



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

EDITAL

**PREGÃO
ELETRÔNICO**
313/2023

CONTRATANTE
Prefeitura de Sorocaba

OBJETO
Fornecimento de licença de uso por usuário do sistema computacional, compreendendo também sua implantação, customização, manutenção, suporte técnico e treinamento para a Secretaria da Cidadania da Prefeitura de Sorocaba.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R\$ 256.600,00

**PRAZO MÁXIMO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS
(ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA)**
Dia 28 / 05 / 2024 às 09 h 00 (horário de Brasília)

DATA DA FASE DE LANCES
Dia 28 / 05 / 2024 às 09 h 30 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço global

MODO DE DISPUTA:
Aberto

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS
Não



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 313/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 313/2023

CPL Nº 713/2023

De conformidade com o disposto no processo CPL n.º 713/2023, a **PREFEITURA** torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto o **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 313/2023** em epígrafe, por solicitação da **Secretaria da Cidadania**.

A presente licitação se processará em conformidade com este Edital, **Lei Federal n.º 14.133/2021** e suas alterações posteriores, Lei Complementar n.º 123/06 e Decreto Municipal nº 29.033, de 21 de março de 2024, disponível no endereço eletrônico <https://bit.ly/4aSiRcp>.

Este certame utiliza-se do portal **Bolsa Nacional de Compras – BNC** www.bnccompras.com, conforme Termo de Adesão.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o fornecimento de licença de uso por usuário do sistema computacional, compreendendo também sua implantação, customização, manutenção, suporte técnico e treinamento para a Secretaria da Cidadania da Prefeitura de Sorocaba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em **grupo único**, formado por 7 itens, conforme tabela constante da Folha Proposta, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na **Bolsa Nacional de Compras – BNC** (www.bnccompras.com), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-lo atualizado junto ao órgão responsável pela informação,



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 313/2023

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:

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

2.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados (art. 14, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021);

2.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários (art. 14, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021);

2.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (art. 14, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021);

2.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021);

2.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si (art. 14, inciso V, da Lei nº 14.133, de 2021);

2.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133, de 2021);

2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 313/2023

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

2.6.11. Empresas declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal.

2.6.12. Empresas em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores, recuperação judicial e extrajudicial.

2.6.12.1. As empresas que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar da licitação, desde que, durante a fase de habilitação, apresentem Plano de Recuperação em pleno vigor e cumprimento pelo licitante, sendo que para os casos judiciais já deverá haver homologação pelo juízo competente, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de qualificação econômico-financeira estabelecidos no edital.

2.6.13. Pessoa física ou jurídica enquadradas nas vedações previstas na Lei Municipal n.º 10.128/12, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 20.786/13;

2.6.14. Empresas que estão suspensas temporariamente de participação em licitação e impedidas de contratar com a Administração, limitado ao Município de Sorocaba;

2.6.15. Pessoa física ou jurídica enquadradas nas vedações previstas no art. 154, inciso XVII da Lei Municipal n.º 3.800/91 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba.

2.7. O impedimento de que trata o item **2.6.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **2.6.2** e **2.6.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens **2.6.2** e **2.6.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 313/2023

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

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação **sucedará** as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 7.1.1.

3.4. O fornecedor enquadrado como **microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa** deverá, quando no cadastro na **Bolsa Nacional de Compras – BNC**, declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, o cadastro na BNC com a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

3.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não”, quando do cadastro na BNC, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5. A falsidade da declaração de que trata o item 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 313/2023

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

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

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, sob pena de desclassificação:

4.1.1. Valor total do grupo;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e demais anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 313/2023

4.8. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.9. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo.

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

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 313/2023

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.10. DO MODO DE DISPUTA "ABERTO"

5.10.1. **Caso seja adotado** para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

5.10.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.10.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.10.6. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.11. DO MODO DE DISPUTA "ABERTO E FECHADO"

5.11.1. **Caso seja adotado** para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

5.11.3. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 313/2023

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

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

5.12. DO MODO DE DISPUTA “FECHADO E ABERTO”

5.12.1. **Caso seja adotado** para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.12.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item **5.12.1**, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

5.12.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.6. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.7. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 313/2023

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

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

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.20.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 313/2023

5.20.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

5.20.2.2. Empresas brasileiras;

5.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a **proposta adequada** ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme modelo do **Anexo III**.

5.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no item **5.21.4**, por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 313/2023

6. DA FASE DE JULGAMENTO

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

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

d) Consulta de apenados no site do TCE-SP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

6.3. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.4 deste edital.

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

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;

6.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e/ou demais anexos;



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 313/2023

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

6.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

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

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

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

6.8. Em contratação de **serviços de engenharia**, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução;

6.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 313/2023

6.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de **amostra**, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência e/ou demais anexos.

6.17. **Da prova de conceito** (art. 17, § 3º da Lei 14.133/2021).

6.17.1. A prova de conceito será realizada com o licitante provisoriamente vencedor, em local, data e hora a serem definidos pelo Pregoeiro, em sessão pública presencial, aberta a todos os interessados, agendada com antecedência mínima de **10 (dez) dias úteis**, com publicidade nos mesmos meios de comunicação da abertura do Pregão.



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 313/2023

6.17.2. A análise se processará por **Comissão Técnica** e aferirá o atendimento aos requisitos estabelecidos no **Anexo IV - Apêndice A – Prova de Conceito**.

6.17.3. Caso o licitante não atenda aos requisitos estabelecidos, o Pregoeiro examinará a oferta do segundo classificado, verificando a sua aceitabilidade, e procederá com o agendamento da prova de conceito da proponente, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital e seus anexos.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no **Anexo V - Exigências de Habilitação e Documentos Complementares**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e a licitação exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada digitalmente e ou com assinatura digital, esta última nos termos do art. 12, § 2º da Lei 14.133/2021.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 313/2023

7.6. A habilitação será verificada por meio dos documentos anexados na **Bolsa Nacional de Compras – BNC**, podendo também ser consultado o SICAF e os documentos por ele abrangidos.

7.6.1. Quando utilizado o SICAF, somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.6.2. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.7. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.7.1. Os documentos exigidos para habilitação, que não puderem ser consultados pelo SICAF, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, prorrogável por igual período mediante solicitação do licitante via chat de mensagens na Bolsa Nacional de Compras - BNC.

7.7.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.8. A verificação das exigências de habilitação e dos documentos complementares somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.8.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.8.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

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



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 313/2023

7.10. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, com exceção dos itens 1.32 e 1.34 do **Anexo V - Exigências de Habilitação e Documentos Complementares**, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.7.1.

7.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.13. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 42 da Lei Complementar 123/2006).

7.14. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

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

8.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 01 (uma) hora;

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



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 313/2023

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

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

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

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados de forma presencial na Divisão de Licitações.

8.10.1. A Divisão de Licitações está localizada no Palácio dos Tropeiros "Dr. José Theodoro Mendes", à Avenida Eng.º Carlos Reinaldo Mendes, nº. 3041, 1º andar, Alto da Boa Vista, CEP 18.013-280, Sorocaba/SP.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 313/2023

9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra quando exigido;

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

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

9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

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

9.1.5. Fraudar a licitação.

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

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

9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

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

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 313/2023

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de **0,5% a 30%** incidente sobre o valor do custo estimado da licitação, recolhida no prazo máximo de **10 dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens **9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3**, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do custo estimado da licitação.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens **9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8**, a multa será de **15% a 30%** do valor do custo estimado da licitação.

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

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito do Município de Sorocaba, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **9.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

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



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 313/2023

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do seguinte e-mail: duvidaspregao@sorocaba.sp.gov.br, ou serem encaminhados em campo próprio do sistema.

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

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e será concedida pelo Pregoeiro, contudo, nos casos de manifestações técnicas, a concessão deverá ser motivada e assinada pelo(a) Secretário(a) da Pasta.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 313/2023

11. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. Caso a Minuta de contrato exija a apresentação de **garantia contratual**, sua apresentação deverá ocorrer nos seguintes prazos:

11.1.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até **30 (trinta) dias** após a assinatura do contrato.

11.1.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

11.2. Assinar o contrato até **05 (cinco) dias úteis** após a convocação feita pela Prefeitura, sob pena das sanções estabelecidas neste edital.

11.2.1. Nos casos em que a assinatura do contrato for digital, respeitado o art. 12, § 2º da Lei 14.133/2021, o mesmo só será liberado para execução após coleta de todas as assinaturas pela Divisão de Contratos de Licitação.

11.3. Apresentar no ato da assinatura do contrato:

11.3.1. Declaração de que não se enquadra nas vedações previstas no artigo 1º do Decreto Municipal n.º 20.786/13, conforme **Anexo XV**;

11.3.2. Declaração de Ciência sobre a Observação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, conforme **Anexo XVI**;

11.3.3. Apresentar a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso público ou particular de constituição de consórcio comprovado na fase de habilitação, em atendimento ao art. 15, § 3º da Lei 14.133/2021.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 313/2023

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

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

12.10. Em qualquer fase do processo licitatório, será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do § 2º, do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

12.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://api.sorocaba.sp.gov.br/pub-consulta/#/publicacoes>.

12.12. Integrará este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Administração

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 313/2023

Anexo I: Termo de Referência;

Anexo II: Cronograma Físico Financeiro;

Anexo III: Modelo de Apresentação de Proposta;

Anexo IV: Apêndice A – Prova de Conceito;

Anexo V: Exigências de Habilitação e Documentos Complementares;

Anexo VI: Minuta de contrato;

Anexo VII: Declaração do art. 63, inciso IV, da Lei 14.133-21;

Anexo VIII: Declarações do art. 63, inciso I e § 1º, da lei 14.133/21;

Anexo IX: Declaração de que não Emprega Menor;

Anexo X: Declaração de Empresa ME, EPP ou Sociedade Cooperativa;

Anexo XI: Modelo de Indicação do Responsável pela Assinatura do Contrato e Preposto;

Anexo XII: Declaração Inexistência Servidor Público nos Quadros da Empresa;

Anexo XIII: Termo de Ciência e Notificação;

Anexo XIV: Declaração Documentos à Disposição do Tribunal;

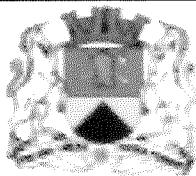
Anexo XV: Declaração do Decreto Municipal n.º 20.786/13;

Anexo XVI: Declaração de Ciência sobre a Observação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

Anexo XVII: Relação de Pessoal – Lei Municipal 12.149/19;

Sorocaba, 13 de maio de 2024.

Luciana Mendes da Fonseca
Luciana Mendes da Fonseca
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria da Cidadania

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso por usuário do sistema computacional, compreendendo também sua implantação, customização, manutenção, suporte técnico e treinamento para a Secretaria da Cidadania da Prefeitura de Sorocaba. Além do serviço de capacitação de usuários, atualização tecnológica, hospedagem do sistema e todas as demais condições do edital.

2. QUANTIDADE

- 2.1. 01 (um) – Serviço de Implantação e Parametrização do Software.
- 2.2. 01 (um) - Licença de Uso por 12 (doze) meses sem limite de usuários com serviço de manutenção;
- 2.3. 12 (doze) - meses – Suporte técnico a equipe técnica da Prefeitura;
- 2.4. 120 horas – Customização do sistema, a ser pago conforme utilização das horas;
- 2.5. 120 horas – Treinamento de usuários e gestores do sistema.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

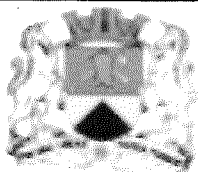
3.1. Implantação de um sistema informatizado para Políticas de Assistência Social, permitindo a consolidação de dados que subsidiem a elaboração de políticas públicas de proteção social e garantia de direitos, bem como a elaboração de diagnósticos territorializados a respeito das vulnerabilidades sociais do município.

3.2. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

3.2.1. Cadastro dados pessoais e gestão de Indivíduos:

3.2.1.1. **Informações de identificação:** Nome, Nome Social, Apelido, Sexo, identidade de gênero, Raça, Data de nascimento, Idade, Estado Civil, Naturalidade, Religião, Filiação, E-mail, Telefones fixos ou celular (03 telefones principais e 02 para recados no mínimo, com identificação do contato para recados), Presença e quantidade de filhos, município de origem, falecimento e reclusão.

3.2.1.2. **Documentos pessoais:** Número de Identificação Social, CPF, RG (com número, complemento, data de emissão, estado emissor e órgão emissor), Certidão de nascimento, certidão de casamento ou Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI) (com dados do cartório, data de registro e município de registro), CTPS (com número, série, data de emissão e estado emissor), Título de eleitor (com número, zona e seção), Carteira Nacional de Habilitação e Certificado de Reservista (com CSM, Número e RA).

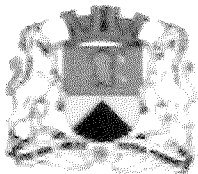


PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria da Cidadania

TERMO DE REFERÊNCIA

- 3.2.1.3. Informações sobre as características do domicílio de residência da família, tais como:** Localização do domicílio, Espécie do domicílio (Particular permanente ou improvisado, coletivo), Tipo de domicílio (Próprio, Alugado, Cedido ou Invadido), Localização quanto à área de risco, existência de conflito ou dificuldade de acesso, Número de cômodos, Número de dormitórios, Material do Piso, Material de Parede, Existência de água canalizada, Forma de abastecimento de água, Presença de banheiro, Destino do Lixo, Forma de Iluminação, Pavimentação da rua;
- 3.2.1.4. Dados quanto à escolaridade do indivíduo, tais como:** Alfabetização e Nível de escolaridade.
- 3.2.1.5. Dados quanto à situação de trabalho do indivíduo, tais como:** Ocupação, Regime de Trabalho, Função exercida, Renda Mensal, Renda dos últimos 12 meses, Afastamento, Horário de Trabalho, Local de Trabalho, Tempo de desemprego, informações sobre participação de afazeres domésticos.
- 3.2.1.6. Dados sobre outras receitas não originárias de trabalho, tais como:** Ajuda/doação de não-familiar, Seguro-desemprego, Aposentadoria ou pensão, Pensão alimentícia e Outras fontes;
- 3.2.1.7. Cadastro de recebimento de benefícios eventuais:** como auxílio-maternidade, auxílio-funeral, cesta básica, auxílio-alimentação, auxílio-gêmeos, auxílio-transporte, etc.;
- 3.2.1.7.1.** Com registro da data da solicitação, data da concessão, status do benefício e local de retirada.
- 3.2.1.8. Dados da saúde dos indivíduos, tais como:** Presença de problemas de saúde, Uso de medicamentos, Tratamentos, Alergias a medicamentos consumidos, Gestantes (data da última menstruação – DUM e Data provável do parto – DPP, onde após a DPP a atendida deixe de ser considerada como gestante no cadastro), Nutriz, informações sobre necessidade de cuidados constantes de outras pessoas para realização de atividades básica, informações sobre consumo de drogas e álcool, especificação das substâncias utilizadas.
- 3.2.1.9.** Registro dos atendimentos realizados e seus desdobramentos, visitas domiciliares e encaminhamentos com possibilidade de registrar vários profissionais responsáveis de diferentes unidades.
- 3.2.1.10.** Deverá conter uma paginação de estudo de caso e articulação em rede, onde mostrará o que foi contatado por telefone ou de forma presencial, relatando fatos da família e/ou indivíduo.
- 3.2.1.11.** Histórico dos serviços ofertados pela rede socioassistencial (pública e privada através de parcerias com organizações da sociedade civil) utilizados pelo indivíduo;

	PREFEITURA DE SOROCABA Secretaria da Cidadania TERMO DE REFERÊNCIA
---	---

3.2.1.12. Cadastro de adolescentes em cumprimento medidas socioeducativas: internação, liberdade assistida, semi liberdade, prestação de serviços à comunidade, pré medidas, podendo ser selecionado uma ou mais medidas dentre as relacionadas.

3.2.1.13. Deverá possuir o status da medida, data, ato infracional cometido, reincidência (sim ou não), número do processo judicial,

3.2.1.14. Também deverá conter uma parte no sistema sobre tipos de violência e tipos de violações de direitos, com perfil do agressor, e medidas protetivas, com controle dos perfis que poderão acessar estas informações;

3.2.2. Funcionalidades do cadastro:

3.2.2.1. Alertas de pendências cadastrais do indivíduo, com os dados faltantes a serem inseridos no sistema;

3.2.2.2. Alertas de documentos a serem providenciados ao indivíduo, na hipótese de durante o preenchimento de informações a respeito de documentos pessoais, seja informado que o mesmo não possui;

3.2.2.3. Geração de documento PDF e Excel da ficha do indivíduo com todos os seus dados para envio ou impressão;

3.2.2.4. Posicionamento geográfico automático do endereço em mapa;

3.2.2.5. Apresentação da localização do indivíduo no mapa, bem como as unidades assistenciais mais próximas;

3.2.2.6. Alertas sobre possíveis identificadores de vulnerabilidades ou violências sofridas pelo indivíduo;

3.2.3. Registro do planejamento inicial de acompanhamento da família e do indivíduo:

3.2.3.1. Criação de um plano de ações com medidas a serem tomadas pelo (ou para o) indivíduo com os seguintes dados: Nome da ação, Data limite, Motivo, Descrição, Responsável pelo monitoramento;

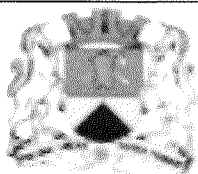
3.2.3.2. Acompanhamento da evolução do indivíduo ao longo do tempo (início do acompanhamento, situação atual e marcos gerados ao longo do tempo);

3.2.3.3. Criação de marcos históricos com a situação atual para comparações futuras;

3.2.3.4. Comparação de dados do indivíduo ao longo do tempo (início do acompanhamento, situação atual e marcos gerados ao longo do tempo);

3.2.3.5. Controle sobre as ações propostas, com acompanhamento das ações realizadas, em aberto ou em atraso;

3.2.4. Funcionalidades do acompanhamento:



PREFEITURA DE SOROCABA

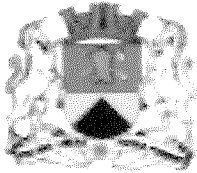
Secretaria da Cidadania

TERMO DE REFERÊNCIA

- 3.2.4.1. Alerta aos responsáveis pelas ações sobre sua completude;
- 3.2.4.2. Possibilidade do cadastro de informações confidenciais somente visíveis a quem as cadastrou, ou que possua direito de acesso a elas;
- 3.2.4.3. Possuir no cadastro, após a importação da base de dados existentes no município, um histórico do indivíduo com todas ações cadastradas anteriores à utilização do sistema;
- 3.2.4.4. Possibilidade de anexar arquivos ao prontuário do indivíduo, no mínimo nos formatos: PDF, JPEG, ODT, ODS;
- 3.2.4.5. Cadastro de processos judiciais envolvendo o indivíduo;

3.3. Cadastro de gestão de famílias:

- 3.3.1. Cadastro do núcleo familiar, e dos membros familiares do indivíduo com seus respectivos graus de parentesco;
- 3.3.2. Designação do indivíduo responsável familiar ou responsável legal, no caso responsável legal deve coletar informações: Nome completo, sexo, data de nascimento, NIS/PIS/PASEP, nome completo da mãe, CPF, local de nascimento, 02 telefones para contatos, e-mail, tipo de representação legal (Curatela, tutela ou guarda), informações sobre tipo do documento de representação e endereço do representante legal;
- 3.3.3. Dados de endereçamento, tais como: Estado, Cidade, Bairro, Rua, Número, Complemento e Referência no mínimo e geolocalização;
 - 3.3.3.1. Registro de mudança de endereço do indivíduo, possibilitando ter um histórico dos domicílios e contexto familiar de cada indivíduo ao longo do tempo; Cadastro dos atendimentos realizados junto ao indivíduo com os tipos de atendimentos e desdobramentos (ações) do atendimento.
- 3.3.4. Na seção de gestão da família do indivíduo deverá ser exibido os últimos cinco registros de atendimentos, benefícios, serviços e projetos/programas acessados, de cada componente de seus membros.
- 3.3.5. Dados quanto às características da família, tais como: Especificidades sociais, étnicas ou culturais da família (se está em situação de rua, é indígena, quilombola, ribeirinha ou cigana), se pertence à tribo ou comunidade quilombola, Número de membros da família, Unidade de Saúde na qual a família é atendida, Unidade de Assistência Social na qual a família é atendida;
- 3.3.6. Dados sobre a presença de internações na família, tais como: Existência de crianças, adolescentes, jovens, adultos ou idosos internados ou abrigados em hospitais, casas de saúde, asilo, acolhimentos ou estabelecimentos similares;
- 3.3.7. Quanto ao recebimento de benefícios ou de programas de distribuição de renda pela família: Quais benefícios recebe e o valor de cada um deles; Receitas: Cálculo das receitas de cada membro da família (originárias de

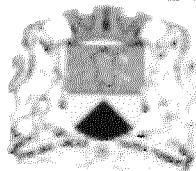
	PREFEITURA DE SOROCABA Secretaria da Cidadania TERMO DE REFERÊNCIA
---	---

trabalho ou não), além dos benefícios recebidos para a família, apresentação da renda per capita;

- 3.3.8. Despesas: Cadastro das despesas da família categorizadas (Energia, Alimentação, Saúde, Aluguel, Transporte, Empréstimos, etc.);

3.4. Funcionalidades do cadastro das famílias:

- 3.4.1. Alertas de pendências para o cálculo do Índice de Desenvolvimento da Família (IDF);
- 3.4.2. Registro das entrevistas realizadas com a família, informando a forma de entrevista (com ou sem visita domiciliar, o entrevistador e a descrição desta);
- 3.4.3. Controle de mudança de endereço da família;
- 3.4.4. Possibilidade de anexar arquivos às informações da família, no mínimo nos formatos: PDF, JPEG, ODT, ODS;
- 3.4.5. Emissão de comprovante de cadastro e folha resumo conforme estabelecido pela Portaria nº 810 MDS, de 14 de Setembro de 2022, que define procedimentos para a gestão, operacionalização, cessão e utilização dos dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências., em arquivo PDF.
- 3.4.6. Exibir histórico de todos os serviços utilizados pela família ou indivíduo que são ofertados pela rede socioassistencial (pública e privada);
- 3.4.7. Na paginação de famílias e de indivíduos deverá conter a opção de inserir os tipos de vulnerabilidades sociais, demandas das famílias com opção se foi superada ou não.
- 3.4.8. Na paginação de famílias e de indivíduos deverá conter opção de inscrição em programas e projetos cadastrados no sistema, com opção de status (ativo, solicitado e inativo).
- 3.4.9. Deverá possuir página de busca de cadastro de atendidos com as opções: Nome, CPF, Código do sistema, NIS, data de nascimento e dados de endereço.
- 3.4.10. Mapeamento do Território identificando no mapa do município:
 - 3.4.10.1. Trazer opções de mapas categorizado, graduados, de calor e mapas georreferenciados das famílias, por áreas de abrangência e bairros definidos pela contratante, como por exemplo:
 - 3.4.10.1.1. **Áreas vulneráveis:** Apresentar as áreas do município com maior incidência de violências, vulnerabilidades e demandas por serviços ou Índice de Desenvolvimento Familiar abaixo da média com opção de selecionar área de abrangência;
 - 3.4.10.1.2. **Mapa das violências:** Apresentar no mapa os pontos de ocorrência de violências, tipos de violências, violador e agressor, distinguindo-as e demonstrando suas incidências com opção de selecionar área de abrangência;



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria da Cidadania

TERMO DE REFERÊNCIA

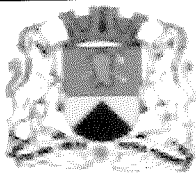
- 3.4.10.1.3. **Mapa por faixa etária:** Mapa mostrando as áreas pela faixa etária dos moradores mais atendidos pela rede socioassistencial com opção de selecionar área de abrangência.
- 3.4.10.1.4. **Mapa da rede socioassistencial:** Mapa identificando os pontos de localização das entidades governamentais ou não, que participam da rede socioassistencial do município com opção de selecionar área de abrangência.
- 3.4.10.1.5. **Mapa de origem das famílias atendidas:** Mapa apresentando os pontos de localização das famílias atendidas, distinguindo-as pelos serviços prestados com opção de selecionar área de abrangência.

3.5. Relatórios:

- 3.5.1. Mostrar relatórios de atendimentos registrados com possibilidade de filtro por data, tipo do atendimento, status do atendimento e por profissional.
- 3.5.2. Mostrar relatórios de famílias registradas na unidade com filtros de faixa de renda e possibilidade de exportar com telefone, endereço e total de membros.
- 3.5.3. Mostrar relatórios de violações, encaminhamentos, visita domiciliar, serviços e medidas socioeducativas com possibilidade de verificar a quantidade, tipo e filtro por data.
- 3.5.4. Mostrar relatórios das famílias unipessoais com possibilidade de filtros por data e unidade e possibilidade de exportação com telefone e endereço.
- 3.5.5. Mostrar relatórios de pessoas com filtros de faixa etária, tipo de deficiência, raça/cor, gênero, faixa de renda, situação no CadÚnico e escolaridade.
- 3.5.6. Mostrar relatórios de pessoas sem o registro de CPF por unidade com possibilidade de exportação com telefone e endereço.
- 3.5.7. Os relatórios deverão poder ser apresentados no formato de gráficos e planilhas, com possibilidade de visualização e impressão.
- 3.5.8. Página de inscritos em programas e projetos, com o ranking por vulnerabilidades e peso onde pode ser gerenciado no módulo administrador.

3.6. Módulo administrador:

- 3.6.1. Disponibilizar acesso a emissão de relatórios conforme perfil do usuário e da unidade.
- 3.6.2. Cadastro de informações complementares ao cadastro por meio de caixa de texto, lista suspensa e caixa de seleção
- 3.6.3. Habilitar ou desabilitar os relatórios disponíveis no sistema para determinado perfil de usuários;
- 3.6.4. Unificar cadastros duplicados;

	PREFEITURA DE SOROCABA Secretaria da Cidadania TERMO DE REFERÊNCIA
---	---

3.6.5. Opção de cadastrar programas/projetos e benefícios para famílias e/ou indivíduos que estarão disponíveis no sistema.

3.7. Funcionalidades:

3.7.1. O sistema deverá possibilitar a importação dos dados do Cadastro Único, dos beneficiários do Programa Bolsa Família, do Benefício de Prestação Continuada e lista de famílias em descumprimento de condicionalidades com suspensão do Bolsa Família.

3.7.2. O Sistema deverá gerar de forma automática o documento “Registro Mensal de Atendimentos (RMA)” em formato PDF e CSV, conforme Resoluções da Comissão Intergestores Tripartite (CIT) nº 4/2011 e nº 20/2013.

3.7.3. Possibilidade de criação de grupos, vinculação dos atendidos cadastrados na plataforma aos grupos, com data e horário, lista de presença, atendimento individualizado para o indivíduo no grupo, tipo de grupo e entre outras possibilidades.

3.8. CONTROLE DE ACESSO

3.8.1. O software deverá permitir, de forma centralizada, a construção de perfis diferenciados de acordo com as tarefas que cada usuário pode executar e a manutenção dos usuários do sistema, bem como associar permissões de acesso a perfis de usuário conforme abaixo:

3.8.1.1. Manutenção dos Usuários: Essa opção deverá permitir a criação e manutenção de forma interativa dos usuários, cada qual com suas permissões e bloqueios de inserção, edição e visualização das informações, bem como a geração de senha criptografada para cada usuário (login).

3.8.1.2. Realizar o controle de acesso , através do uso de senhas — com prazo de expiração, que deverão ser bloqueadas após determinado número de tentativas inválidas.

3.8.2. O software deverá manter o registro de acesso ao sistema e registro das informações acessadas, cadastradas e alteradas, com identificação do usuário, data (dias, mês e ano), horário (horas, minutos e segundos) e IP.

3.9. REQUISITOS DO SISTEMA

3.9.1. DO AMBIENTE DE HOSPEDAGEM

3.9.1.1. A hospedagem do sistema e toda infraestrutura necessária será de responsabilidade da **CONTRATADA**.

3.9.1.2. A contratada deverá garantir a disponibilidade da aplicação 24x7(24 horas - 7 dias por semana).



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria da Cidadania

TERMO DE REFERÊNCIA

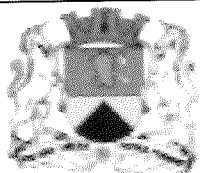
- 3.9.1.3. Para qualquer parada programada do sistema, a contratada deverá notificar a Prefeitura com 48 horas de antecedência.
- 3.9.1.4. Paradas inesperadas serão toleradas em até 4 horas por mês (Acordo de Nível de Serviço), ou seja, 99,5% de funcionamento do sistema;
- 3.9.1.5. Caso esse limite seja ultrapassado, a Contratada será penalizada por descumprimento de cláusula contratual.
- 3.9.1.6. O ambiente de hospedagem deverá prever o funcionamento do sistema para, no mínimo, o acesso de 400 usuários..

3.10. DA ESTRUTURAÇÃO DO BANCO DE DADOS

- 3.10.1. A base de dados deverá ser gerenciada pela Contratada, sendo esta responsável pelo estabelecimento de rotinas de geração de backup e todas as rotinas de manutenção da base de dados;
 - 3.10.1.1. A qualquer momento a fiscalização técnica poderá solicitar cópia da base de dados do sistema para análise no ambiente da Prefeitura.
- 3.10.2. Todos os dicionários de dados, scripts de criação, views, triggers, procedures, functions, definições de "de-para" ou qualquer artefato necessário ao bom entendimento do sistema, deverão ser entregues para a equipe técnica da Prefeitura, como parte do aceite.
- 3.10.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar um Ambiente de homologação para testes e aceite das novas funcionalidades por parte da Prefeitura.
- 3.10.4. A CONTRATADA deverá dedicar 02 dias úteis ao término da estruturação da base de dados para transferência de conhecimento à equipe técnica da Prefeitura.
- 3.10.5. Toda alteração nas definições do banco de dados decorrente da customização/manutenção do sistema deverá ser refletida na documentação, e sua versão atualizada deverá ser entregue mensalmente à fiscalização técnica de Prefeitura.

3.11. DO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO

- 3.11.1. A implantação deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias corridos após a expedição da Ordem de Início de Serviços pela Prefeitura, e a disponibilização do sistema se estenderá por 12 meses, prorrogáveis até o limite da Lei;
- 3.11.2. A partir do término da implantação a Prefeitura deverá averiguar o perfeito funcionamento do sistema em até 10 dias úteis.
- 3.11.3. Constatado o perfeito funcionamento do sistema, a CONTRATADA deverá acompanhar o funcionamento em produção do sistema por 15 dias úteis, tratando todos os chamados de suporte e manutenção como urgentes.



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria da Cidadania

TERMO DE REFERÊNCIA

3.12. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:

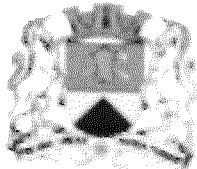
- 3.12.1. A licitante vencedora deverá realizar treinamento dos usuários da Prefeitura para prover a capacitação destes, garantindo a plena utilização do sistema de controle interno disponibilizado;
- 3.12.2. O treinamento deverá ser realizado nas dependências da Prefeitura, cujo local será informado pelo representante da Secretaria da Cidadania;
- 3.12.3. O treinamento deverá ser concluído em até 30 (trinta) dias corridos após expedida a autorização de início pela Secretaria da Cidadania;
- 3.12.4. Cabe a empresa contratada executar as horas de capacitação dividindo-as em 8 (oito) grupos de trabalhadores, sendo presencial em formato de oficinas, com elementos teóricos e práticos com carga horária total de 15 horas cada grupo, totalizando 120 (cento e vinte) horas (15 horas x 8 grupos);
- 3.12.5. A Prefeitura disponibilizará os equipamentos e a infraestrutura necessária para a realização do treinamento;
- 3.12.6. Todas as despesas com viagens, alimentação e hospedagem correrão por conta da **CONTRATADA**;

3.13. DA IMPORTAÇÃO DE DADOS AO SISTEMA CONTRATADO

- 3.13.1. Caberá à contratada importar, para o sistema contratado, as bases de dados existentes no município, disponibilizados pela Secretaria da Cidadania em formato digital e dos dados exportados do Cadastro Único para Programas Sociais do governo federal.
- 3.13.2. O serviço de importação deverá ocorrer no prazo de até 10 dias úteis após receber oficialmente a base de dados.

3.14. CARACTERÍSTICAS DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

- 3.14.1. O software deverá funcionar em plataforma web e compatível com os browsers Mozilla Firefox 68.x ou superior, Google Chrome versão 30.x ou superior, no mínimo, sem a necessidade de instalação do software em máquinas locais.
- 3.14.2. A interface gráfica do usuário deverá ser desenvolvida em modelo web, sendo essa camada de apresentação uma interface amigável e compatível com os navegadores, permitindo o uso do sistema em monitores de diferentes tamanhos e resoluções.
- 3.14.3. Deverá ser possível sua utilização em dispositivos móveis com interface responsiva.
- 3.14.4. O software deverá permitir acesso e utilização das ferramentas a todos os usuários que estiverem logados simultaneamente, funcionando em modo multiusuário, sem prejuízo do seu desempenho.
- 3.14.5. Acesso online a todas as informações do software.
- 3.14.6. O software deverá ser integrado entre os módulos disponibilizados pelo sistema.



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria da Cidadania

TERMO DE REFERÊNCIA

- 3.14.6.1. Deverá permitir a personalização dos documentos gerados para impressão, bem como a configuração dos dados a serem utilizados no sistema;

3.15. CUSTOMIZAÇÃO

- 3.15.1. O serviço de customização será solicitado via chamado.
- 3.15.2. Poderá ser solicitado a inclusão de novos campos, abas, páginas, relatórios, menus, submenus, atalhos, filtros, entre outras funcionalidades.
- 3.15.3. As customizações deverão ser realizadas em até 15 dias, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada.
- 3.15.4. As horas serão utilizadas de acordo com a solicitação da contratante conforme o período de vigência do contrato e serão pagas mediante apresentação de relatório técnico demonstrando a execução da customização.

3.16. LICENÇA DE USO COM MANUTENÇÃO

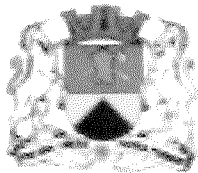
- 3.16.1. Estima-se a necessidade, inicial, de 370 (trezentos e setenta) licenças, vez que, atualmente, há 38 serviços que utilizam, dos quais 32 executados pela SECID e 08 pela rede socioassistencial.
- 3.16.2. O serviço de manutenção deverá ocorrer de forma evolutiva a tornar o sistema uma solução aderente aos requisitos funcionais e não funcionais. De tal forma que deve atender atualização das versões dos API e adequações as legislações.

4. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 4.1.1.A licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto lícitado.
- 4.1.1.1. Para avaliação dos atestados de capacidade técnica, será considerada parcela de maior relevância a quantidade de usuários do sistema integrado com suporte ao sistema em período de 12 (doze) meses (somados os atestados) que sejam equivalentes a 50% (cinquenta por cento) do estimado pela **CONTRATANTE**;
- 4.1.1.2. A quantidade de usuários estimado é de 400 (quatrocentos) usuários;

5. SUPORTE TÉCNICO

- 5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico quando solicitado, mediante abertura de chamado via internet, e-mail ou telefone, entre das 08h00 às 18h00, de segunda à sexta.
- 5.1.1. A contratada deverá dedicar 4 horas de suporte técnico no município da contratante para organização dos processos de implantação do sistema,



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria da Cidadania

TERMO DE REFERÊNCIA

adequações e atualizações que atendam as especificidades locais de organização da Secretaria da Cidadania.

5.1.2. Caberá a contratada se reunir com a equipe de gestão da secretaria, em data e horário definidos pela contratante.

5.1.3. Cada Ordem de Serviço de suporte técnico local deverá respeitar a quantia mínima de 02 (duas) horas a cada 02 meses.

5.1.4. Classificação dos Níveis de Severidade

5.1.4.1. A prestação dos serviços de suporte técnico será executado de acordo com o Nível de Severidade:

5.1.4.1.1. Nível de Severidade 1: Suporte requisitado para restabelecer o sistema por motivo de parada ou falha grave de funcionamento.

5.1.4.1.2. Nível de Severidade 2: Suporte requisitado para equacionamento e resolução de problemas no sistema, que possam causar interrupção ou afetar significativamente seu desempenho.

5.1.5. Abertura dos Chamados

5.1.5.1. Os chamados são classificados como Nível de Severidade "1" e "2", e serão requisitados e gerenciados através de abertura de chamados, que poderá ser via internet/telefone e ou e-mail.

5.1.5.2. A Contratada no ato da contratação deverá informar os dados para acesso ao sistema de chamados, da central telefônica e/ou e-mail para fins de abertura dos chamados relativos aos serviços de assistência técnica.

5.1.6. Da execução dos chamados

5.1.6.1. Os chamados serão atendidos de acordo com o nível de severidade:

5.1.6.1.1. Nível de Severidade "1":

5.1.6.1.1.1. O atendimento a chamados com nível de severidade "1" será iniciado em, no máximo, 1(uma) hora após o devido registro. A Contratada deverá aplicar as soluções necessárias em até 3(três) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior;

5.1.6.1.1.2. Os chamados de Nível "1" abertos e pendentes de solução em virtude de caso fortuito ou força maior poderão ser executados após o horário estabelecido, respeitando-se o tempo máximo de 4(quatro) horas para sua conclusão, a contar do momento em que os serviços foram retomados. Neste caso, a contratada não poderá ser penalizada e deverá emitir um Relatório de Impacto (RI) com os motivos da falta de execução do chamado.

5.1.6.1.1.3. Depois de iniciado o atendimento, o mesmo não poderá ser interrompido até a recuperação do funcionamento dos serviços.

5.1.6.1.2. Nível de Severidade "2"

5.1.6.1.2.1. O atendimento a chamados com nível de severidade "2" será iniciado em, no máximo, 4(quatro) horas após o devido registro e contará com aplicação das soluções necessárias em até

**PREFEITURA DE SOROCABA**

Secretaria da Cidadania

TERMO DE REFERÊNCIA

24(vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou força maior.

5.1.6.1.2.2. Os chamados de Nível de Severidade "2" abertos e pendentes de solução em virtude de caso fortuito ou força maior poderão ser realizados após o horário estabelecido, respeitando-se o tempo máximo de 24 (vinte e quatro horas) para sua conclusão, a contar do momento em que os serviços foram retomados. Neste caso, a contratada não pode ser penalizada e deverá emitir um Relatório de Impacto (RI) com os motivos da falta de execução do serviço.

5.1.6.1.2.3. Depois de iniciado o atendimento, o mesmo poderá ser interrompido até a conclusão dos serviços.

5.1.6.1.3. Escalonamento de Severidade

5.1.6.1.3.1. Quando os chamados de Nível "2" não forem solucionados por culpa ou dolo da contratada no intervalo de tempo estabelecido, estas serão escalonadas para o Nível de Severidade "1", obedecendo aos prazos do nível escalonado, independente das penalidades previstas;

5.1.6.1.3.2. A Prefeitura poderá requerer o escalonamento de chamado para níveis superiores de severidade.

5.1.6.1.3.3. Os prazos dos chamados escalonados passam a contar do início previsto para nova severidade.

5.1.6.1.4. Resumo dos Níveis de Escalonamento

Prazo para execução dos Chamados		
Níveis	Prazo para início de atendimento	Prazo para Conclusão
Nível 1	1(Uma) hora	3(Três) horas
Nível 2	4(Quatro) horas	24(Vinte e Quatro) horas

5.2. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS(NMSE)

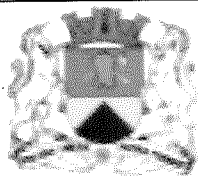
5.2.1.1. Os níveis de serviço determinam de forma objetiva os critérios de prazo e qualidade na prestação de serviços da contratada;

5.2.1.2. Qualidade dos serviços prestados será confrontada com os Níveis de Serviço descritos neste Termo de Referência;

5.2.1.3. As eventuais não conformidades detectadas pela PREFEITURA serão comunicadas via ofício à contratada, que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as justificativas;

5.2.1.4. Quanto à qualidade dos produtos de trabalho e por ocasião da entrega final dos serviços previstos na Ordem de Serviço (OS) para serviços de customização, os NMSE serão apurados conforme indicadores abaixo:

5.2.1.4.1. Atraso na Entrega - Customização

**PREFEITURA DE SOROCABA**

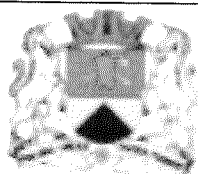
Secretaria da Cidadania

TERMO DE REFERÊNCIA

Indicador nº 1	Atraso na Entrega (AE)
Descrição do indicador	Mede os atrasos ocorridos nas entregas dos serviços especificados nas O.S.
Aferição	Pela PREFEITURA.
Fórmula de cálculo	$I = \frac{P_{EE} - P_{PE}}{P_{PE}} \times 100$ Onde: IAE = Índice de atraso na entrega; PEE = Prazo efetivo de entrega, em dias úteis; PPE = Prazo planejado de entrega, em dias úteis, acordado na O.S.
Nível mínimo de serviço exigido	IAE Desejável: 0% (zero por cento) IAE Aceitável: até 10% (dez por cento) IAE Inaceitável: acima de 10% (dez por cento)
Sanções	IAE Desejável: nenhuma IAE Aceitável: advertência IAE Inaceitável: aplicação de penalidades previstas em edital.
Forma de Auditoria	Avaliação do relatório de serviços realizados e níveis de serviços prestados.

5.2.1.1. Suporte técnico – Nível de severidade “1”

Indicador 3	Suporte Técnico – Nível de severidade “1”
Descrição do indicador:	Mede o atraso no atendimento dos chamados abertos
Aferição:	Pela PREFEITURA.
Fórmula de cálculo:	Contagem do tempo de atendimento dos chamados. Os prazos começam a ser contados a partir da abertura do chamado.
Nível mínimo de serviço exigido:	Diagnóstico de problemas técnicos dentro de, no máximo, 2 horas; Solução do problema, caso não envolva manutenção corretiva,

**PREFEITURA DE SOROCABA**

Secretaria da Cidadania

TERMO DE REFERÊNCIA

	em até 6 horas; Solução do problema, caso exija manutenção corretiva, em até 2 dias úteis;
Sanções:	Conforme previsto em edital; Havendo chamado pendente há mais de 10 dias úteis, o pagamento poderá ser suspenso até a solução do problema.
Forma de Auditoria:	Constatação do tempo decorrido desde a abertura do chamado.

5.2.1.1. Suporte Técnico – Nível de severidade “2”

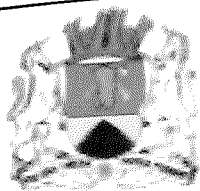
Indicador 4	Suporte Técnico – Nível de severidade “2”
Descrição do indicador:	Mede o atraso no atendimento dos chamados abertos
Aferição:	Pela PREFEITURA.
Fórmula de cálculo:	Contagem do tempo de atendimento dos chamados. Os prazos começam a ser contados a partir da abertura do chamado.
Nível mínimo de serviço exigido:	Diagnóstico de problemas técnicos dentro de, no máximo, 4 horas; Solução do problema, caso não envolva manutenção corretiva, em até 24 horas; Solução do problema, caso exija manutenção corretiva, em até 5 dias úteis;
Sanções:	Conforme previsto em edital; Havendo chamado pendente há mais de 10 dias úteis, o pagamento poderá ser suspenso até a resolução do problema;
Forma de Auditoria:	Constatação do tempo decorrido desde a abertura do chamado.

5.2.1. DAS PENALIDADES

5.2.1.1. A inexecução total ou parcial do Contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, de acordo com o disposto nos Art. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1.2. Ainda em caso de inexecução total ou parcial dos serviços, a PREFEITURA poderá aplicar as sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1.3. Sempre que houver quebra dos Níveis Mínimos de Serviço, a



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria da Cidadania

TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA emitirá ofício de notificação à CONTRATADA, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as justificativas.

5.2.1.4. Caso não haja manifestação da CONTRATADA dentro desse prazo ou caso a PREFEITURA entenda serem improcedentes as justificativas, será iniciado processo de aplicação da multa prevista, conforme o nível de serviço transgredido.

6. Acompanhamento e Fiscalização

6.1. A fiscalização da execução será exercida por agentes fiscalizadores da Secretaria da Cidadania e o acompanhamento técnico será realizado por agentes fiscalizadores da Secretaria da Administração – Seção de Sistema, observando-se o que segue:

6.1.1. Os fiscais técnicos do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;

6.1.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal Técnico do Contrato serão solicitadas ao seu chefe imediato;

6.1.3. A existência da fiscalização do contrato de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados;

6.1.4. Todas as solicitações advindas da fiscalização deverão ser registradas através de ordens de serviços;

6.1.5. O Fiscal Técnico do Contrato deverá acompanhar a tramitação da Ordem de Serviço até o seu encerramento;

6.1.6. Independentemente de outros procedimentos de acompanhamento e supervisão exercidos pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá incrementar o seu processo de supervisão e acompanhamento do Contrato através de um ou mais técnicos designados para este fim;

6.2. O Fiscal Técnico dará subsídio técnico ao Gestor do Contrato. Dentre as diversas funções de acompanhamento e supervisão a serem exercidas pelo Fiscal Técnico do Contrato pode-se destacar:

6.2.1. Verificação da qualidade, segurança e correção na prestação dos serviços;

6.2.2. Acompanhamento da execução dos serviços;

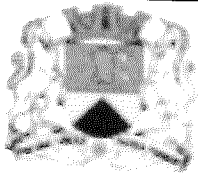
6.2.3. Proposição de modificação na sistemática de prestação de serviços e nos processos de trabalho;

6.2.4. Aprovação prévia de metodologias, práticas e tecnologias que melhor se empreguem à execução dos serviços no âmbito do Contrato.

6.2.5. As atividades administrativas relacionadas à execução deverão ser realizadas pela fiscalização da Secretaria interessada, dentre as quais:

6.2.5.1. Conferência dos valores contratados com os valores apresentados em

Nota Fiscal;



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria da Cidadania

TERMO DE REFERÊNCIA

- 6.2.5.2. Providenciar os recursos financeiros para execução do contrato;
- 6.2.5.3. Providenciar trâmites necessários para o pagamento da CONTRATADA;
- 6.2.5.4. Manifestar-se, tem tempo hábil, sobre prorrogações, aditivos, supressões, apostilamentos e demais atos sobre contratos.
- 6.2.5.5. Conferir os documentos relacionados às obrigações fiscais e trabalhistas da CONTRATADA.
- 6.2.5.6. Proceder com os trâmites necessários para advertência, notificação e/ou multa que a CONTRATADA fazer jus.
- 6.2.6. Independentemente de outros procedimentos de acompanhamento e supervisão exercidos pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá incrementar o seu processo de supervisão e acompanhamento do contrato.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1.1. Todas as despesas com viagens, alimentação e hospedagem correrão por conta da CONTRATADA.

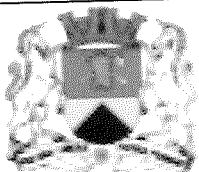
8. DA GARANTIA

- 8.1. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela PREFEITURA nas fases de testes e homologação;
- 8.2. Garantir, para os projetos que desenvolver ou alterar, durante a vigência do contrato, todo e qualquer tipo de manutenção decorrente de erros ou falhas cometidas na realização dos serviços, sem ônus adicionais;
- 8.3. Essas manutenções compreendem a correção de erros ou falhas cometidas pela CONTRATADA no decorrer do desenvolvimento e/ou implementação/manutenção dos serviços que estejam cobertos no período de garantia. Esses tipos de manutenções terão seu ônus coberto pela CONTRATADA;
- 8.4. Garantir por um prazo de 30 dias, a partir do aceite da última nota fiscal o acesso ao sistema para finalização de procedimentos em andamento, bem como todas as manutenções corretivas decorrentes de erros ou falhas, sem ônus independente da vigência contratual.

9. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

- 9.1. Com o intuito de garantir a integração entre as unidades assistenciais e o compartilhamento das informações técnico-administrativas, referente aos cadastros e atendimentos aos munícipes e suas famílias, instrumentalizando a Secretaria da Cidadania, para fortalecer a gestão e o trabalho social, bem como reconhecer a responsabilidade compartilhada de toda rede socioassistencial em implementar e consolidar o Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

10. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

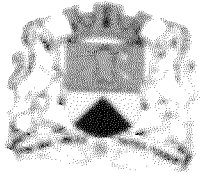


PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria da Cidadania

TERMO DE REFERÊNCIA

- 10.1. A Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) dispõe sobre a organização da Assistência Social, pontuando enfaticamente que a assistência social se constitui como direito do cidadão e dever do Estado, que provê os mínimos sociais para o atendimento às necessidades básicas (Art. 1º). A Política Nacional de Assistência Social destaca a importância de considerar três vertentes da proteção social ao se construir política pública de assistência social: “as pessoas, as suas circunstâncias e dentre elas, seu núcleo de apoio primeiro, isto é, a família”, estabelecendo como usuários da política de assistência social “cidadãos e grupos que se encontram em situações de vulnerabilidade e riscos pessoais e ou sociais”, garantindo, nesse sentido, proteção social a toda a família.
- 10.2. Visando garantir o direito a proteção social, o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) organizou a oferta de serviços socioassistenciais considerando dois níveis de proteção: a Proteção Social Básica (PSB) e a Proteção Social Especial (PSE) de média e alta complexidade. Com a edição da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS Nº 109/2009), delimitou-se de forma mais clara e objetiva os serviços cuja oferta a famílias e indivíduos são de responsabilidade e obrigação da política pública de assistência social.
- 10.3. A responsabilidade pela oferta do serviço de acompanhamento familiar do PAIF e do PAEFI é de competência governamental, devendo ser ofertado obrigatoriamente nos CRAS e CREAS, respectivamente. Assim sendo, o MDS passou a orientar quanto à oferta do serviço a criou condições para o seu financiamento. Após a tipificação dos serviços socioassistenciais outra discussão foi posta em tela para qualificar o trabalho social desenvolvido com as famílias nos CRAS e nos CREAS: a sistematização das informações e a padronização dos dados, considerando que os serviços públicos tem o dever de produzir e organizar informações sobre os serviços prestados à comunidade.
- 10.4. Com o intuito de garantir a integração entre as unidades assistenciais e o compartilhamento das informações técnico-administrativas, referente aos cadastros e atendimentos aos munícipes e suas famílias, instrumentalizando a Secretaria da Cidadania, para fortalecer a gestão e o trabalho social, bem como reconhecer a responsabilidade compartilhada de toda rede socioassistencial em implementar e consolidar o Sistema Único de Assistência Social (SUAS).
- 10.5. A rede municipal da Assistência Social tem registrado em prontuário eletrônico dados em atendimentos de 166.930 famílias (484.435 indivíduos) inseridas no Sistema e acompanhados pelos serviços públicos, bem como a inexistência de meio físico/impresso de registro nos serviços da SECID, desde a implantação do Sistema da Assistência Social em outubro/2014.
- 10.6. Considerando o prejuízo que a interrupção do serviço ocasionaria para **34 serviços** (dos quais 27 executados pela SECID e 7 pela Rede socioassistencial), bem como aos **318** colaboradores que fazem uso do Sistema da Assistência Social no município.



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria da Cidadania

TERMO DE REFERÊNCIA

- 10.7. Considerando a importância dos registros e dados coletados em atendimentos pelos serviços públicos: 12 Centros de Referência de Assistência Social – CRAS; Unidade de atendimento do Carandá; 3 Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS; Centro de Atendimento a Pessoa em Situação de Rua – Centro POP; Centro de Referência da Mulher – CEREM; Centro de Referência do Idoso – CRI; Clube do Idoso; Centro de Convivência da Pessoa com Deficiência; Gestão da SECID; Núcleo de Atendimento do Programa Erradicação do Trabalho Infantil – NAPETI; Família Acolhedora; além dos serviços da rede socioassistencial: Vara da Infância e Juventude; Conselho Tutelar; Pastoral do Menor – Serviços de Convivência e Medida socioeducativa; Coordenadoria do Egresso; Coordenadoria de Política de Drogas; Serviço de abordagem a crianças em Situação de Trabalho Infantil, Pessoa em Situação de Rua, entre outros.

11. PRAZO DE ENTREGA/INSTALAÇÃO/REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

- 11.1. O Serviço deverá ser iniciado em até 15 dias úteis após a ordem de início de serviço.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 12.1. Menor Preço Global.
- 12.2. Definida a Licitante com a melhor proposta, esta terá prazo de 10 dias úteis para apresentação do sistema ofertado, ocasião em que será realizada prova de conceito;
- 12.3. A prova de conceito consistirá em aferição da lista de requisitos e critérios constantes no Apêndice A – Prova de Conceito, quanto à sua presença e funcionalidade no sistema;

13. CRITÉRIO DE MEDICAÇÃO E PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será mensal de acordo com a IN conjunta SEAD/SEFAZ 02/2022.
- 13.2. Apresentar o relatório da quantidade de horas utilizadas pelos usuários no sistema para o fiscalizador.

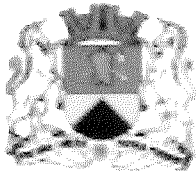
14. PRAZO DO CONTRATO

- 14.1. O contrato terá vigência de 12 meses com possibilidade de prorrogação caso haja interesse pelas partes.

15. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1.1. Classificação Econômica: 3.3.90.40.16 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE;

Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2024.



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria da Cidadania

TERMO DE REFERÊNCIA

16. LOCAL DE ENTREGA/INSTALAÇÃO

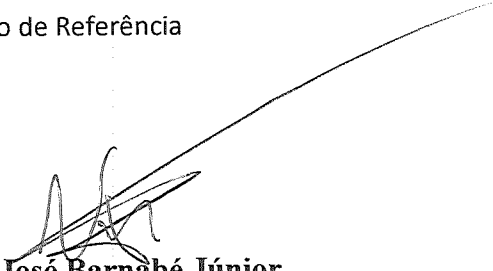
- 16.1. A documentação técnica do sistema deverá ser entregue à Avenida Eng.º Carlos Reinaldo Mendes, nº 3041, 2º andar, Alto da Boa Vista, Sorocaba – SP, aos cuidados da Área de Tecnologia da Informação.
- 16.2. A documentação legal deverá ser entregue à Rua Santa Cruz, 116, Centro, Sorocaba – SP.

17. UNIDADE FISCALIZADORA / AGENTE FISCALIZADOR

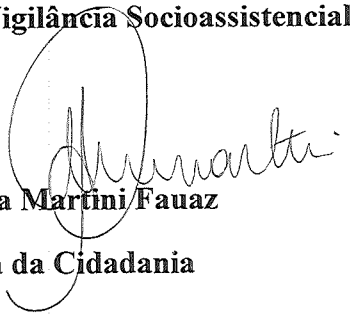
- 17.1. Unidade Gestora: Secretaria da Cidadania;
- 17.1.1. Fiscalizador: Cicero Modesto – Chefe de Seção de Informações e Geoprocessamento
- 17.2. Unidade Técnica: Divisão de Gestão de Tecnologia de Informação

Sorocaba, 24 de Abril de 2024.

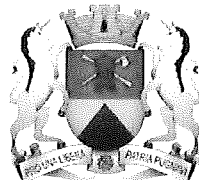
Responsável pela elaboração do Termo de Referência


Nelson José Barnabé Júnior

Chefe de Divisão de Vigilância Socioassistencial


Ana Claudia Martini Fauaz

Secretária da Cidadania



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA
SECRETARIA DA CIDADANIA

ANEXO II – CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO

ITEM	DESCRIMINAÇÃO DOS ITENS	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
1	Serviço de Implantação e Parametrização de Software;	50%	50%										
2	Licença de uso de software sem limite de usuários com serviço de manutenção	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
3	Suporte técnico ao usuário do sistema/equipe técnica da Prefeitura;	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
4	Customização do sistema	Conforme solicitação.											
5	Treinamento de usuários e gestores do sistema na Secretaria;	100%											

Ana Cláudia Martini Fauaz
Secretária da Cidadania

NELSON J. B. JR.
Chefe de Divisão de
Vigilância Socioassistencial
SECID

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

À.

Proposta financeira para os serviços de licença de uso de software com implantação do Sistema Informatizado para a Política de Assistência Social do município de Sorocaba, direcionado à:

Secretaria da Cidadania

CNPJ: 46.634.044/0001-74 – Prefeitura de Sorocaba

Modelo de proposta a ser preenchido:

Modelo de apresentação de proposta:

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Preço Unitário	Preço Total
1	Implantação e Customização de software;	Mensal	1	R\$	R\$
2	Licenças de uso por usuário	Unidade	400	R\$	R\$
3	Manutenção Legal/corretiva/evolutiva;	Mensal	12	R\$	R\$
4	Suporte técnico a equipe técnica da Prefeitura	Mensal	12	R\$	R\$
5	Apoio técnico no local para adequações/configurações do sistema, conforme utilização das horas	Horas	12	R\$	R\$
6	Customização do sistema, a ser pago conforme utilização das horas;	Horas	120	R\$	R\$
7	Treinamento de usuários e gestores do sistema	Horas	120	R\$	R\$
Preço Global Total				R\$	

A presente proposta de preços é válida por 60 (sessenta dias) contados da data de sua apresentação.

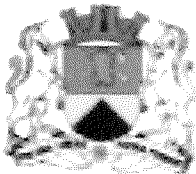
Conforme acima apresentado, **nosso preço total para o período de 12 (doze) meses** ofertado para a execução do objeto contratual é de **R\$ X.XXX.XXX,00** (_____).

Declaramos que nos preços ora ofertados estão incluídos todos os tributos, taxas ou despesas direta ou indiretamente incidentes em virtude da execução dos serviços objeto da licitação em referência.

Local, data

Assinatura do representante legal

(Carimbo do CNPJ)

**PREFEITURA DE SOROCABA**

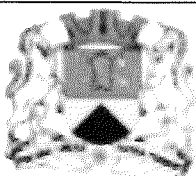
Secretaria da Cidadania

APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO**1. OBJETO**

- 1.1. Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso por usuário do sistema computacional, compreendendo também sua implantação, customização, manutenção, suporte técnico e treinamento para a Secretaria da Cidadania da Prefeitura de Sorocaba. Além do serviço de capacitação de usuários, atualização tecnológica, hospedagem do sistema e todas as demais condições do edital.

2. CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

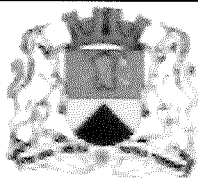
- 2.1. Conforme previsto no Termo de Referência, nos itens 12.2 e 12.3, a licitante melhor classificada na apresentação das propostas fica obrigada a comprovar o atendimento dos requisitos funcionais do sistema, descritos no item 3.e subitens do Termo de Referência, transcritos na tabela do item 3 deste Apêndice A, por meio da realização de Prova de Conceito;
- 2.2. A adjudicação da licitação fica condicionada à execução desta prova de conceito, que consistirá na demonstração e comprovação pela licitante a esta Administração, de que o sistema cumpre os requisitos funcionais exigidos;
- 2.3. A Prefeitura de Sorocaba definirá, em até 10 (dez) dias úteis, o local, a data e a hora para realização da Prova de Conceito;
- 2.4. A prova de conceito será realizada por uma comissão de servidores indicados pela Prefeitura, sendo 3 (três) servidores da Secretaria da Cidadania e 3 (três) da Secretaria de Administração, que assistirão à demonstração e verificarão a conformidade do sistema proposto com os requisitos exigidos;
- 2.5. Os demais licitantes poderão acompanhar a prova de conceito da licitante melhor classificada na apresentação das propostas;
- 2.5.1. Caso seja comprovado que, durante a prova de conceito, alguma das licitantes tente perturbar, ludibriar, frustrar, fraudar ou enganar, a mesma estará sujeita às penalidades previstas no artigo 377 da Lei 14.133/21;
- 2.6. A licitante deverá atender, no mínimo, a todos os requisitos **essenciais (E)** destacados na lista apresentada na tabela do item 3 deste Apêndice A;
- 2.6.1. O não cumprimento de algum dos itens **essenciais (E)** da lista de requisitos implicará na desclassificação da licitante;
- 2.6.2. O atendimento aos requisitos marcados como **desejáveis (D)** será opcional, os quais não serão considerados para critério de classificação/desclassificação;
- 2.6.3. No caso da desclassificação da licitante que está apresentando a prova de conceito, pelo não atendimento de algum dos itens **essenciais (E)** da lista de requisitos, a próxima licitante e melhor colocada, conforme classificação das propostas apresentadas, deverá ser chamada para fazer a apresentação da prova de conceito, conforme prazo definido no item 12 (Critério de Julgamento) do Termo de Referência;
- 2.7. Concluída a demonstração da licitante, verificada a conformidade do sistema proposto com os requisitos exigidos, a Equipe de Apoio emitirá um relatório informando o resultado final da Prova de Conceito em até 3(três) dias úteis;

**PREFEITURA DE SOROCABA**

Secretaria da Cidadania

APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO**3. LISTA DE REQUISITOS**

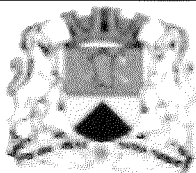
SEQ	REQUISITOS	Essencial (E) Desejável (D)	SIM	NÃO
1	3.2.1.1 . Informações de identificação: Nome, Nome Social, Apelido, Sexo, identidade de gênero, Raça, Data de nascimento, Idade, Estado Civil, Naturalidade, Religião, Filiação, E-mail, Telefones fixos ou celular (03 telefones principais e 02 para recados no mínimo, com identificação do contato para recados), Presença e quantidade de filhos, município de origem, falecimento e reclusão.	E		
2	3.2.1.2. Documentos pessoais: Número de Identificação Social, CPF, RG (com número, complemento, data de emissão, estado emissor e órgão emissor), Certidão de nascimento, certidão de casamento ou Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI) (com dados do cartório, data de registro e município de registro), CTPS (com número, série, data de emissão e estado emissor), Título de eleitor (com número, zona e seção), Carteira Nacional de Habilitação e Certificado de Reservista (com CSM, Número e RA).	E		
3	3.2.1.3. Informações sobre as características do domicílio de residência da família, tais como: Localização do domicílio, Espécie do domicílio (Particular permanente ou improvisado, coletivo), Tipo de domicílio (Próprio, Alugado, Cedido ou Invaso), Localização quanto à área de risco, existência de conflito ou dificuldade de acesso, Número de cômodos, Número de dormitórios, Material do Piso, Material de Parede, Existência de água canalizada, Forma de abastecimento de água, Presença de banheiro, Destino do Lixo, Forma de Iluminação, Pavimentação da rua;	E		
4	3.2.1.4. Dados quanto à escolaridade do indivíduo, tais como: Alfabetização e Nível de escolaridade.	E		
5	3.2.1.5. Dados quanto à situação de trabalho do indivíduo, tais como: Ocupação, Regime de Trabalho, Função exercida, Renda Mensal, Renda dos últimos 12 meses, Afastamento, Horário de Trabalho, Local de Trabalho, Tempo de desemprego, informações sobre participação de afazeres domésticos.	E		

**PREFEITURA DE SOROCABA**

Secretaria da Cidadania

APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO

6	3.2.1.6. Dados sobre outras receitas não originárias de trabalho, tais como: Ajuda/doação de não-familiar, Seguro-desemprego, Aposentadoria ou pensão, Pensão alimentícia e Outras fontes;	E		
7	3.2.1.7. Cadastro de recebimento de benefícios eventuais: como auxílio-maternidade, auxílio-funeral, cesta básica, auxílio-alimentação, auxílio gêmeos, auxílio-transporte, etc.;	E		
8	3.2.1.7.1. Com registro da data da solicitação, data da concessão, status do benefício e local de retirada.	E		
9	3.2.1.8.Dados da saúde dos indivíduos, tais como: Presença de problemas de saúde, Uso de medicamentos, Tratamentos, Alergias a medicamentos consumidos, Gestantes (data da última menstruação – DUM e Data provável do parto – DPP, onde após a DPP a atendida deixe de ser considerada como gestante no cadastro), Nutriz, informações sobre necessidade de cuidados constantes de outras pessoas para realização de atividades básica, informações sobre consumo de drogas e álcool, especificação das substâncias utilizadas.	E		
10	3.2.1.9. Registro dos atendimentos realizados e seus desdobramentos, visitas domiciliares e encaminhamentos com possibilidade de registrar vários profissionais responsáveis de diferentes unidades.	E		
11	3.2.1.10. Deverá conter uma paginação de estudo de caso e articulação em rede, onde mostrará o que foi contatado por telefone ou de forma presencial, relatando fatos da família e/ou indivíduo.	E		
12	3.2.1.11. Histórico dos serviços ofertados pela rede socioassistencial (pública e privada através de parcerias com organizações da sociedade civil) utilizados pelo indivíduo;	E		
13	3.2.1.12. Cadastro de adolescentes em cumprimento medidas socioeducativas: internação, liberdade assistida, semi liberdade, prestação de serviços à comunidade, pré medidas, podendo ser selecionado uma ou mais medidas dentre as relacionadas.	E		
14	3.2.1.13. Deverá possuir o status da medida, data, ato infracional cometido, reincidência (sim ou não), número do processo judicial,	E		

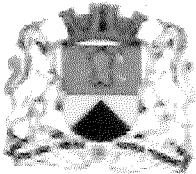
**PREFEITURA DE SOROCABA**

Secretaria da Cidadania

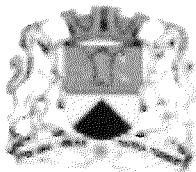
APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO

15	3.2.1.14. Também deverá conter uma parte no sistema sobre tipos de violência e tipos de violações de direitos, com perfil do agressor, e medidas protetivas, com controle dos perfis que poderão acessar estas informações;	E		
	3.2.2. Funcionalidades do cadastro:			
16	3.2.2.1. Alertas de pendências cadastrais do indivíduo, com os dados faltantes a serem inseridos no sistema;	E		
17	3.2.2.2. Alertas de documentos a serem providenciados ao indivíduo, na hipótese de durante o preenchimento de informações a respeito de documentos pessoais, seja informado que o mesmo não possui;	E		
18	3.2.2.3. Geração de documento PDF e Excel da ficha do indivíduo com todos os seus dados para envio ou impressão;	E		
19	3.2.2.4. Posicionamento geográfico automático do endereço em mapa;	E		
20	3.2.2.5. Apresentação da localização do indivíduo no mapa, bem como as unidades assistenciais mais próximas;	E		
21	3.2.2.6. Alertas sobre possíveis identificadores de vulnerabilidades ou violências sofridas pelo indivíduo;	D		
	3.2.3. Registro do planejamento inicial de acompanhamento da família e do indivíduo:			
22	3.2.3.1. Criação de um plano de ações com medidas a serem tomadas pelo (ou para o) indivíduo com os seguintes dados: Nome da ação, Data limite, Motivo, Descrição, Responsável pelo monitoramento;	D		
23	3.2.3.2. Acompanhamento da evolução do indivíduo ao longo do tempo (início do acompanhamento, situação atual e marcos gerados ao longo do tempo);	D		
24	3.2.3.3. Criação de marcos históricos com a situação atual para comparações futuras;	E		
25	3.2.3.4. Comparação de dados do indivíduo ao longo do tempo (início do acompanhamento, situação atual e marcos gerados ao longo do tempo);	E		

262
NJK.

	PREFEITURA DE SOROCABA Secretaria da Cidadania APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO
---	--

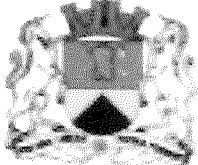
26	3.2.3.5. Controle sobre as ações propostas, com acompanhamento das ações realizadas, em aberto ou em atraso;	E		
	3.2.4. Funcionalidades do acompanhamento:			
27	3.2.4.1. Alerta aos responsáveis pelas ações sobre sua completude;	E		
28	3.2.4.2. Possibilidade do cadastro de informações confidenciais somente visíveis a quem as cadastrou, ou que possua direito de acesso a elas;	E		
29	3.2.4.3. Possuir no cadastro, após a importação da base de dados existentes no município, um histórico do indivíduo com todas ações cadastradas anteriores à utilização do sistema;	E		
30	3.2.4.4. Possibilidade de anexar arquivos ao prontuário do indivíduo, no mínimo nos formatos: PDF, JPEG, ODT, ODS;	E		
31	3.2.4.5. Cadastro de processos judiciais envolvendo o indivíduo;	E		
	3.3. Cadastro de gestão de famílias:			
32	3.3.1. Cadastro do núcleo familiar, e dos membros familiares do indivíduo com seus respectivos graus de parentesco;	E		
33	3.3.2. Designação do indivíduo responsável familiar ou responsável legal, no caso responsável legal deve coletar informações: Nome completo, sexo, data de nascimento, NIS/PIS/PASEP, nome completo da mãe, CPF, local de nascimento, 02 telefones para contatos, e-mail, tipo de representação legal (Curatela, tutela ou guarda), informações sobre tipo do documento de representação e endereço do representante legal;	E		
34	3.3.3. Dados de endereçamento, tais como: Estado, Cidade, Bairro, Rua, Número, Complemento e Referência no mínimo e geolocalização;	E		
35	3.3.3.1. Registro de mudança de endereço do indivíduo, possibilitando ter um histórico dos domicílios e contexto familiar de cada indivíduo ao longo do tempo; Cadastro dos atendimentos realizados junto ao indivíduo com os tipos de	E		

**PREFEITURA DE SOROCABA**

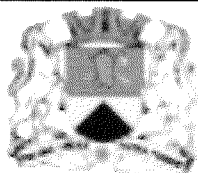
Secretaria da Cidadania

APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO

	atendimentos e desdobramentos (ações) do atendimento.			
36	3.3.4. Na seção de gestão da família do indivíduo deverá ser exibido os últimos cinco registros de atendimentos, benefícios, serviços e projetos/programas acessados, de cada componente de seus membros	E		
37	3.3.5. Dados quanto às características da família, tais como: Especificidades sociais, étnicas ou culturais da família (se está em situação de rua, é indígena, quilombola, ribeirinha ou cigana), se pertence à tribo ou comunidade quilombola, Número de membros da família, Unidade de Saúde na qual a família é atendida, Unidade de Assistência Social na qual a família é atendida;	E		
38	3.3.6. Dados sobre a presença de internações na família, tais como: Existência de crianças, adolescentes, jovens, adultos ou idosos internados ou abrigados em hospitais, casas de saúde, asilo, acolhimentos ou estabelecimentos similares;	E		
39	3.3.7. Quanto ao recebimento de benefícios ou de programas de distribuição de renda pela família: Quais benefícios recebe e o valor de cada um deles; Receitas: Cálculo das receitas de cada membro da família (originárias de trabalho ou não), além dos benefícios recebidos para a família, apresentação da renda per capita;	E		
40	3.3.8. Despesas: Cadastro das despesas da família categorizadas (Energia, Alimentação, Saúde, Aluguel, Transporte, Empréstimos, etc.);	E		
3.4. Funcionalidades do cadastro das famílias:				
41	3.4.1. Alertas de pendências para o cálculo do Índice de Desenvolvimento da Família (IDF)	D		
42	3.4.2. Registro das entrevistas realizadas com a família, informando a forma de entrevista (com ou sem visita domiciliar, o entrevistador e a descrição desta);	E		
43	3.4.3. Controle de mudança de endereço da família;	E		
44	3.4.4. Possibilidade de anexar arquivos às informações da família, no mínimo nos formatos: PDF, JPEG, ODT, ODS;	E		
45	3.4.5. Emissão de comprovante de cadastro e folha resumo	E		

	PREFEITURA DE SOROCABA Secretaria da Cidadania APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO
---	--

	conforme estabelecido pela Portaria nº 810 MDS, de 14 de Setembro de 2022, que define procedimentos para a gestão, operacionalização, cessão e utilização dos dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências., em arquivo PDF.			
46	3.4.6. Exibir histórico de todos os serviços utilizados pela família ou indivíduo que são ofertados pela rede socioassistencial (pública e privada);	E		
47	3.4.7. Na paginação de famílias e de indivíduos deverá conter a opção de inserir os tipos de vulnerabilidades sociais, demandas das famílias com opção se foi superada ou não.	E		
48	3.4.8. Na paginação de famílias e de indivíduos deverá conter opção de inscrição em programas e projetos cadastrados no sistema, com opção de status (ativo, solicitado e inativo).	E		
49	3.4.9. Deverá possuir página de busca de cadastro de atendidos com as opções: Nome, CPF, Código do sistema, NIS, data de nascimento e dados de endereço.	E		
50	3.4.10. Mapeamento do Território identificando no mapa do município:			
51	3.4.10.1. Trazer opções de mapas categorizado, graduados, de calor e mapas georreferenciados das famílias, por áreas de abrangência e bairros definidos pela contratante, como por exemplo:			
52	3.4.10.1.1. Áreas vulneráveis: Apresentar as áreas do município com maior incidência vulnerabilidades e demandas por serviços ou Índice de Desenvolvimento Familiar abaixo da média;	E		
53	3.4.10.1.2. Mapa das violências: Apresentar no mapa os pontos de ocorrência de violências, tipos de violências, violador e agressor, distinguindo-as e demonstrando suas incidências;	E		
54	3.4.10.1.3. Mapa por faixa etária: Mapa mostrando as áreas pela faixa etária dos moradores mais atendidos pela rede socioassistencial.	E		
55	3.4.10.1.4. Mapa da rede socioassistencial: Mapa identificando os pontos de localização das entidades governamentais ou não, que participam da rede	D		

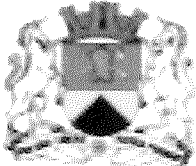
**PREFEITURA DE SOROCABA**

Secretaria da Cidadania

APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO

	socioassistencial do município.			
56	3.4.10.1.5. Mapa de origem das famílias atendidas: Mapa apresentando os pontos de localização das famílias atendidas, distinguindo-as pelos serviços prestados.	E		
	3.5. Relatórios:			
57	3.5.1. Mostrar relatórios de atendimentos registrados com possibilidade de filtro por data, tipo do atendimento, status do atendimento e por profissional.	E		
58	3.5.2. Mostrar relatórios de famílias registradas na unidade com filtros de faixa de renda e possibilidade de exportar com telefone, endereço e total de membros.	E		
59	3.5.3. Mostrar relatórios de violações, encaminhamentos, visita domiciliar, serviços e medidas socioeducativas com possibilidade de verificar a quantidade, tipo e filtro por data.	E		
60	3.5.4. Mostrar relatórios das famílias unipessoais com possibilidade de filtros por data e unidade e possibilidade de exportação com telefone e endereço.	E		
61	3.5.5. Mostrar relatórios de pessoas com filtros de faixa etária, tipo de deficiência, raça/cor, gênero, faixa de renda, situação no CadÚnico e escolaridade.	E		
62	3.5.6. Mostrar relatórios de pessoas sem o registro de CPF por unidade com possibilidade de exportação com telefone e endereço.	E		
63	3.5.7. Os relatórios deverão poder ser apresentados no formato de gráficos e planilhas, com possibilidade de visualização e impressão.	E		
64	3.5.8. Página de inscritos em programas e projetos, com o ranking por vulnerabilidades e peso onde pode ser gerenciado no módulo administrador.	E		
65	3.6. Módulo administrador:			
66	3.6.1. Disponibilizar acesso a emissão de relatórios conforme perfil do usuário e da unidade.	E		

264
N/A.

	PREFEITURA DE SOROCABA Secretaria da Cidadania APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO
---	--

67	3.6.2. Cadastro de informações complementares ao cadastro por meio de caixa de texto, lista suspensa e caixa de seleção	E		
68	3.6.3. Habilitar ou desabilitar os relatórios disponíveis no sistema para determinado perfil de usuários;	E		
69	3.6.4. Unificar cadastros duplicados;	E		
70	3.6.5. Opção de cadastrar programas/projetos e benefícios para famílias e/ou indivíduos que estarão disponíveis no sistema.	E		
3.7. Funcionalidades:				
71	3.7.1. O sistema deverá possibilitar a importação dos dados do Cadastro Único, dos beneficiários do Programa Bolsa Família, do Benefício de Prestação Continuada e lista de famílias em descumprimento de condicionalidades com suspensão do Bolsa Família.	E		
72	3.7.2. O Sistema deverá gerar de forma automática o documento “Registro Mensal de Atendimentos (RMA)” em formato PDF e CSV, conforme Resoluções da Comissão Intergestores Tripartite (CIT) nº 4/2011 e nº 20/2013.	E		
73	3.7.3. Possibilidade de criação de grupos, vinculação dos atendidos cadastrados na plataforma aos grupos, com data e horário, lista de presença, atendimento individualizado para o indivíduo no grupo, tipo de grupo e entre outras possibilidades.	E		
3.8. CONTROLE DE ACESSO				
74	3.8.1. O software deverá permitir, de forma centralizada, a construção de perfis diferenciados de acordo com as tarefas que cada usuário pode executar e a manutenção dos usuários do sistema, bem como associar permissões de acesso a perfis de usuário.	E		
75	3.8.1.1. Manutenção dos Usuários: Essa opção deverá permitir a criação e manutenção de forma interativa dos usuários, cada qual com suas permissões e bloqueios de	E		

**PREFEITURA DE SOROCABA**

Secretaria da Cidadania

APÊNDICE A – PROVA DE CONCEITO

	inserção, edição e visualização das informações, bem como a geração de senha criptografada para cada usuário (login).			
76	3.8.1.2. Realizar o controle de acesso , através do uso de senhas — com prazo de expiração, que deverão ser bloqueadas após determinado número de tentativas inválidas.	E		
77	3.8.2. O software deverá manter o registro de acesso ao sistema e registro das informações acessadas, cadastradas e alteradas, com identificação do usuário, data (dias, mês e ano), horário (horas, minutos e segundos) e IP.	E		

Ana Cláudia Martini Fauaz
Secretária da Cidadania

ANEXO V - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Pregão Eletrônico 313/2023

CPL 713/2023

Exigências de habilitação

- 1.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica (art. 66 da Lei 14.133/2021):

- 1.2. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 1.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 1.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 1.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 1.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das

Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

- 1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista (art. 68 da Lei 14.133/2021):

- 1.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 1.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 1.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 1.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 1.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 1.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais/Distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 1.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal.
- 1.19. Declarar que não emprega **menor** de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, conforme **Anexo IX**.

Qualificação Econômico-Financeira (art. 69 da Lei 14.133/2021):

- 1.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples;
- 1.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 1.22. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
- 1.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 1.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

Qualificação Técnica (art. 67 da Lei 14.133/2021):

- 1.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
 - 1.25.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - 1.25.1.1. A quantidade de usuários do sistema integrado com suporte ao sistema em período de (12) doze meses que sejam equivalentes a 50% (cinquenta por cento) do estimado pela CONTRATANTE, ou seja, deverão ser comprovados **200 usuários**;
 - 1.25.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

- 1.25.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 1.25.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 1.26. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 1.26.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 1.26.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 1.26.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 1.26.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 1.26.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 1.26.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 1.26.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Declarações e documentos complementares:

- 1.27. Declarar que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021) e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no

instrumento convocatório, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021), conforme **Anexo VIII**.

- 1.28. Declarar que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando **trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 1.29. Declarar que 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, (art. 63, inciso IV da Lei 14.133-21), conforme **Anexo VII**.
- 1.30. O licitante organizado em **cooperativa** deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.31. O fornecedor enquadrado como **microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa** deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do **tratamento favorecido** estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021, conforme **Anexo X**.
- 1.32. Nome de quem assinará o contrato, nos termos do exercício da administração constituídos na habilitação jurídica, bem como todas as informações exigidas no **Anexo XI**, acompanhado de procuração.
- 1.33. Declaração de Inexistência de Servidor Público Municipal nos Quadros da Empresa, conforme **Anexo XII**.
- 1.34. Indicação com nome e qualificação, de quem será o **preposto**, responsável pela **comunicação** entre a Contratada e a Contratante, conforme **Anexo XI**.

A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no Edital.

Sorocaba, 13 de maio de 2024.


Luciana Mendes da Fonseca

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SOROCABA, POR MEIO DE SUA PREFEITURA, E _____, PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO POR USUÁRIO DO SISTEMA COMPUTACIONAL, COMPREENDENDO TAMBÉM SUA IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO PARA A SECRETARIA DA CIDADANIA DA PREFEITURA DE SOROCABA.

Processo CPL nº 713/2023

SIAM nº ____/____

Entre o Município de Sorocaba, por meio de sua **PREFEITURA**, CNPJ nº. 46.634.044/0001-74, com sede nesta cidade - Alto da Boa Vista, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) da Cidadania, **Sr.(a)** _____ e _____, CNPJ no MF nº. _____, Inscrição Municipal nº _____, com sede na cidade de _____, à _____, n.º _____, neste ato representada pelo **Sr.(a)** _____ (**_____**), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, é lavrado **o presente contrato**, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 313/2023**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de fornecimento de licença de uso por usuário do sistema computacional, compreendendo também sua implantação, customização, manutenção, suporte técnico e treinamento para a Secretaria da Cidadania da Prefeitura de Sorocaba, nas condições estabelecidas neste **Contrato**, na **proposta apresentada** e nos **anexos do edital**, já em seu poder.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da expedição da Ordem de Início dos Serviços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

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

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

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

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

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

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. Os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão e entrega do objeto constam no **Termo de Referência**, anexo ao edital.

3.2. Regime de execução contratual: empreitada por preço unitário.

3.3. O objeto será recebido no prazo e condições estabelecidos abaixo:

3.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze) dias**, pelo(s) fiscalizador(es), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021).

3.3.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **90 (noventa) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (art. 140, I, b, da Lei 14.133/2021).

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO (art. 122)

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____)

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento será feito mensalmente pela Prefeitura **na primeira sexta-feira da segunda quinzena do mês de vencimento (mês subsequente à prestação dos serviços)**, mediante a apresentação do documento fiscal, acompanhado do documento indicado no item 13.2 do **Anexo I – Termo de Referência**, conferidos e liberados pelo setor responsável, através de conta corrente devidamente cadastrada na Secretaria da Fazenda, valendo como recibo o comprovante de depósito.

6.1.1. A contratada deverá encaminhar, além do arquivo eletrônico do documento fiscal, caso exista, sua cópia impressa, ou de seu representante, à Secretaria da Cidadania, aos cuidados do fiscalizador.

6.1.1.1. O arquivo eletrônico do documento fiscal deverá ser enviado para o seguinte e-mail: cmodesto@sorocaba.sp.gov.br.

6.1.2. O vencimento do documento fiscal dar-se-á somente após a execução dos serviços e não da emissão do mesmo.

6.2. Nos casos aplicáveis, em obediência ao artigo 31 da Lei n.º 8.212, de 24.07.91, do Instituto Nacional do Seguro Social, e alterações posteriores, além da Instrução Normativa RFB n.º 2110, de 17 de outubro de 2022, a Prefeitura reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal referente à mão de obra, obrigando-se a recolher em nome da Contratada a importância retida até o dia vinte do mês subsequente ao da liquidação do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil caso esse não o seja.

6.2.1. Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”.

6.2.2. A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a Contratada de efetuar a sua compensação perante o INSS, ficando a critério da Prefeitura proceder a retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à Contratada.

6.3. Nos termos da **Instrução Normativa SEFAZ nº 02, de 30 de maio de 2023**, a Contratante efetuará as retenções na fonte do imposto sobre a renda em relação aos pagamentos realizados.

6.3.1. Não se sujeitam à retenção na fonte do IR os pagamentos realizados àqueles elencados no artigo 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, às entidades imunes e aos prestadores de serviços e fornecedores de bens optantes pelo sistema do Simples Nacional, estes últimos nos termos do art. 12 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.3.1.1. Nas hipóteses acima, deverá a Contratada, junto com o documento fiscal, enviar declaração consistente de que se enquadra nas condições do art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

6.3.2. A Contratada deverá preencher corretamente, quando da emissão do documento fiscal, a alíquota devida conforme a natureza do objeto, nos termos do art. 3º da IN RFB nº 1.234/2012.

6.4. O pagamento deverá ser aguardado em carteira, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64.

6.5. Deverá constar no documento fiscal a indicação da **CPL nº 713/2023**, do **empenho nº** _____/_____, bem como **Banco** _____, **Agência Bancária nº** _____ e **Conta Corrente nº** _____, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informação fundamental.

6.6. Se forem constatados erros no documento fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado a partir da apresentação do documento corrigido.

6.7. Em caso de solicitação de antecipação de pagamento, do prazo previsto no item **6.1**, aprovada pela administração, deverá a Contratada conceder à Prefeitura desconto de 3% (três por cento) pró-rata dia sobre o valor da fatura.

6.8. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata”.

6.9. A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no art. 137, § 2º, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 17/04/2024.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do índice “Prestação de Serviços em Geral”, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações da Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este contrato e anexos do edital.

8.3. Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidos.

8.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

8.8. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato.

8.9. Cientificar a Secretaria de Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.

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

8.10.1. A Administração terá o prazo de **60 dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de **60 dias**.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. Comunicar a Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pela Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

9.2. Manter **preposto** aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.2.2. Fica designado(a) o(a) **Sr.(a)** _____ (_____) para exercer a função de preposto(a).

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

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

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da

execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

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

9.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#) da Lei nº 14.133, de 2021).

9.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, por meio de declaração com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021, **nos prazos abaixo**, conforme definidos pela Lei Municipal 12.859, de 31 de julho de 2023:

9.18.1. Mensalmente. Nos casos em que houver medições mensais, a declaração deve ser apresentada junto com a medição. Nos demais casos, sua apresentação deverá ocorrer até o 5º dia útil do mês, devendo ser enviada à fiscalização.

9.18.1.1. Quando tratar-se de serviço de execução única de período inferior a um mês ou aquisições com entrega única em até um mês, o cumprimento deverá se dar junto com a apresentação do documento fiscal.

9.18.2. Quando a administração pública solicitar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da notificação, encaminhada por e-mail ajustado pelas partes ou qualquer outro meio que possibilite a contagem de prazo.

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

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

9.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

9.22. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

9.23. Ceder à Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização da Contratada.

9.23.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

9.24. Cumprir **mensalmente** o previsto no art. 2º da Lei Municipal nº 12.149/2019, conforme **Anexo XVII**.

9.25. Observar e fazer cumprir a norma de segurança do trabalho para empresas terceirizadas que está exposto na Internet, no “site” da Prefeitura (www.sorocaba.sp.gov.br - Empresas - Vida da Empresa), bem como cumprir o disposto no art. 7º, inciso XXX, da Constituição da República.

9.26. **Apresentar em 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, na Divisão de Contratos de Licitação:**

9.26.1. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), acompanhados dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), específicos dos serviços contratados, nos termos das Portarias n.º 6.730, de 09 de março de 2020 e n.º 6.735, de 10 de março de 2020, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho - SEPRT.

9.26.2. A contratada deverá apresentar comprovante de registro do SESMT (NR 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) no Ministério do Trabalho, conforme NR 04, ou comprovante da não obrigatoriedade.

9.26.3. A contratada deverá conhecer a NR 05, que trata da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA e atentar-se para seu devido cumprimento, quando aplicável, nos termos da Portaria/MTP n.º 422, de 7 de outubro de 2021, podendo a Seção de Segurança do Trabalho, durante a vigência contratual, solicitar as comprovações necessárias.

9.26.4. A Seção de Segurança do Trabalho desta Prefeitura, através do telefone **(15) 3238-2132** ou pelo e-mail seg.trabalho@sorocaba.sp.gov.br, estará à disposição para esclarecimentos e orientações na elaboração e apresentação dos referidos programas.

9.26.5. A Seção de Segurança do Trabalho poderá solicitar adendos pertinentes ao programa de segurança.

9.26.6. A **ordem de início dos serviços** será emitida pelo(a) fiscalizador(a) do contrato após a avaliação e aprovação dos Programas de Segurança pela Seção de Segurança do Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. A contratada deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII e XIII](#))

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter **validade durante a vigência do contrato**, permanecendo em vigor mesmo que a contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item **11.5** deste contrato.

11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item **11.6**, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da contratante, conforme abaixo, com correção monetária.

11.8.1. O depósito deverá ser efetuado no Banco do Brasil n.º 001, Agência Bancária n.º 2923-8 e Conta Corrente n.º 17.923-X, CNPJ Prefeitura n.º 46.634.044/0001-74, cujo comprovante deverá ser apresentado na Secretaria da Fazenda (SEFAZ) para emissão de documento oficial comprovando o depósito. Dúvidas entrar em contato pelo telefone (15) 3238-2273.

11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

11.13. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.13.1. O emitente da garantia ofertada pela contratada deverá ser notificada pela contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da contratante, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.17. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência ou outro documento técnico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de **1%** (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez) dias**;

(2) Moratória de **0,5%** (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **10%** (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a **60 dias** autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem **12.1**, de **1%** a **10%** do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total contrato prevista na alínea “c” do subitem **12.1**, a multa será de **20%** a **30%** do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem **12.1**, a multa será de **10%** a **20%** do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem **12.1**, a multa será de **0,5%** a **5%** do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem **12.1**, a multa será de **5%** a **10%** do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida, ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.9. A Contratante deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

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

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

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

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

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

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

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade

contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na LOA deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

080100.3.3.90.40.16.08.244.4004.2179 / 080100.3.3.90.40.16.08.244.4004.2019.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Elegem o Foro da Comarca de Sorocaba, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

E, por estar assim justo e Contratado, assinam o presente instrumento de contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para fins e efeitos legais.

Palácio dos Tropeiros “Dr. José Theodoro Mendes”, em _____ de _____ de _____, _____º ano da Fundação de Sorocaba.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

Testemunhas:

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DO ART. 63, INCISO IV, DA LEI 14.133/21

Referência: CPL: _____ / _____ - Modalidade: _____

Prezados Senhores,

A empresa _____, com sede na _____, CNPJ nº _____, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) _____, portador do CPF nº _____, infra-assinado, no uso de suas atribuições legais, **DECLARA**, para fins do disposto no **inciso IV** do **art. 63** da **Lei 14.133/21**, que **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.**

_____, _____ de _____ de _____.

(Nome, cargo e assinatura do representante legal)

ANEXO VIII - DECLARAÇÕES DO ART. 63, INCISO I e § 1º, DA LEI 14.133/21

Referência: CPL: _____ / _____ **- Modalidade:** _____

Prezados Senhores,

A empresa _____, com sede na _____, CNPJ nº _____, neste ato representada pelo (a) Sr.(a), infra-assinado, no uso de suas atribuições legais, **DECLARA:**

Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo ([art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021](#)).

_____, _____ de _____ de _____.

(Nome, cargo e assinatura do representante legal)

Inserir timbrado da empresa

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

(Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal)

Referência: CPL: _____ / _____ - Modalidade: _____

Prezados Senhores,

A empresa _____, com sede na _____, CNPJ nº _____, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) _____, portador do CPF nº _____, infra-assinado, no uso de suas atribuições legais, **DECLARA**, para fins do disposto no **inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021**, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

_____, _____ de _____ de _____.

(Nome, cargo e assinatura do representante legal)

**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU
SOCIEDADE COOPERATIVA**

Referência: CPL: _____ / _____ - Modalidade: _____

Prezados Senhores,

A empresa _____, com sede na _____, CNPJ nº _____, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) _____, portador do CPF nº _____, infra-assinado, no uso de suas atribuições legais, **DECLARA**, que está enquadrada como **[microempresa/ empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa]** e **cumpre** os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do **tratamento favorecido** estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

_____, _____ de _____ de _____.

(Nome, cargo e assinatura do representante legal)

**ANEXO XI - MODELO DE INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO,
PREPOSTO E DADOS BANCÁRIOS**

Referência: CPL: _____ / _____ - Modalidade: _____

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

(Nos termos do exercício da administração constituídos na habilitação jurídica)

Nome: _____

Cargo na empresa: _____

CPF: _____

E-mail para convocação: _____

Telefone(s) de contato: _____

Forma de assinatura do contrato: (☐) Manuscrita (☐) Digital¹

¹Serão aceitas assinaturas digitais desde que cumpram as normas regulamentadoras do ICP-Brasil

PREPOSTO

(Responsável pela comunicação com a contratante)

Nome: _____

Cargo na empresa: _____

DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO: _____

Nº. DA AGÊNCIA: _____

Nº. DA CONTA CORRENTE: _____

_____, _____ de _____ de _____.

(Nome, cargo e assinatura do representante legal)

**ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS
QUADROS DA EMPRESA**

Referência: CPL: _____/_____ - Modalidade: _____

_____, pessoa jurídica de direito privado,
inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual/municipal sob o
nº _____, com sede na _____,
bairro _____ CEP _____, neste ato representado pelo (a) Sr
(a) _____, portador (a) do CPF nº
_____ **DECLARA** que:

- a) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação:**
- b) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha direta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade até o segundo grau, de servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável legal pela licitação.**
- c) Atender os requisitos da Lei Municipal nº 3.800/91 artigo 154 inciso VIII.**

_____, _____ de _____ de _____.

(Nome, cargo e assinatura do representante legal)

**ANEXO XIII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)**

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

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 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (fiscalizador):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência do Tribunal.

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (secretário da pasta):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: processos licitatórios; prestações de contas; atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência do Tribunal.

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELO PROCESSO LICITATÓRIO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

ANEXO XV - DECRETO MUNICIPAL 20.786/13

1. IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE:

NOME: _____ CPF: _____

CARGO: _____

EMPRESA: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

2. DECLARAÇÃO:

DECLARO ter conhecimento das vedações constantes no artigo 73-A, da Lei Orgânica do Município, e no artigo 1º da Lei Municipal nº 10.128, de 30 de Maio de 2012, que estabelecem as hipóteses impeditivas de contratação, e que:

() não incorro em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

() incorro nas hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

() tenho dúvidas se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) _____ do referido artigo e, por essa razão, apresento os documentos, certidões e informações complementares que entendo necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

DECLARO, ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de Agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Sorocaba, ____/____/____

Assinatura

Inserir timbrado da empresa

ANEXO XVI - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOBRE A OBSERVAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Referência: CPL: _____/_____ - Modalidade: _____

Prezados Senhores,

A empresa _____, com sede na _____, CNPJ nº _____, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) _____, portador do CPF nº _____, infra-assinado, no uso de suas atribuições legais, **DECLARA** estar ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

_____, _____ de _____ de _____.

(Nome, cargo e assinatura do representante legal)

ANEXO XVII - RELAÇÃO DE PESSOAL - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOS CONTRATOS

Contrato nº _____
CPL ° _____

Licitação nº _____
Contratada: _____
CNPJ: _____
Contratante: **PREFEITURA DE SOROCABA**
Objeto: _____

Mês de Prest. do Serviço: _____
Documento Fiscal: _____ Data de emissão: _____

Em atendimento a lei Municipal nº 12.149 de 12 de dezembro de 2019, a empresa em epígrafe, apresenta a relação de nominal dos sócios e empregados com indicação dos cargos, que prestam serviços no Município de Sorocaba em suas sedes, instalações, equipamentos públicos e bens em geral.

	Sócio(s)*	Função	local de prest. do serviço (se for o caso)
1			
2			
3			

	Funcionário(s)**	Função	local de prest. do serviço
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Sorocaba, ____ de _____ de 202__

(Nome Representante Legal)

Fiscalizador do Contrato: _____

*** todos os sócios da empresa**

**** empregados envolvidos na prestação dos serviços, incluindo o preposto**