



## **Prefeitura Municipal de Louveira**

### **Secretaria de Administração**

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de instalação e manutenção de software para utilização do sistema necessário para atender as necessidades cadastrais, operacionais e estatísticas do programa Rede Ciranda de Combate à Violência, coordenado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

#### **EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADA**

#### **PROCESSO Nº 017/2024**

#### **EDITAL Nº 020/2024**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço por Item

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

Deverão ser observadas as datas e horários para os seguintes procedimentos:

#### **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

Até às 08:50 horas do dia 18 de abril de 2024.

#### **ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS**

A partir das 09:00 horas do dia 18 de abril de 2024.

**LOCAL:** Endereço eletrônico: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

### **1. PREÂMBULO**

**1.1.** A Prefeitura do Município de Louveira, através da Secretaria de Administração, torna público que se acha aberta licitação na modalidade Pregão Eletrônico, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 6.288/23, bem como as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**1.2.** As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

**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 através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

**1.4.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal da Prefeitura Municipal de Louveira, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)).



## **Prefeitura Municipal de Louveira**

### **Secretaria de Administração**

**1.5.** A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar do certame todos os interessados que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições de credenciamento constantes deste Edital e, considerando a pretensão econômica da licitação, que se enquadrem como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), ou a elas equiparada na forma da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

**2.2.** Não serão permitidas participações de empresas enquadradas nas disposições do art. 14 da Lei Federal 14.133/21, ou que possuem sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Louveira.

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema eletrônico, junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.

**3.2.** A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa, até o horário fixado no Edital para inscrição e cadastramento.

**3.3.** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), acesso “credenciamento - licitantes (fornecedores)”.

**3.4.** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**3.5.** O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo da licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

**3.6.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

## **4. DO ACESSO AO SISTEMA**

**4.1.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.



## **Prefeitura Municipal de Louveira**

### **Secretaria de Administração**

**4.2.** Caberá a 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 da desconexão do seu representante.

**4.3.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**4.4.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “BBMNET Licitações”.

**4.5.** O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos.

**4.6.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias e nem à Prefeitura Municipal de Louveira a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

## **5. DA PROPOSTA ELETRÔNICA**

**5.1.** Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá informar:

**5.1.1.** Valores, com no máximo 02 (duas) casas decimais, de acordo com as especificações dos anexos deste edital.

**5.1.2.** No preço proposto deverá estar incluído, além do lucro, todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, relacionados com o objeto da presente licitação.

**5.2.** O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da última proposta ofertada pela licitante.

## **6. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

**6.1.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), opção "Entrar" opção “Sala de Disputa - efetuar login”.

**6.2.** As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.



## **Prefeitura Municipal de Louveira**

### **Secretaria de Administração**

**6.3.** A partir do horário previsto no edital e no sistema eletrônico, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**6.3.1.** Poderá ser desclassificada a proposta da licitante que estiver em desacordo com as exigências do edital.

**6.4.** Aberta a etapa competitiva, será considerada como primeiro lance a proposta inicial de menor valor apresentada.

**6.5.** As licitantes deverão estar conectadas ao sistema para participar da etapa de lances, podendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**6.6.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado.

**6.7.** A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**6.8.** Os lances ofertados serão no preço unitário do item, com no máximo 02 (duas) casas decimais, sendo desprezadas as restantes.

**6.9.** A licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido.

**6.10.** Serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, classificando em melhor posição aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.

**6.11.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes, salvo após o encerramento da etapa de lances.

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

**6.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**6.14.** Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao Pregoeiro avaliar a aceitabilidade do preço do primeiro classificado, decidindo motivadamente a respeito, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do edital, podendo encaminhar contraproposta, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

**6.15.** A aceitabilidade será auferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, constante nos autos.



## **Prefeitura Municipal de Louveira**

### **Secretaria de Administração**

**6.16.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro.

**6.17.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, o pregoeiro passará para a etapa de habilitação da licitante proponente.

**6.18.** Os Documentos de Habilitação deverão estar inseridos exclusivamente na plataforma de pregão eletrônico BBMNET, em até 02 horas, para que o pregoeiro possa fazer o download.

**6.18.1.** O não envio dos Documentos de Habilitação dentro do prazo estipulado, sem prévio aviso no chat relatando alguma dificuldade, poderá ocasionar na inabilitação da licitante.

**6.19.** Eventuais dúvidas acerca da autenticidade dos Documentos de Habilitação apresentados poderão ser sanadas pelo Pregoeiro, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se for o caso, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou declaração que originalmente deveriam constar na plataforma da BBMNET.

**6.20.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora.

**6.21.** Se a proposta de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nesta hipótese, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

**6.22.** Caberá a 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.

**6.23.** Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.24.** Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**6.25.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “[www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**



## **Prefeitura Municipal de Louveira**

### **Secretaria de Administração**

Para fins de habilitação, todos os documentos elencados a seguir deverão ser inseridos na plataforma de pregão eletrônico BBMNET na fase de habilitação para que o pregoeiro possa fazer o download:

#### **7.1. Habilitação Jurídica**

##### **7.1.1. Relativos à licitante:**

**7.1.1.1.** Instrumento constitutivo da empresa, em vigor e registrado na Junta Comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**7.1.1.2.** Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo registrado em cartório acompanhado de prova de diretoria em exercício.

**7.1.1.3.** Tratando-se de empresa estrangeira, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

##### **7.1.2. Relativos ao representante:**

**7.1.2.1.** Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), no instrumento constitutivo da empresa apresentado deverão estar expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**7.1.2.2.** Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

**7.1.3.** Informações do signatário para fins de assinatura de contrato, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO - DADOS DO LICITANTE.

**7.1.4.** Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO - DECLARAÇÕES.

**7.1.5.** Comprovante expedido pela Junta Comercial ou documento equivalente que demonstre o enquadramento na condição de beneficiária dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações ou equiparada, nos termos da legislação vigente.

#### **7.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**7.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

**7.2.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

**7.2.3.** Certidão de regularidade de débito mobiliário com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

**7.2.4.** Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**7.2.5.** Certidão de regularidade de débito referente a todos os créditos tributados e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional.

**7.2.6.** Certidão de regularidade com débitos trabalhistas (CNDT).

#### **7.3. Qualificação Econômico-Financeira**



## **Prefeitura Municipal de Louveira**

### **Secretaria de Administração**

**7.3.1.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

#### **8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua inserção na plataforma.

**8.2.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**8.3.** As licitantes deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenha alguma restrição.

**8.4.** Havendo alguma restrição na regularidade fiscal ou trabalhista das licitantes, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame (adjudicado), para regularização dos documentos.

**8.4.1.** A não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

#### **9. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.1.** Havendo manifestação prévia e motivada da intenção de interpor recurso, esta, somente poderá ser promovida pela licitante via Sistema, depois de declarado o vencedor da disputa pelo Pregoeiro.

**9.1.1.** O Sistema aceitará a intenção da licitante em interpor recurso nos 30 (trinta) minutos imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor.

**9.1.2.** Os interessados que manifestaram e motivaram a intenção de interpor recurso deverão apresentar memoriais, podendo fazer através do ambiente do sistema eletrônico, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do dia útil subsequente à manifestação motivada da intenção de interpor recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

**9.2.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.3.** A ausência de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**9.4.** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.





## **Prefeitura Municipal de Louveira**

### **Secretaria de Administração**

**9.5.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto do certame será adjudicado à licitante vencedora.

**9.6.** A adjudicação será feita por item.

**9.7.** Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Prefeito Municipal, para homologação.

**9.8.** É facultado ao Prefeito Municipal, mediante prévia fundamentação, anular a sessão do pregão.

#### **10. DA DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL**

**10.1.** No prazo de até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação, a licitante vencedora deverá enviar para o e-mail [administracao@louveira.sp.gov.br](mailto:administracao@louveira.sp.gov.br) a Declaração de Atualização Cadastral devidamente preenchida no endereço eletrônico [www.tce.sp.gov.br](http://www.tce.sp.gov.br), no Sistema Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP. A licitante que descumprir essa exigência estará sujeita à aplicação das penalidades previstas em lei.

#### **11. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**11.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura eletrônica do contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

**11.2.** A adjudicatária deverá, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados da data da convocação, assinar o contrato.

**11.3.** Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar ou não assinar o contrato, poderão ser aplicadas sanções previstas neste Edital.

#### **12. DO PRAZO DO CONTRATO**

**12.1.** A vigência contratual será de **12 (doze)** meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

#### **13. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS**

**13.1.** Nos termos das Leis Federais nº 9.069/95 e nº 10.192/01, os preços ofertados e aceitos pela Administração ficarão inalterados pelo período de 12 (doze) meses, contados do mês de apresentação das propostas nesta licitação, assegurada a menor periodicidade estabelecida pela legislação nos termos do § 5º do art. 28 da referida Lei.

**13.2.** Em havendo prorrogação da vigência contratual, os preços unitários poderão ser reajustados, a partir do 13º (décimo terceiro) mês contados a partir da apresentação da proposta junto a Comissão Permanente de Licitações, utilizando-se como base as variações do Índice IPCA - IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

**13.3.** No caso da repactuação/reequilíbrio econômico financeiro, poderá ser aplicado a pedido do interessado, após análise e parecer do Município.





## **Prefeitura Municipal de Louveira**

### **Secretaria de Administração**

#### **14. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**14.1.** A contratada deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com todas as especificações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do presente edital.

**14.2.** A ordem de serviço será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive correio eletrônico.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1.** Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

**15.2.** Responder integralmente pelas obrigações contratuais, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da contratada intentarem reclamações trabalhistas contra a Prefeitura Municipal de Louveira.

**15.3.** Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

**15.4.** Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da Prefeitura Municipal de Louveira, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.

**15.5.** Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

**15.6.** Fornecer materiais e mão de obra especializada para execução dos serviços objeto do presente instrumento.

**15.7.** Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança do trabalho, fornecendo por sua conta todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços.

**15.8.** Fornecer, quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Louveira, a comprovação de recolhimento dos encargos sociais trabalhistas e previdenciários referentes aos empregados que farão parte da equipe de trabalho e a fim de verificar se os mesmos estão registrados em carteira profissional de trabalho em nome da empresa contratada.

**15.9.** Cumprir com todas as obrigações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital.

#### **16. DA FORMA DE PAGAMENTO**



## **Prefeitura Municipal de Louveira**

### **Secretaria de Administração**

**16.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pela Divisão competente.

**16.1.1.** A contratada deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - **NF-e** em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente.

**16.2.** As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e o prazo para pagamento fluirá após a data da reapresentação válida.

**16.3.** Nos termos do artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, na hipótese de não se dar remuneração da detentora no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.

#### **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), consignada(s) no orçamento vigente, e das demais para exercícios futuros:

249 - 03 - 01.03.07.08.243.0073.2256.3.3.90.40.00 Recursos Próprios de Fundos Especiais de Despesas
--------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** Nos termos do Decreto Municipal nº 6.288/23 e, subsidiariamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, poderão ser aplicadas sanções, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

**18.2.** Os procedimentos relativos a apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitado o contraditório e ampla defesa.

#### **19. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES**

**19.1.** Até três dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimentos** ou **impugnar** o Edital através da plataforma BBMNET.

**19.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

#### **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.2.** A simples participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.



## **Prefeitura Municipal de Louveira**

### **Secretaria de Administração**

**20.3.** O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes à sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**20.4.** O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

**20.5.** Os casos omissos do presente Pregão poderão ser solucionados pelo Pregoeiro durante a sessão.

**20.6.** Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

**20.7.** Integram o presente Edital:

ANEXO I - RELAÇÃO DE ITENS

ANEXO II - DADOS DO LICITANTE

ANEXO III - DECLARAÇÕES

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

**20.8.** Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

**20.9.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Louveira/SP.

Louveira, 03 de abril de 2024.

**KLEBER RODRIGO DOS SANTOS ARRUDA**

Secretário de Administração



## Prefeitura Municipal de Louveira

### Secretaria de Administração

#### ANEXO I - RELAÇÃO DE ITENS

##### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de instalação e manutenção de software para utilização do sistema necessário para atender as necessidades cadastrais, operacionais e estatísticas do programa Rede Ciranda de Combate à Violência, coordenado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	12	MÊS	Prestação de serviço para utilização e manutenção do sistema necessário para atender as necessidades cadastrais, operacionais e estatísticas do programa Rede Ciranda de Combate à Violência, coordenado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.



## Prefeitura Municipal de Louveira

### Secretaria de Administração

#### ANEXO II - DADOS DO LICITANTE

##### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de instalação e manutenção de software para utilização do sistema necessário para atender as necessidades cadastrais, operacionais e estatísticas do programa Rede Ciranda de Combate à Violência, coordenado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

DADOS DA LICITANTE	
Razão social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO	
Nome:	
Cargo:	CPF:



## Prefeitura Municipal de Louveira

### Secretaria de Administração

#### ANEXO III - DECLARAÇÕES

##### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de instalação e manutenção de software para utilização do sistema necessário para atender as necessidades cadastrais, operacionais e estatísticas do programa Rede Ciranda de Combate à Violência, coordenado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

##### **DADOS DA LICITANTE**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**DECLARO**, sob as penas da lei, que:

- a) a empresa acima identificada atende plenamente as exigências e os requisitos de habilitação constantes no instrumento convocatório deste Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Louveira.
- b) a proposta apresentada está plenamente adequada às descrições constantes no Edital deste Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Louveira.
- c) a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- d) a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544/89.
- e) a empresa acima identificada não tem qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.
- f) a empresa acima identificada declara para fins de habilitação e/ou contratação com a Prefeitura Municipal de Louveira, não possuir no seu quadro societário, seja na função de administrador, sócio gerente ou mero cotista sem poderes para administrar, funcionário detentor de cargo ou função pública de qualquer ente federativo.
- g) a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



## **Prefeitura Municipal de Louveira**

### **Secretaria de Administração**

h) sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa acima identificada é microempresa, empresa de pequeno porte ou a elas equiparada, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista no procedimento licitatório deste Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Louveira, bem como observa os limites para obtenção dos benefícios, conforme Art. 4º, § 2º da Lei Federal 14.133/21.

**DATA**

**NOME DO REPRESENTANTE:**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE:**





## Prefeitura Municipal de Louveira

### Secretaria de Administração

#### ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº XXX/2024

PROCESSO Nº 017/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024

Termo de Contrato que entre si celebram o  
Município de Louveira e a empresa .....

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e ....., pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE LOUVEIRA**, com sede na cidade de Louveira, Estado de São Paulo, na Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, inscrito no CNPJ sob nº 46.363.933/0001-44, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor ....., doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, ....., empresa estabelecida na cidade de ....., à ....., nº ....., bairro ....., Estado de ....., CEP ....., telefone ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo Senhor ....., portador do CPF nº ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si certo e ajustado o que segue e reciprocamente outorgam a saber:

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a prestação de serviço de instalação e manutenção de software para utilização do sistema necessário para atender as necessidades cadastrais, operacionais e estatísticas do programa Rede Ciranda de Combate à Violência, coordenado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

#### 2. DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Dá-se ao presente contrato o valor de R\$ XXX (xxxxxx), conforme segue:

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
01				

2.2. Nos valores descritos no item anterior, estão incluídos, além do lucro, todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, relacionados com o objeto dessa contratação.

2.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pela Divisão competente.

2.3.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - NF-e em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente.

2.4. Em caso de devolução da nota fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação válida.

2.5. Nos termos do artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, na hipótese de não se dar remuneração da **CONTRATADA** no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer



## Prefeitura Municipal de Louveira

### Secretaria de Administração

atualização pelo índice IPCA/IBGE.

### 3. DA VIGÊNCIA

**3.1.** O presente contrato terá vigência de **12 (doze)** meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

### 4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

**4.1.** As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), consignada(s) no orçamento vigente, e das demais para exercícios futuros:

249 - 03 - 01.03.07.08.243.0073.2256.3.3.90.40.00  
Recursos Próprios de Fundos Especiais de Despesas

### 5. DOS REAJUSTES E REEQUÍLIBRIO DE PREÇOS

**5.1.** Nos termos da Leis Federais nº 9.069/95 e nº 10.192/01, os preços ofertados e aceitos pelo **CONTRATANTE** ficarão inalterados pelo período de 12 (doze) meses, contados do mês de apresentação das propostas na licitação que precedeu esta contratação, assegurada a menor periodicidade estabelecida pela legislação nos termos do § 5º do art. 28 da referida Lei.

**5.2.** Em havendo prorrogação da vigência contratual, os preços unitários poderão ser reajustados, a partir do 13º (décimo terceiro) mês contados a partir da apresentação da proposta junto ao **CONTRATANTE**, utilizando-se como base as variações do Índice IPCA - IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

**5.3.** No caso da repactuação/reequilíbrio econômico financeiro, poderá ser aplicado a pedido do interessado, após análise e parecer do Município.

### 6. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**6.1.** A **CONTRATADA** deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com todas as especificações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta contratação.

**6.2.** A ordem de serviço será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **CONTRATADA**, inclusive correio eletrônico.

### 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**7.1.** Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.



## **Prefeitura Municipal de Louveira**

### **Secretaria de Administração**

**7.2.** Responder integralmente pelas obrigações contratuais, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da **CONTRATADA** intentarem reclamações trabalhistas contra o **CONTRATANTE**.

**7.3.** Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

**7.4.** Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede do **CONTRATANTE**, de qualquer empregado cuja permanência seja por ele considerado inconveniente.

**7.5.** Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

**7.6.** Fornecer materiais e mão de obra especializada para execução dos serviços objeto do presente instrumento.

**7.7.** Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança do trabalho, fornecendo por sua conta todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços.

**7.8.** Fornecer, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, a comprovação de recolhimento dos encargos sociais trabalhistas e previdenciários referentes aos empregados que farão parte da equipe de trabalho e a fim de verificar se os mesmos estão registrados em carteira profissional de trabalho em nome da **CONTRATADA**.

**7.9.** Cumprir com todas as obrigações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu essa contratação.

**7.10.** Observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu a celebração do presente contrato.

## **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1.** Nos termos do Decreto Municipal nº 6.288/23 e, subsidiariamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, poderão ser aplicadas multas, advertências, rescisão contratual/Ata, suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Municipal e/ou declaração de inidoneidade, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

**8.2.** Os procedimentos relativos a apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do **CONTRATANTE** e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

## **9. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**



## Prefeitura Municipal de Louveira

### Secretaria de Administração

9.1. A extinção do contrato pode ser, conforme Art. 138 da Lei 14.133/21:

9.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**.

9.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

9.1.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

#### 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Fica ajustado, ainda, que se considera parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

10.1.1. Edital do Pregão Eletrônico nº 017/2024 e anexos.

10.1.2. Todos os documentos e proposta apresentados pela **CONTRATADA**.

10.2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações e disposições regulamentares.

#### 11. DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Louveira/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais questões decorrentes deste contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente.

Louveira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

PARTES

#### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº**

**OBJETO:**

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



## Prefeitura Municipal de Louveira

### Secretaria de Administração

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”.
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados

#### 2. Damos-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.

Louveira,        de        de 2024.

#### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO, RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO E ORDENADOR DE DESPESAS:

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

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

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

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

#### Responsáveis que assinaram o ajuste:

##### Pelo CONTRATANTE:

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

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

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

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

##### Pela CONTRATADA:

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

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

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

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



**Prefeitura Municipal de Louveira**  
Secretaria de Administração

**ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA**

## ***Termo de Referência do Sistema CMDCA-RCCV - 2024***

### **1. - Generalidades**

O Sistema conforme descrito neste Termo de Referência deve atender as necessidades cadastrais, operacionais e estatísticas do programa da Rede Ciranda de combate à Violência, coordenado pelo CMDCA. O Sistema deve ser disponibilizado em nuvem, com acesso pleno via Internet e estar hospedado necessariamente em servidor dedicado, vedando-se servidores compartilhados.

Estribado na **Resolução 03/2011 nos termos da Lei Municipal de Louveira, número 1.395/1999**, o Sistema CMDCA-RCCV deve propiciar conexão lógica e informacional entre as seguintes Instituições, cada qual trabalhando com dados modelados de acordo com o seu papel no alcance das metas conjuntas e em conformidade com as suas características funcionais:

- ✦ Secretaria Municipal da Assistência Social;
- ✦ Secretaria Municipal de Educação;
- ✦ Secretaria Municipal da Saúde;
- ✦ CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- ✦ Delegacias de Polícia (compartilhamento de Boletins de Ocorrência digitalizados);
- ✦ Conselho Tutelar;
- ✦ Núcleo Multiprofissional de Atendimento e Gerenciamento de Ações de Proteção Voltadas à Criança e Adolescente.
- ✦ Divisões de Proteção Social e Básica, CREAS e CRAS.

**1.1 - A gerência, administração e supervisão coordenada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município, requer que o Sistema ofertado contenha os elencos informacionais relativos a cada instituição participante e, os seguintes tópicos fundamentais:**

- ✦ Parâmetros relativos a prazos;
- ✦ Interfaces;
- ✦ Expedição de avisos via SMS para Profissionais envolvidos e Terceiros, responsáveis por Crianças e Adolescente;
- ✦ Deflagração de comunicados automáticos através de e-mail;
- ✦ Sequência de trâmites;
- ✦ Delegação de permissões de acesso;
- ✦ Visibilidade de dados confidenciais (dados, textos e imagens);
- ✦ Relatórios;
- ✦ Rastreamento veicular para viaturas do Conselho Tutelar;



- ▲ Gestão das atividades do Núcleo Multiprofissional de Atendimento e Gerenciamento de Ações de Proteção Voltadas à Criança e Adolescente (aqui referenciadas de forma abreviada como *Núcleo Multiprofissional*).
- ▲ Registro apropriado para a Recepção do Conselho Tutelar, com identificação da Pessoa visitante, natureza da visita, identificação do Conselheiro Tutelar encarregado do atendimento, e medição da duração da entrevista.
- ▲ Possibilidade de visualizar o mapa da localização do logradouro de residência das Crianças e Adolescentes mediante recurso do próprio software invocando mapa Google ou equivalente.

**1.2** - Sob as penas da Lei, a Contratada obriga-se a **atender integralmente** as exigências fixadas na ***Lei Municipal de Louveira, número 2.376, de 23 de junho de 2014***, que dispõe sobre a Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, dá outras providências, e define requisitos do Sistema Informatizado RCCV.

## **2 - Síntese Operacional do Sistema CMDCA**

Com relação a cada uma das Instituições participantes, o Sistema CMDCA-RCCV deve oferecer:

### **2.1 - Tabelas-padrão**

Com o propósito de assegurar uma rigorosa integridade relacional e promover simplicidade, velocidade e acurácia no lançamento de dados, o Sistema CMDCA-RCCV deve possuir padronização máxima para os dados básicos, tais como: classes com definição permanente, itens de formulários já adotados pelas Instituições, Escolas Municipais, Próprios Municipais, endereços e atributos assemelhados.

As tabelas de dados padronizados devem poder estar prontas para uso sempre que necessário em vários pontos do Sistema, sem que seja necessário digitar informações ou memorizar códigos de referência. O Sistema CMDCA-RCCV deve trabalhar com métodos Ajax de busca, que permite localizações de dados a partir de qualquer parte do conteúdo informacional, bastando digitar quaisquer caracteres do alvo de busca para se obter e transcrever dados com absoluta segurança e com o mínimo esforço ergonômico.

O Sistema deve permitir que cada Instituição defina o seu próprio elenco de padrões, adotando as nomenclaturas tecnicamente corretas para cada Área do Conhecimento envolvida.

Devem integrar as Tabelas-Padrão as seguintes classes de dados: Tipos de Denúncia de Violência; Tipos de Violência; Graus de Parentesco por família ou afinidade; Graus de Escolaridade, Instituições envolvidas no Atendimento da Criança e do Adolescente no âmbito do Município; Escolas do Município; Secretarias Municipais; Tabela de Medidas Protetivas conforme estabelecido no ECA (legislação e

descritivo técnico sumário); Cadastro de Profissionais das Áreas Técnicas de atendimento das Crianças e Adolescentes; Tabela de Ocupações Normatizada; Tipos de Parceiros de Relações Sexuais; Tipos de Deficiência Física; (\*) Meios de Agressão Física; (\*) Tipos de Penetração em Relação Sexual; (\*) Procedimentos de Saúde realizados; (\*) Tabela de Consequência das Violências de caráter sexual; (\*) Classificações Finais e Evoluções dos casos. (\*) Tipos de Violência Sexual.

Nota: Os marcados com asterisco (\*) devem estar em conformidade com o Protocolo do Ministério da Saúde.

## 2.2 - Dados cadastrais

Além do cadastro essencial com a devida qualificação dos envolvidos, que deve poder ser feita pela primeira Instituição do RCCV contatada ou comunicada, cada participante registra os parâmetros, classificações e dados peculiares de sua atividade em um formulário eletrônico disponível no Sistema. Tais formulários devem ter o apoio das tabelas-padrão, para reduzir o trabalho de digitação e concorrer para a exatidão dos registros.

## 2.3 - Vinculação operacional

Cada uma das classes de informação alimentadas no Sistema deve possuir interfaces com as demais Instituições que operam o CMDCA-RCCV. Esses elementos de ligação devem permitir que os dados das diferentes Áreas sejam mutuamente visíveis para efeito de consulta e referência na medida em que uma Instituição concluir o seu trabalho com um determinado caso e repassar o andamento de novas providências a quem de direito no âmbito das tabelas-base definidas.

## 2.4 - Sequenciamento

Apesar de haver várias Instituições envolvidas, o Sistema contratado deve permitir o cadastramento de dados essenciais para o registro das ocorrências e demais informações sobre as Pessoas com iniciativa a partir de qualquer das Áreas previstas: CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; Delegacias de Polícia; Conselho Tutelar; Secretaria Municipal de Saúde; Divisões de Proteção Social e Básica, CREAS e CRAS, *Núcleo Multiprofissional*. Portanto, o Sistema deve oferecer um esquema de trabalho radial, permitindo cadastramento de Pessoa a partir de qualquer instituição envolvida que queira tomar iniciativa de registrar novo caso ou queira editar um caso existente conforme a sua natureza.

### **2.4.1 - Operações do Núcleo Multiprofissional:**

O *Núcleo Multiprofissional* deverá dispor de recursos proporcionados pelo software para coordenar as Notificações de Ocorrências registradas pelos Profissionais ligados às Instituições; com as seguintes características:

#### **2.4.1.1 - Somente o Núcleo e o Conselho Tutelar poderão visualizar os conteúdos da totalidade dos**

Relatos dos Conselheiros e das Notificações das Instituições.

**2.4.1.1.1** - Cada Instituição visualizará unicamente as próprias Notificações.

**2.4.1.2** - As Notificações devem ser tratadas pelo Sistema como processos, com datas de início e término de cada episódio conforme a sua natureza.

**2.4.1.2.1** - O *Núcleo Multiprofissional* deverá dispor de meios para publicar documentos de Relatórios Finais em PDF na nuvem.

## **2.5 - Comunicações**

O Sistema CMDCA-RCCV deve ser capaz de deflagrar comunicações totalmente automatizadas em duas modalidades:

- ▲ *Envio de avisos via SMS* a Instituições, e destinados ou a Responsáveis pelas Crianças e Adolescentes, ou a Operadores e Profissionais específicos, na medida em que haja urgência de comunicação. Os SMS devem ser ilimitados em termos de quantidade e não podem representar custos adicionais.
- ▲ *Envio de e-mails* a operadores específicos, sempre com cópia para o Administrador principal nomeado pelo CMDCA-RCCV.

## **2.6 - Relatórios restritos**

Cada Instituição poderá gerar relatórios sobre os dados de sua alçada. Tais relatórios, referindo-se a detalhes de conduta do Público (Crianças e Adolescentes), poderão ser bloqueados ou liberados para terceiros usuários do Sistema, conforme a privacidade requerida.

**2.6.1** - Durante a vigência do serviço, a Contratada obriga-se a mensalmente gerar e enviar ao CMDCA-RCCV em arquivos PDFs relatórios contemplando dados analíticos de distribuição de frequência e respectivos gráficos abrangendo: a) Sexo; b) Idades nas datas dos fatos; c) Ocorrências por Bairros; d) Agentes Violadores; e) Direitos Violados; f) Violências sofridas; g) Medidas Protetivas aplicadas; h) Atendimentos por classe de convocação; i) Atendimentos presenciais das Conselheiras Tutelares pela via da Recepção no Próprio Municipal.

## **2.7 - Permissões**

Caberá ao CMDCA-RCCV, em caráter exclusivo, o gerenciamento de todos os direitos de acesso e permissões individuais do Sistema através da nomeação de um Operador Administrador único. O Sistema proposto deve oferecer recursos para que as Permissões sejam tratadas desta forma, possibilitando controlar acesso a todos os formulários e a *grids* consideradas reservadas pela natureza da informação que contiverem.

## **2.8 - Upload de documentos digitalizados em formato PDF**

O Sistema deve permitir ao CMDCA determinar quais Instituições podem fazer *upload* de documentos (publicação em nuvem de

documentos do Conselho Tutelar, relatórios finais do *Núcleo Multiprofissional* e *laudos médicos, boletins de ocorrência policial e outros assemelhados*). Isto é, publicar documentos digitalizados em associação e complemento aos eventos registrados.

**2.8.1** - Deverá haver meios que permitam ao CMDCA liberar ou restringir a visibilidade desse material digitalizado em vários pontos do Sistema.

**2.8.2** - A quantidade de documentos PDFs a publicar fica definida como ilimitada e o recurso deve estar disponível para a publicação imediata de arquivos de imagem ou PDF por parte dos Conselheiros Tutelares e por parte do *Núcleo Multidisciplinar*.

## **2.9 - Controle e Auditoria**

Todas as transações e manutenções de dados devem ser registradas automaticamente pelo Sistema no *Log de Atividade dos Operadores* e devem poder ser monitoradas e auditadas em tempo real pelo Administrador do Sistema credenciado pelo CMDCA através de direitos de acesso.

## **2.10 - Relatórios/Estatísticas**

Os relatórios de listagem e estatísticas devem ser gerados, alternativa e diretamente para uma janela de consulta ou para exportação em HTML, PDF-Adobe ou Planilha de Dados (BR-Office ou Excel).

## **2.11 - Segurança e Generalidades**

O Sistema CMDCA-RCCV deve ser desenvolvido para operar em ambiente WEB (Internet), e qualificado para trabalhar com os navegadores mais conhecidos (tais como Chrome, Firefox, e outros assemelhados). E deve, obrigatoriamente, armazenar informações em um Banco de Dados SQL capaz de satisfazer as exigências técnicas ACID. Serão aceitos os Bancos de Dados de uso gratuito tais como PostGre, MySQL e Firebird. Caso se adote Banco de Dados cuja versão de uso não seja gratuito, como Oracle e SQLServer, este ônus não poderá representar custo adicional na contratação.

**2.11.1** - É obrigatória a segurança e controle de acesso em site com proteção encriptada SSL ou equivalente (o ícone ilustrativo de *cadeado de segurança* - ou de significado equivalente -, deve ser exibido à esquerda do endereço do site de acesso nas janelas acessadas pelo Software).

**2.11.2** - A janela de ingresso no Software (*Login*), deverá possuir três camadas de segurança obrigatórias:

**2.11.2.1** - Senha pessoal privativa com mínimo de 6 (seis) caracteres, livremente definida por cada Operador do Sistema.

**2.11.2.2** - Recurso de reconhecimento facial com pelo menos 60 (sessenta) pontos nodais, pontuação de

confiança e que salve os parâmetros logarítmicos e geométricos do rosto identificado.

**2.11.2.3** - Dotação de CAPTCHA para evitar intrusão robotizada que disponha de gerador de pelo menos quatro caracteres alfanuméricos aleatórios.

**2.11.3** - O cadastro de operadores deverá ser devidamente caracterizado, e a definição específica destes deve permitir que um ou mais Administradores do Contratante gerenciem os direitos e restrições de acesso dos demais usuários Operadores ao Software.

**2.11.4** - Todas as Tabelas Básicas devem obrigatoriamente permitir exportações diretas para: HTML, PDF, XLS, CSV e XML. Essas exportações, devem ser devidamente protegidas por acesso privilegiado da Administração e todas as gerações devem ser possíveis nativamente no Sistema, sem que seja necessário recorrer a nenhum apoio externo.

**2.11.4.1** - A exportação nesses formatos é requerida para eventual integração com outros Softwares da Prefeitura de modo a garantir similitude de estrutura e aproveitamentos de modelagem de dados.

**2.11.5** - Os relatórios em geral devem permitir exportação direta de dados para XLS (planilhas eletrônicas), PDF Adobe e HTML, além de, na sua maioria, permitirem a geração nativa de gráficos em histogramas e gráficos de setores.

**2.11.6** - Deverá estar disponível uma opção de menu que permita a qualquer tempo e a qualquer Operador ativo alterar a sua própria senha pessoal.

**2.11.6.1** - Deverá existir no menu principal uma opção que permita a recuperação de senhas de acesso perdidas ou esquecidas pelos Operadores habilitados. O processo de recuperação deve dar-se sem nenhum ônus por meio de mensagem encaminhada automaticamente via SMS, em caráter exclusivo e reservado ao celular da Pessoa interessada.

### **3. - Rastreamento veicular**

Com o objetivo de proporcionar acompanhamento das Operações de Campo, principalmente visando a segurança do pessoal do Conselho Tutelar, deverá ser oferecido serviço de rastreamento veicular a pelo menos três viaturas designadas pelo CMDCA.

Este serviço deverá ser fornecido sem nenhum ônus adicional e deve incluir o fornecimento do equipamento rastreador.

O rastreamento deverá oferecer:

#### **3.1 - Visualização de viaturas**

O Sistema deve permitir ver a dispersão geográfica simultânea de três viaturas no mapa, sendo que a imagem se adaptará automaticamente para a melhor visualização possível, aumentando ou reduzindo a área abrangida de modo a comportar todas as unidades veiculares.

#### **3.1.2 - Atualização**

Essa visão das viaturas rastreadas deve atualizar-se a cada 60 (sessenta) segundos, passando a exibir sempre as últimas posições geográficas de cada veículo. No mapa, ao correr o mouse por sobre um veículo deverá ser visível de modo instantâneo: o código da viatura, horário da última posição lida e a velocidade com que o veículo trafega.

### **3.1.3 – Dados dos percursos rastreados**

Deverão ser fornecidos relatórios analíticos em *grid* dos percursos realizados pelas viaturas, minuto a minuto, com as informações: data e horário, logradouro e velocidade instantânea. Os registros devem ser feitos com viaturas em trânsito ou paradas.

## **4. - Características complementares**

**4.1** - O Sistema deve estar pronto para uso integral no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da contratação e contemplando em totalidade os recursos aqui descritos.

## **4.3 - Sobre os dados gerados no Sistema**

### **4.3.1 – Propriedade**

Todos os dados gerados pelo Sistema especificado neste Termo de Referência devem ser mantidos sob rigoroso sigilo, ficando claro que são de propriedade exclusiva da Prefeitura e somente por ela podem ser consultados e retrabalhados. A propriedade não contempla códigos de programação, metadados, *triggers*, funções e *stored procedures*. A propriedade está circunscrita, portanto, unicamente aos conteúdos de dados de natureza informacional.

### **4.3.2 – Formato de entrega de dados**

Após o término do período contratual e em prazo máximo de trinta dias, salvo renovação, a Contratada fornecerá à Prefeitura um *pen-driver* contendo rigorosamente todos os dados registrados e imagens de documentos em arquivos PDF ou PNG.

**4.3.2.1** - Alternativamente ao *pen-driver*, fica facultado à Contratada indicar uma conexão (*link*) em nuvem para *download* desse material via serviço DropBox ou assemelhado. O formato de exportação utilizado para os dados será via método universal definido como CSV (*comma separated values* - valores separados por vírgulas).

. ' .

Assinado digitalmente por ESTANISLAU STECK, Data: 01/03/24 17:51

Assinado digitalmente por ANA APARECIDA BICHARA MELIN, Data: 16/02/24 08:41

Assinado digitalmente por DENISE MICHETI ITALIANI, Data: 16/02/24 08:27

**Código: a1b0691e-2e6d-42fd-9de1-0c53ec206419**

