quantidade de cães e gatos, castrados e não castrados, vacinados e não vacinados
- . Ocupação
- . Motivo da vinda para Jaguariúna
- . Acamado (S/N)

- Deve haver, no cadastro de cidadãos, um link que permita registrar o follow-up com esse cadastro, contendo, no mínimo, a data do contato, o histórico, e o usuário que realizou o contato.

- O sistema deve manter um controle de logs de quais usuários visualizaram os campos RG e CPF da ficha de um cidadão;

#### 4.2.3.4.1 - CADASTRO DE CIDADÃOS (VERIFICAÇÃO)

- a) Acessar o sistema com o usuário administrador;
- b) Acessar o cadastro de cidadãos e inserir um cidadão fictício, com no mínimo, os seguintes campos:

Nome, Tipo do cidadão: 00, RG:, CPF:, Nascimento:, Certidão Nasc.: Título de eleitor, Nome do Pai:, Nome da mãe:, Sexo: , Naturalidade:, Endereço: escolher qualquer um pertencente ao IPTU municipal, Telefone: Celular, E-mail, Nome do Cônjuge, Nacionalidade, Naturalidade (Cidade e Estado), foto do cidadão, Nome do Cônjuge, Nacionalidade, Naturalidade (Cidade e Estado), cartão cidadão do pai/responsável, cartão cidadão da mãe/responsável, cartão cidadão cônjuge, Nome social, CEP, Cartão nacional de Saúde (CNS), Raça/Cor e Estado Civil.

- A data, hora de atualização e funcionário que realizou a atualização dos dados devem ser atualizadas ao final do cadastro.

- O sistema deve permitir o registro da foto do cidadão, compatível para uma posterior verificação biométrica.

#### 4.2.3.4.2 - CADASTRO DE CIDADÃOS (VERIFICAÇÃO)

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendido, cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

- a) Verificação do item 4.2.3.4.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante cumprir todos os requisitos do cadastro de cidadãos;

### **4.2.4 – FUNCIONALIDADES OPERACIONAIS**

Para que possa atender as necessidades da Administração Municipal, o sistema proposto deverá conter funcionalidades e/ou dispositivos para execução de atividades operacionais realizadas no dia-a-dia.

#### 4.2.4.1 – BUSCAS/PESQUISAS

Este item possui a finalidade de gerenciar as pesquisas na base de dados dos cidadãos, conhecendo o perfil de cada cidadão e assim, podendo oferecer um tratamento individualizado.

##### 4.2.4.1.1- BUSCAS/PESQUISAS (VERIFICAÇÃO)

- a) acessar a busca por número de registro e digitar um registro válido, previamente cadastrado; A ficha do cidadão deve ser exibida, contendo os seguintes dados mínimos:



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

Número de inscrição, Tipo do cidadão, Nome do cidadão, Nascimento, Certidão Nascimento, RG, CPF, Nome do Pai, Nome da Mãe, Sexo, Naturalidade, Endereço completo, Telefone, Celular, e-mail, Data de atualização, Foto do cidadão, Nome do Cônjuge, Nacionalidade, Naturalidade (Cidade e Estado), cartão cidadão do pai/responsável, cartão cidadão da mãe/responsável, cartão cidadão cônjuge, Nome social, CEP, Cartão nacional de Saúde (CNS), Raça/Cor e Estado Civil.

- Acessar a busca por nome e digitar o início de um nome válido.

Uma lista dos nomes contendo o início do nome digitado deve ser exibida, com as seguintes colunas: Número de cadastro, Nome, Sexo, Nascimento, RG.

- Uma vez selecionado um dos registros, a ficha do cidadão deve ser exibida, contendo os seguintes dados: Número de inscrição, Tipo do cidadão, Nome do cidadão, Nascimento, Certidão Nascimento, RG, CPF, Nome do Pai, Nome da Mãe, Sexo, Naturalidade, Endereço completo, Telefone, Celular, e-mail, Data de atualização, Foto do cidadão, Nome do Cônjuge, Nacionalidade, Naturalidade (Cidade e Estado), cartão cidadão do pai/responsável, cartão cidadão da mãe/responsável, cartão cidadão cônjuge, Nome social, CEP, Cartão nacional de Saúde (CNS), Raça/Cor e Estado Civil.

b) Acessar a busca por Endereço e digitar o início de um endereço válido no IPTU municipal, previamente cadastrado. O sistema deve exibir uma lista, no campo endereço, com característica de “autocomplete”, dos endereços que tenham compatibilidade com o endereço pré-digitado. Uma vez selecionado o endereço (deve-se deixar o campo número em branco), uma lista dos cidadãos cadastrados nesse endereço (independentemente do número do endereço), listados da seguinte maneira: Número de inscrição (cartão), Nome do cidadão, Sexo, Nascimento, RG, Endereço, Nº. Selecionado um dos cidadãos listados, a ficha do cidadão deve ser exibida, contendo os seguintes dados:

Número de inscrição, Tipo do cidadão, Nome do cidadão, Nascimento, Certidão Nascimento, RG, CPF, Nome do Pai, Nome da Mãe, Sexo, Naturalidade, Endereço completo, Telefone, Celular, e-mail, Data de atualização, Foto do cidadão, Nome do Cônjuge, Nacionalidade, Naturalidade (Cidade e Estado), cartão cidadão do pai/responsável, cartão cidadão da mãe/responsável, cartão cidadão cônjuge, Nome social, CEP, Cartão nacional de Saúde (CNS), Raça/Cor e Estado Civil.

c) Acessar a busca por empresa e digitar o CNPJ de uma empresa previamente cadastrada uma ficha cadastral da empresa, contendo os seguintes dados deve ser exibida, no mínimo, as seguintes informações: CNPJ, Razão Social, Inscrição municipal, Inscrição Estadual, CNAE principal, Endereço da empresa (Descrição, Número, Complemento, Bairro, Cidade, CEP, UF), Telefone. Além desses dados, uma lista dos sócios da empresa deve ser apresentada, exibindo as seguintes colunas: Nome do sócio, CPF do sócio e Número de inscrição (Cartão) do sócio. Deve-se permitir a seleção de um dos sócios, e uma vez selecionado, a ficha do cidadão deve ser exibida, contendo os seguintes dados: Número de inscrição, Tipo do cidadão, Nome do cidadão, Nascimento, Certidão Nascimento, RG, CPF, Nome do Pai, Nome da Mãe, Sexo, Naturalidade, Endereço completo, Telefone, Celular, e-mail, Data de atualização, Foto do cidadão, Nome do Cônjuge, Nacionalidade, Naturalidade (Cidade e Estado), cartão cidadão do pai/responsável, cartão cidadão da mãe/responsável, cartão cidadão cônjuge, Nome social, CEP, Cartão nacional de Saúde (CNS), Raça/Cor e Estado Civil.

d) Acessar busca por CNS (Cartão Nacional de Saúde) e digitar um CNS válido e previamente cadastrado. A ficha cadastral do cidadão deve ser exibida, contendo os seguintes dados mínimos: Número de inscrição, Tipo do cidadão, Nome do cidadão, Nascimento, Certidão de Nascimento, RG, CPF, Nome do Pai, Nome da Mãe, Sexo, Naturalidade, Endereço completo, Telefone, Celular, e-mail, Data de atualização, Foto do cidadão, Nome do Cônjuge, Nacionalidade, Naturalidade (Cidade e Estado), cartão cidadão do pai/responsável, cartão cidadão da mãe/responsável, cartão cidadão cônjuge, Nome social, CEP, Cartão nacional de Saúde (CNS), Raça/Cor e Estado Civil.

e) Acessar busca por CPF e digitar um CPF válido e previamente cadastrado.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

A ficha cadastral do cidadão deve ser exibida, contendo os seguintes dados mínimos:

Número de inscrição, Tipo do cidadão, Nome do cidadão, Nascimento, Certidão de Nascimento, RG, CPF, Nome do Pai, Nome da Mãe, Sexo, Naturalidade, Endereço completo, Telefone, Celular, e-mail, Data de atualização, Foto do cidadão, Nome do Cônjuge, Nacionalidade, Naturalidade (Cidade e Estado), cartão cidadão do pai/responsável, cartão cidadão da mãe/responsável, cartão cidadão cônjuge, Nome social, CEP, Cartão nacional de Saúde (CNS), Raça/Cor e Estado Civil.

f) Acessar busca por Telefone ou Celular e digitar um número de telefone válido e previamente cadastrado. A ficha cadastral do cidadão deve ser exibida, contendo os seguintes dados mínimos:

Número de inscrição, Tipo do cidadão, Nome do cidadão, Nascimento, Certidão de Nascimento, RG, CPF, Nome do Pai, Nome da Mãe, Sexo, Naturalidade, Endereço completo, Telefone, Celular, e-mail, Data de atualização, Foto do cidadão, Nome do Cônjuge, Nacionalidade, Naturalidade (Cidade e Estado), cartão cidadão do pai/responsável, cartão cidadão da mãe/responsável, cartão cidadão cônjuge, Nome social, CEP, Cartão nacional de Saúde (CNS), Raça/Cor e Estado Civil.

g). Permitir a comparação, através da biometria facial, da foto capturada no momento de um atendimento (selfie) com a foto armazenada no cadastro do cidadão.

A ficha cadastral do cidadão deve ser exibida, contendo os seguintes dados mínimos:

Número de inscrição, Tipo do cidadão, Nome do cidadão, Nascimento, Certidão de Nascimento, RG, CPF, Nome do Pai, Nome da Mãe, Sexo, Naturalidade, Endereço completo, Telefone, Celular, e-mail, Data de atualização, Foto do cidadão, Nome do Cônjuge, Nacionalidade, Naturalidade (Cidade e Estado), cartão cidadão do pai/responsável, cartão cidadão da mãe/responsável, cartão cidadão cônjuge, Nome social, CEP, Cartão nacional de Saúde (CNS), Raça/Cor e Estado Civil.

h). Busca por grupo familiar – Dado um cartão, apresentar a estrutura familiar, a que pertence dado morador, segundo exemplo abaixo:

Morador.....: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - nº cartão cidadão  
Pai/responsável...: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - nº cartão cidadão  
Mãe/responsável.: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - nº cartão cidadão  
Suposto irmão 1...: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - nº cartão cidadão  
Suposto irmão 2...: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – nº cartão cidadão

### **Ficha Cadastral – requisitos importantes**

- A ficha cadastral deve conter links para acesso a Ficha do cidadão, Histórico do cidadão, Mosaico, Participação Societária e Custo Cidadão,
- Histórico do cidadão – deve-se exibir o grupo de serviços (diretorias) / unidades (diretorias/departamentos) /locais de acesso (serviços), data e hora da utilização, servidor que atendeu o cidadão.
- Mosaico – deve-se exibir a foto dos moradores daquele endereço, bem como o nome de cada um deles.
- Custo Cidadão – deve-se exibir, com base na utilização do cidadão, durante o ano corrente, e com base no custo de cada serviço utilizado, a relação de custo, mês a mês, incluindo a apresentação gráfica.
- Ficha de acompanhamento – exibe uma ficha, contendo os seguintes dados mínimos: Foto do cidadão, Número do cartão, Nome do cidadão, Data de nascimento, Idade do cidadão, Sexo, CPF, RG, Cartão SUS, Naturalidade do cidadão, Filiação, Endereço, Telefone, E-mail, Composição familiar (listando-se todos os moradores daquele endereço, com foto e nome completo), Lista com, no mínimo 03 últimas utilizações deste cartão na prefeitura (contendo a secretaria, o serviço, a data e hora da utilização).
- Link no endereço para acesso aos moradores do mesmo endereço, exibindo-se uma lista contendo os seguintes campos, no mínimo: Cartão, Nome, Sexo, Nascimento, RG, Endereço



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

### 4.2.4.1.2 – ROTINAS E PROCESSOS (VERIFICAÇÃO)

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendido, cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

a) Verificação do item 4.2.4.1.1: considerar-se-ão atendidas as exigências desse subitem quando a licitante cumprir todos os requisitos do processo de buscas ao cidadão.

### 4.2.4.2 – Alterações de Endereços

Este item a finalidade de gerenciar as alterações de endereços na base de dados dos cidadãos, garantindo o registro da mobilidade do cidadão dentro da cidade.

a) Acessar a opção de alteração de endereços, digitar um cartão válido e trocar o endereço para algum endereço diferente, previamente cadastrado. Após a alteração confirmar.

b) Acessar a busca de cidadãos, digitar o cartão que se acabou de mudar o endereço e verificar se o endereço constante é aquele para qual foi alterado na opção a)

### 4.2.4.3 – Do Registro do atendimento geral

Esse item tem a finalidade de armazenar e criar o histórico do cidadão com relação às suas utilizações pelos serviços públicos. Cada usuário do sistema deve ter atrelado a ele, uma atividade/serviço previamente especificada. Isso deve ser realizado no cadastro de usuários. - Cada atendimento deve ser registrado para um único cidadão, armazenando-se, data e hora do atendimento, qual grupo/unidade/local de acesso foi utilizado, qual o detalhamento do atendimento;

a) Acessar o sistema com o usuário administrador;

b) Acessar a opção Atendimento -> Geral, procurar um cidadão, através do número do cartão válido e previamente cadastrado.

A ficha do cidadão deve ser exibida com os campos mínimos seguintes (Foto do cidadão, número de inscrição, Tipo do cidadão, Nome do cidadão, Nascimento, Certidão Nascimento, RG, CPF, Nome do Pai, Nome da Mãe, Sexo, Naturalidade, Endereço completo, Telefone, Celular, e-mail, Data de atualização, Nome do Cônjuge, Nacionalidade, Naturalidade (Cidade e Estado).

c) O Link referente ao Atendimento (disponível na ficha do cidadão) deve ser acessado, selecionando-se um serviço dentre as opções disponíveis, e, além disso, adicionar uma Observação “Teste” ao detalhamento do serviço. Finalize o registro através de um botão “Confirma” ou “OK”.

d) Repetir os passos de b) a d), para outro cidadão cadastrado, procurando-se no item b) pelo nome do cidadão, ao invés do número do cartão. O Nome do cidadão, ao ser listado na procura, deve ser exibido conjuntamente com a data de nascimento do cidadão, para limitar os homônimos.

- Em cada registro de acesso referente a serviços que tenham assinalado a Notificação, um E-mail deve ser disparado ao responsável (gravado no serviço), contendo as informações do acesso: Cidadão, Data e Hora do registro, Serviço, Detalhamento e Operador sistema (usuário que registrou acesso).

### 4.2.4.3.1 – Registros de atendimentos específicos

Esse item tem a finalidade de especificar, para algumas diretorias e departamentos específicos, os formulários e registros dos atendimentos dos cidadãos. Abaixo, listamos as áreas específicas e seus formulários.

a). Gabinete – módulo que gerencia o atendimento realizado pelo gabinete municipal. A partir do número do cartão cidadão ou do nome do morador, deve-se exibir uma ficha contendo os seguintes dados: Foto do cidadão, Número do cartão cidadão, nome do morador, Data de Nascimento, CPF, Telefone, Celular, Nome do pai, nome da mãe, Endereço Completo, mosaico contendo os nomes e as fotos dos demais moradores do endereço. Além dos dados básicos acima mencionados, o módulo deve:



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

- Exibir as datas e os benefícios recebidos pelo cidadão na Assistência Social;
- Exibir o histórico dos demais atendimentos no Gabinete, permitindo ainda o registro de um novo atendimento;
- Imprimir uma ficha do cidadão, contendo tanto os dados básicos, quanto a composição familiar, os benefícios recebidos e os atendimentos realizados pelo gabinete;

b). Banco do povo – módulo que gerencia os atendimentos do banco do povo municipal. As seguintes informações devem ser gerenciadas: N° atendimento, Data atendimento, Assunto (Empréstimo/Renegociação/Boleto), Tipo Pessoa (Jurídica/Física), Data de aprovação de crédito, Valor de crédito, Dados Referente à Empresa (CNPJ, Razão Social, Inscrição Estadual, Telefone 1, Telefone 2, Endereço Completo, Cartão cidadão do responsável da empresa).

- O sistema deve permitir área para anexo de documentos;
- O sistema deve permitir área para registro dos follow-ups da solicitação;

c). Esportes: Os campos mínimos que devem ser controlados são: Número do cartão cidadão, Nome do cidadão, Data da matrícula, Data de nascimento do cidadão, RG, CPF, Sexo, endereço, bairro, telefone, convenio médico, escola que frequenta, série que frequenta, período (manhã/ tarde/integral), e-mail, perfil do facebook, Nome do pai, RG Pai, CPF Pai, Nascimento Pai, Celular Pai, Nome da mãe, RG da mãe, CPF da mãe, Nascimento Mãe, Celular Mãe, Modalidades esportivas.

Observações:

- Um comprovante da solicitação deve estar disponível para impressão
- Cada atendimento deve ser registrado no histórico do cidadão, armazenando-se, data e hora do atendimento, qual grupo/unidade/local de acesso foi utilizado, qual o detalhamento do atendimento;

d). Atendimentos no PAT – Módulo de registro dos atendimentos realizados no Posto de Atendimento ao Trabalhador municipal. As seguintes informações mínimas devem ser registradas: N° Cartão Cidadão, nome do cidadão, Data de nascimento, Idade, Data do registro, Escolaridade do cidadão, CPF do cidadão, E-mail, Telefone 1, Telefone 2, Situação(ões) do registro (Atendimento simples, Vaga Captada, Seguro Desemprego, Encaminhamento p/ Entrevista, Aprovado, CTPS, Vaga doméstica, Vaga CPD).

- O módulo deve possuir uma listagem dos atendimentos
- O módulo deve possuir uma listagem anual dos atendimentos, que exiba um resumo das quantidades de atendimentos, durante os meses de janeiro a dezembro de cada ano selecionado, das situações registradas no sistema

e.) Pedidos Especiais Saúde x Assistência social: módulo que gerencia os pedidos especiais direcionados a área de saúde municipal e que necessitam de aprovação da área de assistência social. Os dados mínimos a serem gerenciados são: N° Processo, n° Cartão cidadão do solicitante, Telefone 1, Telefone 2, Endereço, Data e hora da solicitação, Status da solicitação (Aberto / Não resolvido / Não aprovado / Cancelado), tipo da solicitação (cadastro próprio), encaminhado para (Assistente Social/ Diretor de Saúde/ Secretária Saúde), Descrição e data do parecer da Assistência social, Descrição e data do parecer do diretor técnico, Descrição e data da Deliberação da Secretária de Saúde).

- O módulo deve permitir o registro do andamento dos processos, com registro da data, tipo (Atendimento ou observação interna) e observação do atendimento.
- O módulo deve permitir um relatório que totalize, por período, os tipos de solicitação.

f.) Controle de Zoonoses – Controlar o cadastro de animais domésticos (cães e gatos), atrelando ao cadastro do morador. As informações mínimas a serem gerenciadas são: Data do cadastro, Nome do animal, n° microchip do animal, Data da implantação do microchip, Local da implantação, Data de nascimento do animal, Sexo do animal (Macho / Fêmea), Espécie, Raça, Cor, Dados do proprietário, Nome do Veterinário, CRMV do veterinário, Email e telefone do veterinário, Informações de





## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

controle do animal: Castrado (S/N/Não informado), Epilético (S/N/ Não informado), Acasalamento (S/N/Não informado), Ração, Tipo Ração.

g.) Gerenciamento da entrega de medicamentos em domicílio – esse módulo visa gerenciar as solicitações dos cidadãos, para recebimento, em domicílio, dos medicamentos de uso contínuo, catalogados no Remume e prescritos pela rede municipal de saúde. O sistema deve, no mínimo:

- Criar uma interação/interface com o módulo do app do item 4.2.6.1, abrindo um ícone específico que permita que o morador/cidadão anexe a receita médica, descreva dados adicionais e envie sua localização georreferenciada;
- Permitir que o cidadão faça a solicitação para um dependente, desde que o dependente seja também morador e possua o cartão cidadão ativo;
- Permitir que seja recebida uma ou mais mensagens do operador do sistema referente à solicitação realizada;
- Permitir que o operador do sistema visualize as solicitações dos cidadãos, e tenha acesso, no mínimo, aos seguintes dados: Nº da solicitação, Data de abertura da solicitação, Nº cartão cidadão solicitante, nome do morador solicitante, telefone 1, telefone 2, endereço do morador solicitante, data de nascimento do solicitante, idade do solicitante, e-mail do solicitante, nº cartão cidadão do dependente (quando necessário), nome do dependente (quando necessário);
- Permitir que o operador controle o status de cada solicitação
- Permitir a emissão de um relatório de apoio, com as solicitações de um determinado período, contendo os dados da solicitação;
- Permitir a impressão individual de cada solicitação, contendo os dados de identificação do solicitante e do dependente (quando houver), além da imagem da receita, endereço de entrega, data e horário da solicitação.
- Permitir a impressão de uma etiqueta identificadora para entrega a ser realizada, contendo o nome do solicitante, nome do dependente (quando houver), e o endereço especificado de entrega.
- Permitir a emissão de um gráfico de barras da quantidade de solicitações por período e bairro;
- Permitir a emissão de um mapa georreferenciado de indicadores quantitativos, por bairros do município;
- Permitir que o entregador registre, de forma online, num dispositivo móvel, a entrega solicitada, incluindo, além da data de entrega e horário de entrega, a assinatura e o CPF do recebedor; Caso a entrega seja frustrada, o registro da tentativa deve também ser armazenado;

h). Gerenciamento de prontuários da Assistência Social – gerenciamento das informações necessárias para diagnóstico e acompanhamento do trabalho social, seguindo as especificações principais do SUAS e prontuário estadual.

O controle mínimo necessário contempla:

- Composição familiar: com dados de identificação principal, trabalho, educação, saúde, violência e controle de descumprimento de condicionalidades para o programa bolsa família;
- Domicílio: informações detalhadas da residência (localização, condições, características);
- Caracterização da Família: detalhamentos das despesas, recursos, programas, informações sobre convivência familiar, vulnerabilidades e potencialidades;
- Atendimento Técnico:
  - . Detalhamento (tipo de proteção está sendo considerada, serviço prestado, data de inclusão de atendimento);
  - . Plano Inicial: classificação por eixos (como por exemplo, Saúde, Habitação, Educação, Trabalho) e análise diagnóstica, bem como os objetivos do atendimento;
  - . Acompanhamento: avaliação geral do atendimento, com plano de metas, e controle se o mesmo foi alcançado – controle realizado por data;
  - . Avaliação: finalização do plano inicial, apresentando os resultados a serem alcançados e os resultados efetivamente alcançados.



## Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

i). Cadastro mobiliário – módulo do cadastro habitacional contínuo municipal, onde as seguintes informações mínimas devem ser gerenciadas:

Dados do interessado: N° Cartão Cidadão, nome do interessado, Data de nascimento, CPF, RG, Est. Civil (Casado/Solteiro/Divorciado/Separado/Viúvo/Outros), Endereço completo, Telefone fixo, celular, E-mail;

Informações adicionais: Relação trabalho (Empregado / Desempregado / Autônomo / Aposentado / Auxílio doença), condição de moradia atual ( Próprio quitado / Próprio em pagamento / Alugado / Emprestado / Com parentes), N° cômodos, tempo de moradia na residência;

Composição atual familiar: n° crianças, n° adolescentes, n° adultos, n° idosos, Renda familiar (em reais);

Composição atual moradia pretendida: Tipo de moradia (casa / apartamento / indiferente), Preferência financiamento (auto construção / financiamento casa / financiamento apartamento / financiamento terreno / consórcio), Possui FGTS (S/N), Possui Poupança (S/N);

Observações gerais

### 4.2.5 – RELATÓRIOS

O sistema deverá oferecer relatórios de consultas e/ou dispositivos para acompanhamento da utilização de serviços pelo cidadão, composição da população, e tomada de decisões. Devendo conter, obrigatoriamente:

Histórico do cidadão – deverá listar para o gestor/fiscal, quem utilizou determinado serviço e em que data.

Filtros: período do atendimento; grupo de serviços(diretoria), unidades (diretorias/departamentos), locais de acesso(serviços), número registro do cartão do cidadão. Em qualquer um dos filtros, pode-se não preencher dado algum.

Os dados a serem exibidos devem estar no formato abaixo, com no mínimo as colunas apresentadas nesse modelo:

Local de acesso	Cidadão	Data do Acesso	Detalhamento
Descrição do grupo de serviços Descrição da unidade Descrição do local de acesso	Número do cartão Nome do cidadão	Data da utilização do cartão no atendimento	Descrição dos detalhes do atendimento
...	...	...	...

- Deve ser possível, através de um link, acessar a ficha do cidadão, clicando-se no número do cartão e/ou nome do cidadão;
- O sistema deverá acessar, através de um link na coluna local de acesso, detalhes do acesso.
- O sistema deve permitir, que, em cada registro de acesso, um e-mail seja enviado para um determinado endereço eletrônico (digitado no ato do envio), com os dados do acesso (cidadão, data e hora do acesso, detalhe do acesso e operador do sistema (usuário que registrou acesso).
- O relatório deverá permitir paginação e também exportação do relatório no formato PDF
- Em cada registro, deve existir uma opção para envio de e-mail para um destinatário, contendo o resumo do atendimento, incluindo-se o usuário do sistema que registrou respectivo atendimento.
- Deverá existir a possibilidade de se totalizar os atendimentos por diretoria (nível 1)

b) Endereços por faixa etária – Listar as pessoas, nascidas num determinado intervalo de tempo (anos), além de totalizar o número de cidadãos, para fins estatísticos e de estudos.



## Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

Filtros: De Ano1 ao Ano2, podendo-se não preencher dado algum. Ano deve ser preenchido com 4 dígitos.

Os dados a serem exibidos devem estar no formato abaixo, com no mínimo as colunas apresentadas nesse modelo

Identificação do cidadão	Endereço completo do cidadão
Número Cartão e Nome do	Endereço do cidadão/ número da moradia/
Cidadão	bairro
...	...

- O relatório deverá exibir, em seu cabeçalho ou rodapé, o total de cidadãos listados - O relatório deverá permitir paginação e também exportação do relatório no formato PDF.

c) Relação das movimentações – listagem informativa das inclusões no sistema, bem como cancelamentos, mudanças de cidade e óbitos.

Filtros: período da movimentação, podendo-se não preencher dado algum. Os dados a serem exibidos devem estar no formato abaixo, com no mínimo as colunas apresentadas nesse modelo.

Tipo da movimentação	Qtde
“Inclusões”	8888
“Óbitos”	7777
“Suspensos”	6666

- O relatório deve permitir exportação no formato PDF

d) Ingressantes no sistema – permitindo o controle dos cidadãos que são registrados no sistema, extraíndo dados estatísticos da população que utiliza os recursos públicos municipais. Filtros: Período de cadastro, nascidos entre xxxx e yyyy, Estado de Naturalidade, Cidade de Naturalidade, Bairro que o cidadão irá residir, Endereço que o cidadão irá residir.

Os dados a serem exibidos devem ser divididos por estado de naturalidade e, a cada estado novo, as colunas mínimas do relatório devem ser:

Núm. Cartão	Nome do cidadão	Nascimento Cidadão	Idade Cidadão	Endereço Cidadão	Telefone / Celular	Naturalidade Cidade	Data de Cadastro
...	...	...	...	...	...	...	...

- O relatório deve permitir exportação no formato PDF

- O relatório deve possuir opção para listar um resumo dos ingressantes, classificados por estado de naturalidade, conforme exemplo abaixo

Estado	Qtde
Amapá	99
Rondônia	88
São Paulo	77



## Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

... ..  
... ..

e) Totalização dos acessos por mês/ano - controle diário, mensal e anual da utilização do sistema por grupo de serviços.

Filtro: mês / ano dos acessos; os dados a serem listados devem seguir o layout abaixo:

Diretoria	Total Mês	Total Ano	Custo Cidadão
Local de acesso 1	99	99	9999,99
Local de acesso 2	88	88	9999,99
Totais	999	999	9999,99

f) Resumo dos acessos geral por período – A fim de se ter uma visão globalizada, por período, da demanda de cada grupo/unidade/serviço, essa relação tem, como exigência mínima, as seguintes informações abaixo:

Filtro: Período da utilização, podendo ser não preenchido com dado algum.

Grupo de serviço/Unidade/Local de acesso	Qtde acessos de
Grupo de serviço 1	
Unidade 1.1	
Local de acesso 1.1.1	99999
Local de acesso 1.1.2	99999
Local de acesso 1.1.3	999999
Unidade 1.2	
Local de acesso 1.2.1	888888
Local de acesso 1.2.2	888888
Grupo de serviço 2	
Unidade 2.1	
Local de acesso 2.1.1	999999
Local de acesso 2.1.2	999999
Local de acesso 2.1.3	999999



## Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

Unidade 2.2	
Local de acesso 2.2.1	888888
Local de acesso 2.2.2	888888
Total Geral	88888

g) Média diária dos acessos por período – com o intuito de dimensionar a utilização de cada serviço, o sistema deve listar a média diária dos acessos em cada um dos serviços. Filtro: período de acesso, podendo não ser preenchido com dado algum. O modelo do relatório está abaixo e deve conter no mínimo as seguintes informações

Grupo de serviço/Unidade/Local de acesso	Média diária	Acumulado (período)
Grupo de serviço 1		
Unidade 1.1		
Local de acesso 1.1.1	99	
Local de acesso 1.1.2	99	
Local de acesso 1.1.3	99	
Unidade 1.2		
Local de acesso 1.2.1	88	
Local de acesso 1.2.2	88	
Grupo de serviço 2		
Unidade 2.1		
Local de acesso 2.1.1	99	
Local de acesso 2.1.2	99	
Local de acesso 2.1.3	99	
Unidade 2.2		
Local de acesso 2.2.1	88	
Local de acesso 2.2.2	88	
Total Geral	88888	

- A média diária deve ser calculada com base no período de acesso, digitado no filtro do relatório

h) Utilização por sexo e período – com o intuito de classificar o público que utiliza os serviços, a utilização de cada serviço, o sistema deve listar os acessos, dividindo-se entre masculino e feminino.



## Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

Filtro: período de acesso, podendo não ser preenchido com dado algum.

O modelo do relatório está abaixo e deve conter no mínimo as seguintes informações

Grupo de serviço/Unidade/Local de acesso	Masculino	Feminino
Grupo de serviço 1		
Unidade 1.1		
Local de acesso 1.1.1	99	99
Local de acesso 1.1.2	99	99
Local de acesso 1.1.3	99	99
Unidade 1.2		
Local de acesso 1.2.1	88	88
Local de acesso 1.2.2	88	88
Grupo de serviço 2		
Unidade 2.1		
Local de acesso 2.1.1	99	99
Local de acesso 2.1.2	99	99
Local de acesso 2.1.3	99	99
Unidade 2.2		
Local de acesso 2.2.1	88	88
Local de acesso 2.2.2	88	88
Total Geral	88888	88888

i) Utilização dos serviços por média horária – com o intuito de avaliar a demanda, dentro de um determinado intervalo horário, o sistema deve listar a quantidade de acessos segundo modelo abaixo (dados fictícios)

Data	Nº Acessos	Média acesso/hora	Média acesso/min	Intervalo médio
05.01.21	999	099	0,99	00:02:05

j) Utilização por faixa etária e período – com o intuito de classificar o público que utiliza os serviços, a utilização de cada serviço, o sistema deve listar os acessos, dividindo-se entre as faixas etárias explicitadas abaixo

Filtro: período de acesso, podendo não ser preenchido com dado algum.

O modelo do relatório está abaixo e deve conter no mínimo as seguintes informações



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

Grupo de serviço/Unidade/Local de acesso	0 a 15 anos	16 a 30 anos	31 a 60 anos	+ de 60 anos	Total
Grupo de serviço 1					
Unidade 1.1					
Local de acesso 1.1.1	99	99	99	99	999
Local de acesso 1.1.2	99	99	99	99	999
Local de acesso 1.1.3	99	99	99	99	999
Unidade 1.2					
Local de acesso 1.2.1	88	88	88	88	888
Local de acesso 1.2.2	88	88	88	88	888
Grupo de serviço 2					
Unidade 2.1					
Local de acesso 2.1.1	99	99	99	99	999
Local de acesso 2.1.2	99	99	99	99	999
Local de acesso 2.1.3	99	99	99	99	999
Unidade 2.2					
Local de acesso 2.2.1	88	88	88	88	888
Local de acesso 2.2.2	88	88	88	88	888
Total Geral	88888	88888	88888	88888	88888

l) Índice de utilização do serviço – Para medição percentual do grau de utilização do serviço, aferimos, através desse relatório, qual o percentual de cidadãos atendidos, ao menos uma vez, no período especificado.

Filtro: período de acesso, Grupo, Unidade e Local de serviço. Grupo, Unidade e Local podem não ser preenchidos.

-O resultado deve ser fornecido em percentual

m) Análise de utilização por bairro – Para análise da utilização em bairros específicos, o relatório deverá exibir a quantidade de atendimento por unidade/local de acesso e período de acesso.



## Prefeitura do Município de Jaguarina

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguarina - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguarina.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguarina.sp.gov.br)

Filtro: período de acesso, Bairros a analisar, podendo selecionar vários, de forma aleatória. O resultado do relatório deve conter, no mínimo, os seguintes campos:

Bairro; Unidade Diretoria; Local de Acesso/Serviço; Quantidade de acesso (utilização)

Centro	UBS Centro	Agendamento consulta	99999
Centro	UBS Centro	Atendimento consulta	88888
Cid. Jardim	UBS Integrado	Atendimento consulta	777777

- Relatório deve ser totalizado por Bairro e Geral

n) Estatística populacional – distribuição por sexo

Filtro: não há

Os campos mínimos a serem exibidos são quantidade de cidadãos do sexo masculino e quantidade de cidadãos do sexo feminino.

- O relatório deve permitir a visualização de um gráfico

- Deve se permitir a exportação para PDF

o) Estatística populacional – distribuição por faixa etária

Filtro: não há

Os campos mínimos a serem exibidos os listados abaixo (fictícios)

Faixa etária	Qtde
0 a 15 anos	777
16 a 30 anos	777
31 a 60 anos	777
Mais de 60 anos	777

- O relatório deve permitir a visualização de um gráfico - Deve se permitir a exportação para PDF

p) Estatística populacional – distribuição por grau de instrução

Filtro: não há

Os campos mínimos a serem exibidos os listados abaixo

Grau	Completo	Incompleto	Total
Fundamental	99	99	99
Médio	99	99	99
Superior	99	99	99
Técnico	99	99	99

- Deve-se permitir a exportação para PDF

- Deve-se permitir a exportação para Excel

p) Estatística populacional – distribuição por estado de naturalidade

Filtro: não há

Os campos mínimos a serem exibidos devem seguir o modelo abaixo (fictício)

Unidade da federação	Qtde Cidadãos	% do total
Amazonas	1111	12,12
Bahia	2222	22,22
Ceará	3333	03,03





## Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

....

....

.....

- Deve-se permitir a exportação para PDF
- O relatório deve permitir ser ordenado pela coluna 2 (Quantidade de cidadãos), de forma decrescente, ou seja, do estado com mais pessoas vindas de, para o estado com menos pessoas vindas de.

q) Estatística populacional – distribuição por ocupação

Filtro: Período de cadastramento

Os campos mínimos a serem exibidos devem seguir o modelo abaixo (fictício)

Ocupação	Aprovado	Cancelado
trabalha	9999	9999
não trabalha	8888	8888
não respondeu/outros	7777	7777
....	....	.....

r) Estatística populacional – distribuição por motivo da vinda

Filtro: período de cadastramento

Os campos mínimos a serem exibidos devem seguir o modelo abaixo (fictício)

Motivo da vinda	Aprovado	Cancelado
Motivo 1	9999	9999
Motivo 2	8888	8888
Motivo 3	7777	7777
....	....	.....

- Deve-se permitir a exportação para PDF

s) Estatística populacional – distribuição por região administrativa

Filtro: não há

Os campos mínimos a serem exibidos são:

Região	% populacional cadastrado
1	99,99
2	88,88
3	77,77

t) Custo Cidadão – por Diretoria

Filtro: período de acesso, diretorias (podendo selecionar várias, de forma aleatória) Os campos mínimos a serem exibidos devem seguir o modelo abaixo:

Diretoria	Custo Total
Diretoria 1	9999,99
Diretoria 2	9999,99
....	.....
.....	.....



## Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

Total Geral	99999,99
-------------	----------

- Deve-se permitir a exportação para PDF
- O relatório deve exibir, em seu final, um gráfico representando os investimentos realizados por diretoria.

### u) Custo Cidadão – por Departamento

Filtro: período de acesso, diretoria selecionada (podendo deixar em branco a seleção) Os campos mínimos a serem exibidos devem seguir o modelo abaixo:

Diretoria 1	
Departamento	Custo total
Departamento 1	999,99
Departamento 2	999,99
Total da diretoria	999,99
Diretoria 2	
Departamento 3	999,99
Departamento 4	999,99
Total da diretoria	999,99
Total Geral	9999,99

- Deve-se permitir a exportação para PDF
- O relatório deve exibir, em seu final, um gráfico representando os investimentos realizados por departamento, em cada diretoria.

### v) Cadastros sem Cartão Nacional de Saúde preenchido

Filtro: nenhum

Os campos mínimos a serem exibidos devem seguir o modelo abaixo

Nº cartão	do	Nome do cidadão	Data Nascimento
9999		AAAAA	01.01.1980
9998		BBBBB	01.01.1980
8888		CCCCC	01.01.1980

- Deve-se permitir a exportação para PDF
- O Relatório, quando exibido na tela, deve possuir um campo de busca para os dados das colunas listadas



## Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

x) Cidadãos que não utilizaram, num determinado período, o sistema Filtro: período de utilização.

Os campos mínimos a serem exibidos devem seguir o modelo abaixo:

Nº cartão do	Nome do cidadão	Data Nascimento
9997	AAAAA	01.01.1980
9998	BBBBB	01.01.1980
8888	CCCCC	01.01.1980

- Deve ser possível a exportação para XLS, XML, PDF, no mínimo.

-A relação exibida deve ser passível de ordenação pelas colunas listadas.

y). Painel de utilização

Essa opção deve exibir, os totais de acesso de cada diretoria no dia em que o relatório está sendo emitido, conforme exemplo abaixo:

Secretaria; Qtde. Acessos (Utilização)

Saúde	99999
Educação	88888
Desenvolvimento Econômico	77777
Esportes	66666
.....	.....
Total Geral	999999

z). Perfil Populacional

Essa opção deve traçar o perfil populacional de uma determinada secretaria / diretoria/ serviço, num dado período específico.

Filtros: Secretaria/Diretoria/Serviço; período de utilização

Abaixo, as informações mínimas (exemplo) que o relatório deve apresentar:

Secretaria: xxxxx

Diretoria: xxxxxx

Serviço: xxxxxxxx

Período considerado: 99/99/9999 até 99/99/9999

Sexo: Feminino – 23%

Renda familiar: Até R\$ 2.000,00 – 34%

Estado Civil: Solteiro – 45%

Situação imóvel: Alugado – 65%

Média de idade – 61 anos

### 4.2.5.1 – RELATÓRIOS (VERIFICAÇÃO)

Estes parâmetros de julgamento visam pré-estabelecer os critérios que serão utilizados para considerar atendido, cada um dos quesitos, sem permitir que haja quaisquer interpretações subjetivas, evitando que haja prejuízo para qualquer das partes:

a) Todos os relatórios do item 4.2.4 letras “a” até “v”



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

### **4.2.6. – Módulos Especiais**

Para garantir o relacionamento e a comunicação apropriada com o cidadão e aumentar a eficiência da gestão, o sistema deverá possuir os seguintes módulos adicionais:

#### **4.2.6.1 – Aplicativo de comunicação**

Aplicativo desenvolvido para iOS e Android, com uso exclusivo para portadores do cartão cidadão do município. As funcionalidades mínimas do app devem ser:

4.2.6.1.1 – Exibir as seguintes informações mínimas de cada secretaria ou diretoria: Breve descrição, Endereço, Responsável e Telefone de contato

4.2.6.1.2 – Recebimentos Notificações tipo Push – O App deve listar, em ordem decrescente de data e hora, os eventos enviados pela municipalidade, e controlar o status de cada notificação (Não Lidas e Lidas). Ao se clicar no título de cada notificação, o app deve permitir a visualização de link, imagem ou texto completo da respectiva mensagem.

4.2.6.1.3 – Abertura solicitações de serviço – O App deve permitir que o usuário abra uma solicitação de serviço, permitindo que se anexe à solicitação, uma imagem e a localização de onde se faz a solicitação.

- O App deve controlar os status de cada solicitação (Aberto / Em Processo / Encerrado), permitindo que o cidadão visualize a resposta da municipalidade.

- As solicitações que serão disponibilizadas poderão ser parametrizadas pela prefeitura.

4.2.6.1.4 – O sistema gerenciador do APP deve conter as seguintes funções, no mínimo: Envio de mensagens por bairro, Acompanhamento de todas as solicitações realizadas, totalização das solicitações (por categoria e por secretaria) por período;

4.2.6.1.5 – O APP deve se integrar, pelos princípios da interoperabilidade ao demais sistemas existentes na prefeitura e enviar aos pacientes um alerta sobre a data de agendamento das consultas médicas, bem como disponibilizar o laudo dos exames laboratoriais para visualização online (formato PDF);

4.2.6.1.6 – Deve-se permitir a impressão de comprovantes de solicitações no gerenciado do APP;

4.2.6.1.7 – Deve-se permitir a impressão gráfica das solicitações por bairro no gerenciado do APP;

4.2.6.2. – Módulo de Pré cadastro – Módulo que permite ao cidadão, preencher de forma antecipada, seus dados cadastrais, diminuindo sua presença no posto físico de atendimento. As informações a serem disponibilizadas são as constantes no item 4.2.3.4.

4.2.6.3 – Controle dos lotes de impressão. Essa opção deve conter as seguintes opções

- Parametrização: Essa aplicação deve possuir os campos de E-mail do Destinatário do lote e número do último Lote gerado

- Geração/Solicitação: Essa aplicação deve selecionar todos os cartões ainda não gerados e exibir na tela o número de cartões a serem gerados. Através de um botão de confirmação, um arquivo XLS, contendo as informações a serem impressas no cartão será processado e criado, sendo enviado ao e-mail registrado na Parametrização. Para cada cartão gerado, a data de solicitação, do dia do processamento, deverá ser registrada no cadastro do cidadão. Obs.: o layout do arquivo XLS está especificado abaixo:



## Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

Label 1	Label 2	Label 3	Label 4	Label 5
Dado 1	Dado 2	Dado 3	Dado 4	Dado 5
....	....	....	....	....
....	....	....	....	....

- Recebimento: Com os cartões impressos recebidos, um intervalo de lotes será o filtro desse processamento. A aplicação também deve conter um botão para iniciar o processamento, sendo que a data de chegada, do dia desse processamento, deverá ser registrada no cadastro do cidadão, para cada cartão recebido.

- Listagem de Cartões por Lote

Filtros: Intervalo de datas de solicitação, intervalo de datas de recebimento, intervalo de lotes

Os seguintes campos mínimos devem ser listados, conforme modelo abaixo:

Nº do cartão	Nome do Cidadão	Data de Nascimento	Telefone	Celular	Assinatura	Data
9999	AAAAA	01.01.1980	999999	888888		
9998	BBBBB	01.01.1980	999999	888888		
8888	CCCCC	01.01.1980	999999	888888		

Deve-se permitir a exportação para PDF

#### 4.2.6.4 – Suporte Eletrônico

Essa opção deve prover agilidade ao usuário do sistema para relatos de problemas, sugestões e melhorias. As seguintes aplicações e suas funcionalidades mínimas estão descritas abaixo

- Abertura de chamados: Os seguintes campos devem ser controlados:

Número do chamado (criado automaticamente pelo sistema) Data e hora da abertura

Usuário que solicita o chamado (preenchido automaticamente)

Status (preenchido automaticamente como “Em Aberto”)

Descrição do Problema

Anexos (até 02 arquivos podem ser anexados para ilustrar a solicitação)

Chamado

Uma listagem, contendo os chamados EM ABERTO, é exibida, com, no mínimo os seguintes campos: Nº Chamado, Data, Usuário, Problema e Status.

O sistema deve permitir a seleção de um dos chamados, com o preenchimento e visualização do histórico da conversa entre o usuário e o atendente do suporte. O atendente poderá alterar o status do chamado.

- Chamados Encerrados

Uma listagem, contendo os chamados CONCLUÍDOS, é exibida, com, no mínimo os seguintes campos: Nº Chamado, Data, Usuário, Problema e Status.

O sistema deve permitir a seleção de um dos chamados, com o preenchimento e visualização do histórico da conversa entre o usuário e o atendente do suporte. O Atendente poderá alterar o status do chamado.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro – Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

- O usuário poderá visualizar somente os chamados criados por ele.

### 4.2.6.5 – Aplicativo de cadastramento

Aplicativo desenvolvido para iOS e Android, com finalidade de agilizar o cadastramento virtual, diminuindo aglomerações. As funcionalidades mínimas do app devem ser:

4.2.6.5.1 – Permitir que o morador de município inicie seu cadastro ou consulte o status através do CPF, que é obrigatório;

4.2.6.5.2 – Permitir o registro de, no mínimo, as seguintes informações: Nome, Nome Social, Data de Nascimento, Naturalidade (Município e UF), Sexo (M/F), Nome do Pai, Nome da Mãe, Pessoa com Deficiência, incluindo qual(is) tipos de deficiência (Auditiva, Física, Mental, Visual), Celular para contato, Telefone Fixo, E-mail, Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, CPF, RG (incluindo o órgão emissor), Endereço Completo;

4.2.6.5.3 – Permitir que o morador anexe, no ato do cadastramento, um comprovante de endereço e um documento com foto (RG ou CNH);

4.2.6.5.4 – Permitir que o morador “tire uma selfie” que deve ser anexada ao cadastro;

4.2.6.5.5 – Permitir que o morador acompanhe a situação do seu cadastro;



## Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

### ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**Pregão Eletrônico 078/2021 – Prestação de serviços de implantação e licenciamento de software, treinamento e capacitação dos usuários**

Razão Social da Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

IE/IM: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Sistema	Valor Mensal
Prestação de serviços de implantação e licenciamento de software, treinamento e capacitação dos usuários, conforme Anexo I	

**Valor Global (valor mensal x 12 meses): R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**

Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública do Pregão.

\_\_\_\_\_  
Data, e assinatura do responsável

Dados do responsável pela assinatura do contrato (devidamente comprovado pela documentação apresentada no Envelope HABILITAÇÃO, procuração com poderes específicos ou contrato social).

NOME:

ESTADO CIVIL:

PROFISSÃO:

RG:

CPF:

ENDEREÇO:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

## ANEXO III

**MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS**

**Procedimento Licitatório nº 303/2021**

**Pregão Eletrônico nº 078/2021**

**Contrato nº \_\_\_\_/2021**

O **MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Alfredo Bueno, nº 1235, Centro, CEP: 13.910-027, no município de Jaguariúna, inscrita no CNPJ/MF nº 46.410.866/0001-71, neste ato representado pela Ilustríssima Secretária de Gabinete, Senhora **Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 22.552.439-9 – SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob nº 120.339.598-13, residente e domiciliada na Rua Custódio, nº 127, CEP: 13.912-464, Jardim Zeni, neste município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de São Paulo, representada neste ato por seu Procurador Senhor \_\_\_\_\_, Nacionalidade, Profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ - Bairro: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue:

### **1.0. OBJETO**

1.1. - Prestação de serviços de implantação e licenciamento de software, treinamento e capacitação dos usuários, conforme Termo de Referência constante do **ANEXO I**, parte integrante do edital.

### **2.0. DOCUMENTOS INTEGRANTES:**

2.1. - Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização da prestação de serviços do objeto, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

**a-) Pregão Eletrônico nº 078/2021;**

**b-) Procedimento Licitatório nº 303/2021;**

**c-) Proposta da CONTRATADA.**

2.2. - Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

### **3.0 – PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO:**

3.1. A prestação do serviço se dará por 12 (doze) meses, contados da assinatura deste contrato, podendo ser renovado, caso seja de interesse da **CONTRATANTE**, totalizando um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, IV, da Lei 8.666/93.

3.1.1 Findo o contrato, a **CONTRATADA** deverá entregar em mídia magnética os arquivos no formato de caractere separado por vírgula contendo todas as informações cadastradas referentes aos cidadãos, bem como seus respectivos atendimentos.

3.2. A **CONTRATANTE** designará fiscal(is) para acompanhamento da execução do contrato.





# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

## **3.3 LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD:**

3.3.1 Para fins de atendimento à LGPD, ficam definidos a figura do controlador: **CONTRATANTE**; e Operador: **CONTRATADA**.

3.3.2 São obrigações da **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, visando a proteção e a segurança dos dados:

a) coletar dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, mediante prévia e fundamentada indicação da **CONTRATANTE** (controlador).

b) Utilizar os dados coletados na execução dos serviços especificados neste contrato.

c) atender a Lei Geral de Proteção de Dados.

3.4. Os serviços deverão ser executados com estrita observância das especificações técnicas e descrito constantes no Termo de Referência – **ANEXO I**, parte integrante do Edital.

## **4.0. DO(S) VALOR(ES)**

4.1 O valor mensal para a execução do objeto constante em cláusula 1.1 é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), totalizando o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para 12 (doze) meses, apresentados como lance final pela **CONTRATADA** e devidamente aprovados pela **CONTRATANTE**.

4.2. – O(s) valor(es) retro referido(s) é(são) final(is) e irrevogável(is), não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluído(s) no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da **CONTRATADA**.

4.2.1. Caso o contrato venha a ser prorrogado, será aplicado como índice de reajuste o IGPM ou o IPCA-E, o que for menor.

4.3. - As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária Nº **02 02 01 04.122.0002.2002 3.3.90.40.00 – Ficha 54 – Recurso Próprio**

## **5.0. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

5.1. A cada 30 (trinta) dias, a **CONTRATADA** emitirá Fiscal Eletrônica (NF-e), encaminhando-a, juntamente com eventuais relatórios previstos no Anexo I, parte integrante do Edital, para o endereço eletrônico [atendefacil@jaguariuna.sp.gov.br](mailto:atendefacil@jaguariuna.sp.gov.br), com cópia para [adrianasecgov@jaguariuna.sp.gov.br](mailto:adrianasecgov@jaguariuna.sp.gov.br) e [informatica@jaguariuna.sp.gov.br](mailto:informatica@jaguariuna.sp.gov.br), a qual será conferida e vista pelo fiscal e encaminhada ao Secretário de Governo, para conhecimento, atesto e rubrica.

**5.2. - Deverão estar indicados nas Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e's) o número do Pregão Eletrônico, bem como o número do Contrato e procedimento licitatório.**

5.3. - Não será aceita a indicação de Conta Poupança.

5.4. - O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia posterior à data de apresentação da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

**5.5. – Obrigatoriamente, também deverão estar indicados nas Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e's), número da Agência e o número da conta bancária na qual será efetivado o pagamento.**



# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

**5.5.1 - A conta bancária onde será efetivado o pagamento deverá estar no mesmo CNPJ da CONTRATADA.**

5.6. - Havendo atraso no pagamento não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, incidirá correção monetária com base no IPCA-E, bem como juros calculados na forma do artigo 1º-F da Lei 9.494/97, incidentes “pró-rata temporis” sobre o atraso.

5.7. - Junto às notas fiscais, a **CONTRATADA** apresentará os comprovantes de recolhimento mensal do FGTS, do INSS e do pagamento dos salários dos funcionários envolvidos na execução do objeto, documentos sem os quais nenhum pagamento será efetuado.

## **6.0. DAS PENALIDADES**

6.1. - Por descumprimento de cláusulas editalícias ou pela inexecução total ou parcial do Contrato, a **CONTRATADA** poderá, garantida a defesa prévia no respectivo processo, sofrer as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta, nos termos dos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02:

6.1.1. - advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a **CONTRATADA** concorrido diretamente;

6.1.2. - multa, nas seguintes situações:

6.1.2.1. - Moratória de 1% (um por cento) do valor mensal, por dia de atraso injustificado na execução do objeto, até o limite de 10 (dez) dias, hipótese em que será considerada totalmente inadimplida a obrigação, autorizando-se a aplicação da cláusula penal remuneratória prevista na cláusula seguinte, em conjunto com esta, bem como a contratação do objeto com terceiros às expensas da **CONTRATADA**;

6.1.2.2. - Remuneratória de até 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, em caso de inexecução total do serviço ou de descumprimento de qualquer cláusula editalícia, hipótese em que será efetivada a rescisão unilateral do contrato.

6.2. - Impedimento de participação em licitação e de contratar com o Município de Jaguariúna, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

6.3. - As multas serão, após o regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente, ou descontadas dos créditos da **CONTRATADA**.

6.4. - As penalidades previstas de advertência e de impedimento poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no subitem 6.1.2.

6.5. - A penalidade prevista na cláusula 6.1.2.2. tem caráter de piso compensatório e não impede que o Município pleiteie indenização suplementar.

6.6. - O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujo efeito não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

## **7.0. RESCISÃO**

7.1. - A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades



# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no art. 78, da Lei nº 8.666/93.

7.2. - A rescisão do Contrato poderá se dar sob qualquer das formas delineadas no art. 79, da Lei nº 8.666/93.

7.3. - Se a rescisão da avença se der por qualquer das causas previstas nos incs. I a XI, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

## **8.0 DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. - A **CONTRATADA** será a única responsável para com os seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas do trabalho, previstas na Legislação Federal (Portaria nº 3214, de 08-07-1978, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da **CONTRATANTE** ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

8.2. - A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade pelos danos que causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução do objeto contratado, isentando a **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

8.3. - A **CONTRATADA** obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.4. - Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei nº 8.666/93, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

## **9.0. DA ANTICORRUPÇÃO**

9.1. - Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos gestores e fiscais, sob as penas da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada no Município de Jaguariúna pelo Decreto nº 3.655/2017.

## **10.0. TOLERÂNCIA**

10.1. - Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou de seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

## **11.0. VALOR DO CONTRATO**

11.1. - Dá-se ao presente Contrato o valor global estimado de **R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para todos os efeitos legais.

## **12.0. VIGÊNCIA:**

12.1. Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser renovado, caso seja de interesse da **CONTRATANTE**, totalizando um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, IV, da Lei 8.666/93.



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

### **13.0. TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

13.1. - Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** assinarão Termo de Ciência e Notificação, conforme **ANEXO IV**, relativo, se for o caso, à transmissão deste Processo perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### **14.0. FORO**

14.1. - Eleggem as partes contratantes o Foro da Comarca de Jaguariúna, Estado de São Paulo, onde serão propostas as ações oriundas de direitos e obrigações deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

Jaguariúna, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA**  
**Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva**  
**Secretária de Gabinete**

---

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

---



# **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

## **ANEXO IV** **TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**Procedimento Licitatório nº 303/2021**

**Pregão Eletrônico nº 078/2021**

**Contrato nº \_\_\_\_/2021**

**OBJETO: Prestação de serviços de implantação e licenciamento de software, treinamento e capacitação dos usuários**

**CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA**

**CONTRATADA: \_\_\_\_\_**

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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, 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.

Jaguariúna, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Márcio Gustavo Bernardes Reis

Cargo: Prefeito

CPF: 165.052.578-88

**RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva

Cargo: Secretária de Gabinete

CPF: 120.339.598-13

Assinatura: \_\_\_\_\_



## **Prefeitura do Município de Jaguariúna**

Departamento de Licitações e Contratos  
Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13.910-027  
Fone: (19) 3867 9825 / 9757 / 9792 / 9801 / 9707 / 9780  
[www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br](http://www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br)

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pela Contratante:**

Nome: Maria Emília Peçanha de Oliveira Silva

Cargo: Secretária de Gabinete

CPF: 120.339.598-13

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **Pela Contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Telefone comercial: \_\_\_\_\_

E-mail comercial: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Valdir Antonio Parisi

Cargo: Secretário Municipal de Governo

CPF: 004.844.418-92

Assinatura: \_\_\_\_\_