

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO, DEFINIÇÕES E INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

#### 1.1 “CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTELIGENTE DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS”.

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de solução inteligente para avaliação dos serviços públicos municipais, compreendendo o fornecimento de plataforma tecnológica e a execução de serviços especializados voltados à coleta, tratamento, consolidação e análise de dados junto à população do Município de Paulínia.

A solução pretendida consiste na implantação de um modelo estruturado e contínuo de avaliação da qualidade dos serviços públicos, com uso de tecnologia para registro de manifestações, aplicação de instrumentos de levantamento de dados, geração de indicadores, relatórios analíticos e painéis gerenciais, permitindo à Administração Municipal acompanhar o desempenho dos serviços prestados, identificar pontos críticos e orientar a tomada de decisão com base em evidências.

A contratação visa fortalecer a capacidade institucional do Município para monitorar a percepção dos cidadãos, sistematizar sugestões, críticas e níveis de satisfação, e transformar essas informações em insumos técnicos para o planejamento, priorização e execução de ações de melhoria nos diversos setores da Administração Pública.

Trata-se, portanto, de contratação de natureza técnico-especializada com suporte tecnológico, destinada a viabilizar a avaliação continuada da qualidade dos serviços públicos municipais, promovendo maior eficiência administrativa, aprimoramento dos atendimentos, transparência na gestão e ampliação da



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



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

**(19) 3874.5600**





participação social no aperfeiçoamento das políticas e serviços oferecidos à população.

A solução deverá observar os requisitos funcionais, operacionais, de segurança da informação, suporte, manutenção, treinamento e conformidade legal definidos neste Termo de Referência, assegurando a adequada execução do objeto e a geração de resultados úteis à Administração e à população de Paulínia.

## 1.2 DEFINIÇÕES E INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

**a) Regime de execução:** O regime adotado deverá ser o de execução por preço unitário.

**b) Processo de Contratação:** Conforme identificado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a solução mais adequada ao atendimento do interesse público é a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, visando à seleção da proposta mais vantajosa para o Município, com observância dos princípios da legalidade, isonomia, competitividade, eficiência e economicidade. Considerando a natureza do objeto — contratação de solução inteligente para avaliação dos serviços públicos municipais, com fornecimento de plataforma tecnológica e serviços especializados correlatos —, verifica-se a viabilidade de disputa competitiva entre fornecedores aptos, o que recomenda a adoção do pregão em formato eletrônico, de modo a ampliar a participação de licitantes, aumentar a competitividade e favorecer a obtenção de melhores condições técnicas e econômicas para a Administração. A adoção do Pregão Eletrônico mostra-se medida adequada e proporcional, por permitir maior transparência, rastreabilidade dos atos, padronização do procedimento e eficiência na condução da contratação, sem prejuízo da definição prévia dos requisitos técnicos, critérios de aceitabilidade, prova de conceito (quando prevista) e demais condições necessárias à correta execução do objeto. Assim, a contratação deverá ser processada por Pregão Eletrônico, com fundamento na



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



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

**(19) 3874.5600**



Lei nº 14.133/2021, observadas as exigências de planejamento, elaboração do Termo de Referência, estimativa de preços, critérios de julgamento, habilitação e formalização contratual, sempre com o objetivo de assegurar a melhor proposta ao Município de Paulínia.

**c) Consórcio:** Será admitida a participação de consórcios, o que pode ampliar o rol de participantes, viabilizando propostas mais vantajosas, reduzindo riscos e garantindo maior eficiência à Administração, conforme o artigo 15 da Lei nº 14.133/2021.

**d) Grupo:** Considerando a indivisibilidade da solução, haverá o agrupamento de itens em um único lote.

**e) Justificativa de agrupamento:** Após estudos técnicos, foi determinado a inviabilidade de agrupamento dos itens em diversos lotes. Contratações separadas resultariam na execução insatisfatória dos serviços devido à falta de padronização e otimização no fornecimento. A decisão considerou principalmente o fato de que as atividades abrangidas pelo objeto do certame serem da mesma natureza, interdependentes e correlatas. Dividir essas atividades tornaria a contratação e a execução inviáveis, além de prejudicar a economia de escala e sobrecarregar a Administração com a fiscalização de diversos fornecedores na prestação de um único serviço. Como mencionado anteriormente, estamos lidando com serviços interdependentes, complementares e correlatos, que devem ser executados por uma única contratada para viabilizar a execução e fiscalização centralizada de todo o serviço prestado. É essencial lembrar que o objetivo da Administração é otimizar os procedimentos administrativos, empregando da melhor forma os recursos financeiros e humanos, visando uma gestão eficiente e eficaz com o menor custo possível. A divisão em lotes resultaria na perda da economia de escala, prejudicaria o conjunto licitado e dificultaria sua execução e fiscalização, levando a uma prestação inadequada do serviço conseguinte prejuízo ao erário e ao



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



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

**(19) 3874.5600**





interesse público. Portanto para o caso em tela está comprovado que a natureza do objeto do certame não permite a divisão em lotes, e a decisão de adotar lote único e menor preço global, foi tomada de acordo com a legislação vigente, por ser técnica e economicamente viável.

**f) Referência de Preços:** Os preços foram obtidos através de pesquisa de mercado e consulta a outros entes públicos.

**g) Tipo de Licitação:** Menor Preço

**h) Condição de Serviço / Bem Comum:** A contratação pretendida, consistente no fornecimento de licença de uso de plataforma tecnológica e prestação de serviços especializados de coleta, tratamento, consolidação e análise de dados para avaliação continuada dos serviços públicos municipais, qualifica-se como serviço comum, para fins de contratação por Pregão Eletrônico. Isso porque o objeto possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, critérios técnicos mensuráveis e requisitos funcionais claramente estabelecidos, permitindo a comparação objetiva entre propostas e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

**i) Serviço Contínuo:** A presente contratação, consistente no fornecimento de licença de uso de plataforma tecnológica e na prestação de serviços de coleta, tratamento, consolidação e análise de dados para avaliação continuada da qualidade dos serviços públicos municipais, caracteriza-se como serviço de natureza continuada. Tal enquadramento decorre do fato de que a necessidade administrativa a ser atendida não é pontual ou esporádica, mas permanente e recorrente, uma vez que a Administração Municipal necessita manter, de forma contínua, mecanismos de escuta da população, monitoramento de indicadores, geração de relatórios gerenciais e acompanhamento da evolução da qualidade dos serviços públicos prestados. A interrupção da execução contratual



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



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

**(19) 3874.5600**





comprometeria: a continuidade da coleta de dados junto à população; a manutenção da série histórica de informações e indicadores; o acompanhamento evolutivo dos resultados; a identificação tempestiva de falhas e oportunidades de melhoria; o suporte à tomada de decisão e ao planejamento dos órgãos municipais. Desse modo, trata-se de serviço destinado a atender necessidade pública permanente, com execução continuada no tempo, justificando sua classificação como serviço continuado, sem prejuízo da definição de entregáveis periódicos, metas de desempenho e mecanismos de fiscalização contratual.

**j) Contato do Responsável:** Departamento de Tecnologia da Informação: Esdras Pavan, email: [dti@paulinia.sp.gov.br](mailto:dti@paulinia.sp.gov.br)

## 2. JUSTIFICATIVA

A contratação de solução inteligente para avaliação continuada dos serviços públicos municipais é medida estratégica, necessária e urgente para o Município de Paulínia, pois viabiliza a transição de uma gestão baseada em percepções isoladas para uma gestão pública orientada por evidências, com foco em resultados, eficiência e melhoria concreta da vida da população.

Não se trata de contratação acessória ou meramente tecnológica. Trata-se de um instrumento de governança, capaz de organizar a escuta da população, transformar manifestações em dados estruturados e converter esses dados em decisões administrativas mais acertadas, céleres e efetivas.

### **A contratação atende diretamente ao interesse público**

A Administração Municipal presta serviços essenciais em diversas frentes, com impacto diário na vida dos cidadãos. Em um cenário de demandas crescentes, restrição de recursos e necessidade de maior eficiência, torna-se indispensável



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



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

**(19) 3874.5600**



dispor de mecanismos que permitam responder, com precisão:

quais serviços apresentam maior nível de insatisfação;

quais unidades ou áreas demandam intervenção prioritária;

quais problemas são recorrentes;

quais melhorias geram maior impacto para a população;

como evolui a percepção do cidadão ao longo do tempo.

Sem uma solução estruturada de avaliação continuada, essas respostas tendem a depender de informações fragmentadas, relatos pontuais ou análises não padronizadas, o que reduz a capacidade da Administração de priorizar corretamente suas ações.

Com a contratação, o Município passa a contar com dados organizados, relatórios analíticos, indicadores e histórico de acompanhamento, elevando a qualidade da gestão e tornando as decisões mais assertivas.

### **Paulínia precisa de gestão baseada em evidências, e não apenas em demanda reativa**

A rotina administrativa, por sua própria natureza, é fortemente pressionada por urgências. Isso pode levar a uma atuação predominantemente reativa, focada em responder ao problema do momento, sem a visão sistêmica necessária para tratar causas estruturais.

A contratação desta solução muda essa lógica, ao permitir:



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



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

**(19) 3874.5600**





- monitoramento contínuo da percepção da população;
- identificação de padrões de falhas e gargalos;
- priorização técnica de ações de melhoria;
- acompanhamento dos efeitos das medidas implementadas;
- correção de rota com base em resultados concretos.

Em outras palavras, a contratação fortalece a capacidade da Prefeitura de governar com método, e não apenas de administrar urgências.

### **A escuta da população precisa ser estruturada, contínua e útil para decisão**

Toda Administração recebe manifestações da população por diferentes canais. O problema, muitas vezes, não é a ausência de manifestações, mas a falta de um sistema que permita:

- consolidar essas informações;
- classificá-las adequadamente;
- identificar frequência e gravidade;
- cruzar dados por serviço, localidade e período;
- transformar reclamações e sugestões em inteligência de gestão.

A solução pretendida resolve exatamente esse ponto: transforma a voz do cidadão em insumo técnico.



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



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

**(19) 3874.5600**





Isso gera um duplo benefício:

a população passa a perceber que sua participação tem efeito prático;

a Administração ganha capacidade de resposta com base em evidência, e não apenas em pressão circunstancial.

Esse é um avanço institucional relevante para Paulínia, pois fortalece a legitimidade da gestão e a confiança entre Poder Público e sociedade.

### **A contratação melhora a eficiência administrativa e evita desperdícios**

Um dos maiores desafios da gestão pública é aplicar recursos limitados da forma mais eficiente possível. Quando faltam dados qualificados, aumenta o risco de:

investir em ações de baixo impacto;

priorizar demandas menos relevantes;

repetir medidas que não resolvem o problema;

manter falhas operacionais sem diagnóstico claro.

A contratação de solução inteligente de avaliação dos serviços públicos contribui diretamente para reduzir esses riscos, ao permitir:

melhor alocação de recursos (humanos, financeiros e operacionais);

foco nas áreas mais críticas;

redução de retrabalho;



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



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

**(19) 3874.5600**





planejamento de melhorias com priorização objetiva;

monitoramento de desempenho dos serviços ao longo do tempo.

Portanto, a contratação não representa apenas despesa: representa investimento em capacidade de gestão, com potencial de gerar economia indireta e maior efetividade do gasto público.

**A alternativa de execução interna não atende adequadamente à complexidade da demanda**

Embora, em tese, a execução por servidores pudesse parecer solução de menor custo imediato, essa alternativa é tecnicamente menos adequada, porque:

exige equipe especializada em coleta, metodologia, análise de dados e produção de indicadores;

demanda plataforma tecnológica específica;

compromete a rotina dos setores ao deslocar servidores de suas funções ordinárias;

reduz a padronização e a continuidade do processo de avaliação;

aumenta o risco de descontinuidade e de baixa qualidade dos resultados.

A contratação de empresa especializada com solução tecnológica própria permite que o Município obtenha capacidade técnica estruturada, sem prejudicar a execução dos serviços finalísticos das secretarias e departamentos.

Essa escolha é coerente com os princípios da eficiência, do planejamento e da



boa gestão contratual.

### **A contratação fortalece o planejamento, a governança e a transparência**

A solução pretendida não se limita à coleta de opiniões. Ela cria condições para:

construir indicadores de desempenho;

manter base histórica de dados;

comparar períodos e avaliar evolução;

subsidiar planos de ação e metas de melhoria;

produzir relatórios que apoiem a atuação de gestores, fiscalização contratual e controle interno.

Com isso, a Prefeitura de Paulínia amplia sua maturidade de gestão e sua capacidade de demonstrar resultados, com mais transparência e rastreabilidade das decisões adotadas.

A contratação, portanto, tem valor institucional: organiza a informação, qualifica a decisão e sustenta políticas de melhoria contínua.

### **Há benefício direto e perceptível para a população de Paulínia**

O principal resultado esperado da contratação é a melhoria progressiva da qualidade dos serviços públicos percebida pelo cidadão.

Ao identificar, de forma sistemática, os pontos de insatisfação e as demandas prioritárias, a Administração pode agir com mais rapidez e precisão para:



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



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

**(19) 3874.5600**





melhorar atendimentos;

corrigir fluxos ineficientes;

aperfeiçoar comunicação com o usuário;

direcionar esforços para os serviços com maior impacto social;

e elevar a satisfação da população.

Em termos práticos, isso significa uma Prefeitura mais preparada para ouvir, compreender e responder à população — o que se traduz em serviços públicos mais resolutivos, mais eficientes e mais alinhados às necessidades reais do Município.

### **A contratação é compatível com uma gestão moderna e responsável**

Municípios que buscam excelência na prestação de serviços públicos precisam de instrumentos de avaliação contínua. A ausência de monitoramento estruturado dificulta a melhoria. Já a presença de dados, indicadores e análise qualificada permite gestão mais profissionalizada.

Nesse contexto, a contratação proposta é plenamente compatível com uma administração que pretende:

qualificar seus processos decisórios;

aumentar a efetividade das ações públicas;

fortalecer a participação social;



melhorar a experiência do cidadão;  
otimizar recursos públicos;

consolidar cultura de avaliação e resultados.

Paulínia, pela relevância de sua estrutura administrativa e pela responsabilidade de atender bem sua população, deve adotar ferramentas que elevem o padrão de gestão. Essa contratação é uma dessas ferramentas.

### **Conclusão da justificativa**

Diante do exposto, a contratação de solução inteligente para avaliação continuada dos serviços públicos municipais mostra-se essencial, vantajosa e alinhada ao interesse público, por viabilizar a escuta estruturada da população, a produção de informações gerenciais qualificadas, a melhoria do planejamento e a elevação da eficiência administrativa.

Trata-se de contratação com alto potencial de retorno institucional e social, pois permite ao Município de Paulínia transformar dados em ações de melhoria, aprimorar a qualidade dos serviços públicos e fortalecer a confiança da população na Administração Municipal.

Assim, a contratação é justificada não apenas pela conveniência administrativa, mas pela sua relevância estratégica para a gestão pública municipal e para a melhoria concreta da prestação de serviços aos cidadãos de Paulínia.

### **3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, QUANTITATIVOS E VALOR**

#### **ITEM 1 - LICENÇA DE USO DA FERRAMENTA WEB DE GESTÃO**

##### **Ambiente Tecnológico**



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



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

**(19) 3874.5600**



Para que todas as funções do sistema proposto possam estar disponíveis aos usuários, será necessário que a empresa Contratada forneça toda a infraestrutura necessária para manter a alta disponibilidade do sistema, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via web.

Durante a vigência do contrato, a solução deverá ser hospedada em Data Center de alta performance à custa da contratada, podendo ser próprio, ou subcontratado (admitindo-se neste caso a subcontratação nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/2021), para esse fim, sendo a mesma (contratada) responsável por toda a administração do ambiente (Backup/Restore, planos de contingência, desempenho, disponibilidade e monitoramento), deverá possuir certificação mínima para todos os critérios de segurança física como fogo, falta de energia, refrigeração e antifurto.

Possuir arquitetura cliente/servidor, garantindo a centralização dos dados.

O Banco de dados poderá ser de versão Free/Open Source, todavia, com suporte ao padrão de linguagem SQL e multiplataforma, compatível com os sistemas operacionais MS Windows Server e Linux, caso a versão do banco de dados não seja versão Free/Open Source, a empresa contratada arcará com os custos necessários para a implantação do Sistema.

Os requisitos de integridade e segurança dos dados deverão ser garantidos pela aplicação ou pelo software gerenciador de banco de dados.

O sistema deverá permitir, sem comprometer a integridade do mesmo, a sua adaptação às futuras necessidades dos usuários, por meio de parametrizações e/ou customizações.

O sistema 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”.

Deverá ser compatível com os “browsers” Microsoft Internet Explorer 8 ou superior, Mozilla Firefox 3.5 ou superior e Google Chrome 10 ou superior.

Não poderá haver limite de usuários.

### **Recuperação de Falhas e Segurança de Dados**

A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados mesmo que o banco de dados esteja aberto ou em uso.

Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

O Sistema deverá possibilitar o backup dos arquivos, e deverá ser no método incremental.

### **Caracterização Operacional**

Operar por transações (ou formulários ‘on-line’). Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede. Assim, cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado.



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



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

**(19) 3874.5600**



As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

Assegurar a Integração de cadastros e tabelas de cada módulo do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.

Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a exclusão física de registro que tenha vínculo com outros registros ativos.

### **Segurança de Acesso**

O sistema deverá possuir ferramenta de controle de acesso de usuários (ou grupos de usuários) com senhas criptografadas e individualizadas, através da qual o administrador do sistema poderá ampliar ou restringir, aos mesmos, acessos a determinadas funções ou ferramentas do sistema.

O sistema deverá permitir o armazenamento, em ambiente seguro, de log de auditoria, das ações mais relevantes.

### **Treinamento e Continuidade da Ferramenta**

A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores.

Durante a vigência do contrato serão treinados para uso do sistema: o máximo de 30 (trinta) servidores indicados pela Contratante, englobando a equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido.



Caberá à Contratante o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos.

Implantado o sistema, a contratada iniciará a execução do serviço de suporte técnico pelo período que vigorar o contrato, sendo manutenção preventiva, corretiva e eventuais customizações, contemplando:

O suporte técnico, realizado por funcionários qualificados da contratada, será prestado durante o horário comercial e deverá, dentre outras atividades, e quando o caso exigir, abranger consultoria “in loco”, destinada à análise e adequação de processos de negócio bem como à implementação de fluxos automatizados de trabalho e à manutenção evolutiva do sistema, mediante elaboração de relatórios, avaliando os impactos de eventuais atualizações de versão e o esforço necessário para manter a compatibilidade do produto com a ferramenta, ficando a critério da Administração, decidir sobre a conveniência e oportunidade do momento de sua implementação.

No suporte técnico deverão estar incluídas a manutenção evolutiva e as atualizações de versões. Assim, caso a contratada venha a disponibilizar novas versões do sistema durante a execução contratual, deverá fornecê-las, realizando todos os serviços necessários à manutenção da compatibilidade da solução, sem custos adicionais à Administração.

Deverá ser garantido o atendimento, para pedidos de suporte no horário das 08:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira.

O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratado de

forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da Contratada.

### **Características do Sistema**

Possuir regras de permissão de acesso por categoria de usuário.

Possuir acesso ao arquivo em formato PDF da amostra consolidada.

Possuir forma de identificação da base de dados.

Possuir base de dados com itens dinâmicos por áreas.

Possuir método dinâmico de filtros de busca na base de dados selecionada.

Possuir apresentação gráfica dos dados filtrados.

Possuir apresentação dos dados filtrados, georreferenciada em base cartográfica digital, para um melhor conhecimento da realidade física de determinado local, a construção de indicadores gera informações que possibilitam uma melhor tomada de decisão aos gestores.

Possuir lista detalhada dos dados filtrados.

Possuir método de identificação georreferenciada por linha.

## **ITEM 2 - ESTUDO, COLETA, ANALISE E GERENCIAMENTO**

### **DA COLETA E MANIPULAÇÃO DOS DADOS DA EDUCAÇÃO**

#### **Etapas do Trabalho**



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



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

**(19) 3874.5600**



Elaboração do questionário em conjunto com o contratante/responsável das áreas.

Definição do plano amostral.

Realização de coletas

Checagem, crítica, codificação e tabulação dos questionários

Montagem do relatório técnico.

Apresentação e análise do relatório.

Consolidação da base de dados no sistema.

A empresa Contratada obriga-se a gerar banco de dados para a plataforma tecnológica da educação municipal através de informações quantitativas coletadas junto à população do Município de Paulínia sendo.

### **Informações para o Banco de Dados Quantitativo**

As informações quantitativas devem totalizar um banco de dados com 3.000 (três mil) coletas junto à população, e ser aplicada conforme cronograma abaixo.

### **Metodologia**

As informações quantitativas para o banco de dados serão realizadas através de coletas pessoais telefônicas não robotizadas, junto à população do Município de Paulínia.

### **Amostragem do Banco de Dados**

Devido ao tamanho do público alvo, os dados quantitativos deverão ser colhidos por amostragem, e o plano amostral deve contemplar as seguintes condições: 3.000 (três mil) coletas junto à população. O trabalho proposto deve atender as especificações a seguir:

### **Descrição dos índices a serem levantados**

Número de pessoas por domicílio (índice populacional).

Sexo (masculino e feminino).

Faixa Etária.

Escolaridade.

Estado Civil.

Étnico-Raciais (cor/raça).

Poder da casa própria.

Aspectos do domicílio (computador e internet).

### **Descrição dos índices a serem levantados**

Deficiência.

Usuário de plano de saúde privado.

Beneficiário de algum benefício do Governo.



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



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

**(19) 3874.5600**





Renda familiar mensal.

Desemprego (por gênero, faixa etária, escolaridade, estado civil e tempo sem emprego).

Poder da casa própria;

### **Indicador de Classificação/Demanda Educacional**

Índice de Analfabetismo.

Demanda de Creche.

Demanda de Pré-Escola.

Demanda de Evasão Escolar.

Demanda de EJA (Educação de Jovens e Adultos).

Demanda de projetos educacionais do município.

Índice de estudantes em escola pública municipal.

### **Avaliação dos serviços prestados nas escolas da rede pública municipal.**

Educação dada na rede municipal.

Segurança nas escolas da rede municipal.

Estrutura e conservação das escolas da rede municipal.



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



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

**(19) 3874.5600**



Professores(as) da rede municipal.

Merenda escolar servida na rede municipal.

Transporte escolar da rede municipal;

### **Apresentação de Dados**

Os resultados deverão ser apresentados em forma impressa com diagramação e em formato digital.

O formulário a ser utilizado na coleta quantitativo deverá ser fornecido pela empresa contratada e aprovado pela contratante.

### **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS – PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA O PLANEJAMENTO DA AVALIAÇÃO CONTINUADA DA ÁREA EDUCACIONAL**

DESCRIÇÃO DA ETAPA	Cronograma de Execução– 3.000 coletas					
	01º Mês	02º mês	03º mês	04º mês	05º mês	06º mês
Elaboração do questionário em conjunto com o contratante/áreas						
Definição do plano amostral						
Definição do cronograma de coleta de dados						
Realização das Coletas de Dados						
Checagem, crítica, codificação e tabulação das respostas						
Montagem do relatório técnico						
Apresentação e análise do relatório						
Consolidação da Base de Dados no sistema						
Licença de uso, suporte, manutenção e hospedagem do sistema						



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



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

**(19) 3874.5600**



DESCRIÇÃO DA ETAPA	07º mês	08º mês	09º mês	10º mês	11º mês	12º mês
Elaboração do questionário em conjunto com o contratante/áreas						
Definição do plano amostral						
Definição do cronograma de coleta de dados						
Realização das Coletas de Dados						
Checagem, crítica, codificação e tabulação das respostas						
Montagem do relatório técnico						
Apresentação e análise do relatório						
Consolidação da Base de Dados no sistema						
Licença de uso, suporte, manutenção e hospedagem do sistema						

## DA COLETA E MANIPULAÇÃO DOS DADOS DAS DEMAIS ÁREAS NECESSÁRIAS

### Etapas do Trabalho

Elaboração do questionário em conjunto com o contratante/responsável das áreas.

Definição do plano amostral.

Realização de coletas

Checagem, crítica, codificação e tabulação dos questionários

Montagem do relatório técnico.

Apresentação e análise do relatório.

Consolidação da base de dados no sistema.

A empresa Contratada obriga-se a gerar banco de dados para a plataforma tecnológica da educação municipal através de informações quantitativas coletadas junto à população do Município de Paulínia sendo.

### **Informações para o Banco de Dados Quantitativo**

As informações quantitativas devem totalizar um banco de dados com 16.000 (dezesesseis mil) coletas junto à população, divididas em duas etapas semestrais de 8.000 (oito mil) coletas cada, e ser aplicada em 10 (dez) áreas/serviços públicos para as seguintes áreas.

ÁREA
SAÚDE
SEGURANÇA PÚBLICA
GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA
LIMPEZA PÚBLICA
ESPORTE/LAZER/CULTURA
MORADIA E HABITAÇÃO
SANEAMENTO BÁSICO (ÁGUA E ESGOTO)
TRANSPORTE PÚBLICO
PAVIMENTAÇÃO/ASFALTO/ESTRADAS
TRÂNSITO

### **Metodologia**

As informações quantitativas para o banco de dados serão realizadas através de

coletas pessoais telefônicas não robotizadas, junto à população do Município de Paulínia.

### **Amostragem do Banco de Dados**

Devido ao tamanho do público alvo, os dados quantitativos deverão ser colhidos por amostragem, e o plano amostral deve contemplar as seguintes condições: 16.000 (dezesesseis mil) coletas junto à população, divididas em duas etapas semestrais de 8.000 (oito mil) coletas cada.

### **Informações essenciais sobre o cidadão que devem ser coletadas**

Gênero (masculino e feminino).

Faixa Etária.

Escolaridade.

Nível econômico (Renda familiar mensal em salários mínimos).

Posição geográfica (Bairros do Município).

### **Informação excencial dos serviços que devem ser coletadas**

Satisfação do usuário/população com o serviço prestado.

Qualidade do serviço prestado.

Ponto positivo quanto ao serviço prestado.

Ponto negativo quanto ao serviço prestado.



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



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

**(19) 3874.5600**





Cumprimento dos prazos para prestação do serviço.

Sugestões/manifestações do usuário/população quanto ao serviço prestado.

Avaliar as medidas adotadas pela administração pública para a melhoria e aperfeiçoamento da prestação do serviço.

### **Apresentação de Dados**

Os resultados deverão ser apresentados em forma impressa com diagramação e em formato digital.

O formulário a ser utilizado na coleta quantitativo deverá ser fornecido pela empresa contratada e aprovado pela contratante.

### **Banco de Dados**

A empresa Contratada obriga-se a gerar banco de dados para a plataforma tecnológica através de informações quantitativas coletadas junto à população do Município de Paulínia sendo:

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS – PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA O PLANEJAMENTO DA AVALIAÇÃO CONTINUADA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS.**



DESCRIÇÃO DA ETAPA	1ª ETAPA – 8.000 coletas					
	01º mês	02º mês	03º mês	04º mês	05º mês	06º mês
Elaboração do questionário em conjunto com o contratante/áreas						
Definição do plano amostral						
Definição do cronograma de coleta de dados						
Realização das Coletas de Dados						
Checagem, crítica, codificação e tabulação das respostas						
Montagem do relatório técnico						
Apresentação e análise do relatório						
Consolidação da Base de Dados no sistema						
Licença de uso, suporte, manutenção e hospedagem do sistema						

DESCRIÇÃO DA ETAPA	2ª ETAPA – 8.000 coletas					
	07º mês	08º mês	09º mês	10º mês	11º mês	12º mês
Elaboração do questionário em conjunto com o contratante/áreas						
Definição do plano amostral						
Definição do cronograma de coleta de dados						
Realização das Coletas de Dados						
Checagem, crítica, codificação e tabulação das respostas						
Montagem do relatório técnico						
Apresentação e análise do relatório						
Consolidação da Base de Dados no sistema						
Licença de uso, suporte, manutenção e hospedagem do sistema						



ÁREAS/SERVIÇOS	1ª ETAPA	2ª ETAPA	AMOSTRAGEM TOTAL ANO
SAÚDE	800	800	<b>1.600</b>
SEGURANÇA PÚBLICA	800	800	<b>1.600</b>
GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA	800	800	<b>1.600</b>
LIMPEZA PÚBLICA	800	800	<b>1.600</b>
ESPORTE/LAZER/CULTURA	800	800	<b>1.600</b>
MORADIA E HABITAÇÃO	800	800	<b>1.600</b>
SANEAMENTO BÁSICO (ÁGUA E ESGOTO)	800	800	<b>1.600</b>
TRANSPORTE PÚBLICO	800	800	<b>1.600</b>
PAVIMENTAÇÃO/ASFALTO/ESTRADAS	800	800	<b>1.600</b>
TRÂNSITO	800	800	<b>1.600</b>
<b>TOTAL:</b>	<b>8.000</b>	<b>8.000</b>	<b>16.000</b>

**QUANTITATIVO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	VALOR UN. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	LICENÇA DE USO DA FERRAMENTA WEB DE GESTÃO	12 MÊS	52.843,32	634.119,84
02	ESTUDO, COLETA, ANALISE E GERENCIAMENTO	19.000 UN.	69,98	1.329.620,00
<b>VALOR TOTAL GLOBAL (R\$)</b>			<b>1.963.739,84</b>	



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



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

**(19) 3874.5600**



#### 4. MODELO DE PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

EMAIL:

QUANTITATIVO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UM.	VALOR UN. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	LICENÇA DE USO DA FERRAMENTA WEB DE GESTÃO	12 MÊS		
02	ESTUDO, COLETA, ANALISE E GERENCIAMENTO	19.000 UN.		
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>				

#### CONDIÇÕES GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA

**Validade da Proposta:** 60 dias.

**Prazo de Início:** em até 30 dias úteis, após a emissão da autorização de fornecimento.

**Prazo de Pagamento:** em até 30 dias após apresentação da Nota Fiscal.

**Prazo de execução:** 12 meses.

**Prazo de Vigência:** 12 meses.

**Local e Data**

**Assinatura e Carimbo da Empresa**

## 5. HABILITAÇÃO

**a) Comprovante Qualificação Técnica:** A Licitante deverá apresentar, comprovação de qualificação técnica, de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme a seguir:

**a1) ITEM 01 - LICENÇA DE USO DA FERRAMENTA WEB DE GESTÃO,** com especificações similares a este Termo de Referência (conforme súmula 30 do tce/sp), para pelo menos 06 (seis) meses ininterrupto de serviços (súmula 24 do tce/sp).

**a2)** Comprovar o registro, inscrição ou autorização de funcionamento vigente da empresa licitante junto ao CONRE (Conselho Regional de Estatística) ou órgão equivalente, nos termos da Lei nº 4.739, de 15 de julho de 1965.

**a3)** Declaração formal de que possui profissional graduado em Estatística ou em área correlata, com registro ativo no respectivo Conselho Regional de Estatística – CONRE, ou profissional equivalente devidamente habilitado. O vínculo profissional entre a contratada e o responsável técnico deverá observar o entendimento consolidado na Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP)

O sucesso desse projeto está intimamente relacionado à experiência anterior da empresa vencedora da licitação em serviços similares e correlatos.

A Lei Federal nº 14.133/2021 prevê a possibilidade de exigir dos licitantes a apresentação de atestados de desempenho anterior que demonstrem sua capacidade técnica. A fim de preservar a competitividade do processo licitatório, a solicitação de atestado de capacidade técnico-operacional só será válida se for compatível em termos de características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



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

**(19) 3874.5600**





Além disso, é importante ressaltar que a Administração Pública tem o direito de exigir das licitantes a comprovação de aspectos técnicos e econômicos indispensáveis para o cumprimento das obrigações do contrato futuro. Isso garante que a empresa vencedora da licitação possua o conhecimento técnico necessário para executar os serviços corretamente, de acordo com as disposições constitucionais do inciso XXI do Art. 37 da Constituição Federal:

“Art. 37. (...)

*XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”*

Dessa forma, com o objetivo de garantir que a contratada possua a qualificação técnica necessária para a efetiva execução dos serviços e evitar o fracasso de todo o projeto e possíveis prejuízos ao erário, no caso de a CONTRATADA não possuir a capacidade técnica de executar os serviços descritos no presente Termo de Referência.

**b) Qualificação Econômica e Financeira:** A LICITANTE, deverá apresentar:

**b.1)** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

As licitantes sediadas no Estado de São Paulo deverão observar o Comunicado SPI nº DA53/2015 publicado no Diário da Justiça Eletrônico aos 02/09/2015, Caderno Administrativo, Edição 1959, 11.



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



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

**(19) 3874.5600**



## 6. PROVA DE CONCEITO

A licitante primeira classificada na etapa de lances, será convocada no prazo de até dez (10) dias após a etapa de lances para a realização da Prova de Conceito, a ser realizado na Sala de Licitações.

Antes da realização da Prova de Conceito, será designada uma comissão especial, formada por servidores do Departamento de Tecnologia da Informação, para avaliação dos itens ofertados.

Todas as licitantes serão informadas, por e-mail, sobre a data e hora da Prova de Conceito e poderão participar apenas como observadoras. Elas não poderão se manifestar durante a análise da comissão especial, mas poderão apresentar recursos em momento oportuno conforme a legislação vigente, caso observem alguma inconformidade.

Os itens especificados no Roteiro de Avaliação terão todas as suas especificações técnicas objetivamente comparadas com as especificações estabelecidas no item 3. Descrição Detalhada do Objeto, Quantitativos e Valor. Se os itens atenderem às especificações, serão considerados APROVADOS; caso contrário, serão considerados NÃO APROVADOS, acompanhados da justificativa de não aprovação. A empresa será considerada aprovada caso obtenha o resultado conforme tabela a seguir.

<b>ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA PLATAFORMA ELETRÔNICA</b>	
Ambiente Tecnológico	100%
Recuperação de Falhas e Segurança de Dados	100%
<b>REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA</b>	



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



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

**(19) 3874.5600**





Características do Sistema	85%
----------------------------	-----

Os 15% (quinze por cento) eventualmente não alcançados, relativos aos Requisitos Funcionais do Sistema, deverão ser entregues, obrigatoriamente, até o término do prazo de implantação, de forma que a solução esteja com todas as suas funcionalidades disponíveis, para plena operação, no momento da assinatura do termo de aceite.

A empresa será considerada aprovada na Prova de Conceito a aprovação de no mínimo o estabelecido no Roteiro de Avaliação. As licitantes serão informadas do resultado por e-mail em até cinco (05) dias após a realização da prova.

Caso a empresa avaliada não seja aprovada, a empresa classificada em seguida será convocada, e todo o processo será repetido conforme estabelecido anteriormente, e os equipamentos avaliados devolvidos a licitante e assim sucessivamente.

Serão utilizados equipamentos (computador, impressora, etc.) da própria CONTRATANTE, conectado à internet de banda larga.

O acesso ao sistema deverá ser operacionalizado somente através de navegador de internet (browser) já preparado pela CONTRATANTE em seu computador, não sendo aceito o acesso ao sistema através de executáveis, serviços de terminal – Terminal Services – e/ou através de emuladores de terminal – Virtual Machine.

Toda a operacionalização prática do sistema deverá ser apresentada unicamente via internet em ambiente externo.

Para efeito de comprovação técnica a CONTRATANTE submeterá a empresa licitante a demonstrar o sistema ofertado, item a item, devendo ser apresentadas as conformidades técnicas estabelecidas.



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



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

**(19) 3874.5600**





Após a avaliação dos equipamentos utilizados na prova de conceito, serão devolvidos imediatamente e em perfeito estado de funcionamento para a licitante.

Caso ocorra desclassificação por não atendimento às especificações técnicas, a proposta subsequente de menor valor será convocada e submetida à análise da solução, e assim sucessivamente.

DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
<b>ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA PLATAFORMA ELETRÔNICA</b>		
Ambiente Tecnológico		
Recuperação de Falhas e Segurança de Dados		
<b>REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA</b>		
Possuir regras de permissão de acesso por categoria de usuário.		
Possuir acesso ao arquivo em formato PDF da amostra consolidada.		
Possuir forma de identificação da base de dados.		
Possuir base de dados com itens dinâmicos por áreas.		
Possuir método dinâmico de filtros de busca na base de dados selecionada.		
Possuir apresentação gráfica dos dados filtrados		
Possuir apresentação dos dados filtrados, georreferenciada em base cartográfica digital, para um melhor conhecimento da realidade física de determinado local.		
Possuir lista detalhada dos dados filtrados.		





Possuir método de identificação georreferenciada por linha.		
---	--	--

## 7. LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS/ PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO

- a) **Locais de Execução dos Serviços:** Prefeitura Municipal de Paulínia - Avenida Prefeito José Lozano Araújo, 1551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901
- b) **Prazo de Início:** Em até 30 dias a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.
- c) **Prazo de Pagamento:** Em até 30 dias a partir do efetivo recebimento dos serviços.
- d) **Prazo de execução:** 12 meses.
- e) **Prazo de Vigência:** 12 meses.

## 8. GARANTIA DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS

A garantia será prestada pelo período de duração do contrato, a todos os serviços executados, devendo ter início após o seu recebimento definitivo.

A garantia dos serviços, sem ônus para a Administração, contemplará a correção de erros relativos ao sistema.

A correção dos erros do sistema compreende as atividades de entendimento do problema existente, abrangendo todas as fases relativas à execução do objeto, correção, testes, implantação da versão corrigida do sistema e documentação



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



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

**(19) 3874.5600**



do problema, ações tomadas para correção e alterações efetuadas no sistema.

Os serviços serão realizados em dias úteis, no horário comercial das 08:00 às 17:00 horas.

O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 02 (duas) horas, contadas a partir da solicitação e a solução dos problemas deverá ocorrer no prazo de 72 (setenta e duas) horas a contar do momento em que for efetuada a chamada. Para correção de eventuais erros críticos do sistema que venham a ocasionar a parada do sistema produtivo, esse prazo será reduzido para 24 (vinte e quatro) horas.

Entende-se por início do atendimento, o procedimento de levantamento do problema apresentado. Entende-se por solução do problema a implantação e homologação da nova rotina.

A Contratada apresentará relatório de visita, contendo data e hora do chamado e do início e término do atendimento, identificação do problema, do técnico responsável, as providências adotadas e outras informações pertinentes.

O relatório deverá ser assinado pelo usuário ou responsável pela solicitação da garantia.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA / CONTRATANTE**

### **CONTRATANTE**

- a)** Emitir a Ordem de Serviço Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, necessárias à perfeita execução dos serviços.
- b)** Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações e cópias de todas as normas relativas ao cumprimento do objeto.



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



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

**(19) 3874.5600**





- c) Nomear um servidor responsável, que, além de gerir o contrato, será também o responsável pelo encaminhamento à CONTRATADA, oficialmente, de toda e qualquer solicitação.
- d) Fiscalizar a execução do objeto podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais atenderá no prazo mínimo necessário.
- e) Notificar formalmente a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.
- f) Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.

#### **CONTRATADA**

- a) Prestar todos os serviços licitados, de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital.
- b) Questionar a CONTRATANTE por escrito, a respeito de toda e qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao objeto.
- c) Manter, durante a vigência do contrato, conforme as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.
- d) Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.





- e) Manter sigilo completo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.
- f) Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.
- g) Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato.
- h) Refazer, por sua conta e sem ônus para a Contratante, os serviços executados em desacordo com as especificações pré-estabelecidas em edital.
- i) Fornecer relatórios mensais com detalhamento dos serviços prestados.
- j) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE.
- k) Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas, que porventura venham a ocorrer, serem sanadas em conformidade com estipulado no edital;
- l) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, necessárias para o fornecimento dos produtos/serviços, objeto deste contrato, ficando ainda, a CONTRATANTE, isenta de qualquer vínculo empregatício com estes.
- m) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços,





não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

n) Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Contratante, inerentes ao objeto do certame, respeitados os horários de atendimento.

o) Comunicar a contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

p) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

q) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependências da Contratante.

r) Independentemente de transição, sujeitar-se às demais obrigações estabelecidas neste termo de referência.

s) Garantir o sigilo e a inviolabilidade das comunicações de dados, realizadas por meio dos serviços desta contratação.

t) Identificar todos os equipamentos, ferramentas, e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com os equipamentos similares de propriedade da CONTRATANTE e/ou do usuário cadastrado.

## 10. CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



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

**(19) 3874.5600**



CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO - MÊS													
ITEM	DESCRIÇÃO	01º	02º	03º	04º	05º	06º	07º	08º	09º	10º	11º	12º
01	LICENÇA DE USO DA FERRAMENTA WEB DE GESTÃO	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %
02	ESTUDO, COLETA, ANALISE E GERENCIAMENTO	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %

### 11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, de acordo com os serviços efetivamente realizados e devidamente atestados pela Secretaria Municipal.

### 12. VIGENCIA DA CONTRATAÇÃO

Os serviços serão prestados de maneira continuada, conforme detalhamento abaixo.

Prazo de execução: 12 meses.

Prazo de vigência: 12 meses.

### 13. GARANTIA CONTRATUAL

Considerando a natureza do objeto — não se mostra necessária a exigência de garantia financeira de execução contratual.

### 14. ASSINATURAS



De acordo com o Termo de Referência. Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Paulínia 16 de março de 2026.

**Esdras Pavan**

**Departamento de Tecnologia da Informação**

**Rebeca Rocha Leal**

**Secretaria Municipal De Chefia De Gabinete Do Prefeito**



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



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

**(19) 3874.5600**

