EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

PROCESSO n° 4790/2026-11

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE

MODO DE DISPUTA: Aberto

OBJETO: **Contratação de empresa que consiste no licenciamento de soluções de software, em ambiente web (SaaS), dividido em dois lotes distintos e independentes, compreendendo, para cada lote, os serviços de implantação, parametrização, migração de dados, quando aplicável, treinamento de usuários, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, suporte técnico, atualização tecnológica contínua e disponibilização de novas funcionalidades, podendo contemplar recursos de Inteligência Artificial, quando compatíveis com a solução ofertada, pelo período de 12 (doze) meses - Departamento de Promoção Social.**

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: Do dia 18/08/2026 às 00h00 até o dia 02/09/2026 às 09h00 (horário de Brasília)

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 02/09/2026 às 09h00 (horário de Brasília)

REGIMENTO : Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021 e legislação municipal - Decreto nº 1873/2024 de 18 de Janeiro de 2024

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, **exclusivamente por meio eletrônico**, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases através da Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil – www.licitamaisbrasil.com.br.

1.2. Dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento e operacionalização na Plataforma Licita Mais Brasil, poderão ser dirigidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone 0800-5916173, WhatsApp (11) 4040-8714 ou e-mail contato@licitamaisbrasil.com.br, de segunda a sexta-feira das 8 às 18 horas.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa que consiste no licenciamento de soluções de software, em ambiente web (SaaS), dividido em dois lotes distintos e independentes, compreendendo, para cada lote, os serviços de implantação, parametrização, migração de dados, quando aplicável, treinamento de usuários, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, suporte técnico, atualização tecnológica contínua e disponibilização de novas funcionalidades, podendo contemplar recursos de Inteligência Artificial, quando compatíveis com a solução ofertada, pelo período de 12 (doze) meses - Departamento de Promoção Social**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência que integra esse Edital e seus anexos.

2.2. Em casos de divergências entre Edital, Termo de Referência, Proposta de Preços, prevalecerá o descrito no Termo de Referência, por ser o documento primário que deu base aos demais.

2.3. O CONTRATANTE rejeitará os serviços, objeto da presente licitação, que estiver em desacordo com a proposta apresentada e ou em desacordo com os documentos técnicos, devendo ser reparado de imediato pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE

2.4. A CONTRATADA ficará obrigada a apresentar as guias de recolhimento do INSS, FGTS, ISSQN e a folha de pagamento dos funcionários contratados para a execução do serviço, mensalmente, juntamente com a medição aprovada pelo Departamento, de acordo com o artigo 31 e parágrafos da Lei 8.212, de 24 de julho de 1.991, com alterações dadas pelo artigo 2º da Lei 9.032, de 28 de abril de 1.995 e, as Provas de Regularidade de Situação junto com o FGTS (CRF-FGTS) e INSS (CND-INSS), dentro de sua validade, para que o CONTRATANTEproceda o pagamento dos respectivos serviços. E, de acordo com a Ordem de Serviço nº 209, de 20/05/99, pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, deverá ser retido o percentual de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura emitida pela CONTRATADA, conforme o caso.

2.5. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a admissão de todo pessoal necessário à realização dos serviços, objeto desta licitação, correndo por sua conta todos: os salários e encargos incidentes, encargos sociais, civis administrativos, financeiros, trabalhistas, previdenciários, acidentários, vale-transporte, vale-refeição, cestas básicas, uniformes, EPIs etc.

2.6. A CONTRATADA exonerará o CONTRATANTE de todas e quaisquer responsabilidades relativas a danos ou mesmos prejuízos que lhe sejam causados por terceiros e/ou para terceiros, por acidentes no decorrer dos serviços contratados.

2.7. A prestação do serviço será monitorada pelo Departamento de Promoção Social, que poderá solicitar ajustes operacionais ou substituições sempre que necessário para garantir o cumprimento das exigências estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) que integra o presente edital.

2.8. Caberá a CONTRATADA assumir todas as despesas necessárias ao cumprimento da prestação de serviços técnicos e profissionais especializados, principalmente, as decorrentes de viagens e locomoção de seus profissionais, inclusive, no caso de diárias e refeições relacionadas aos chamados pelo Departamento.

2.9. As faturas (medições) serão emitidas mensalmente em nome do Município de Holambra e deverão conter em seu corpo todas as informações necessárias, de acordo com o plano de trabalho mencionado no **ITEM G - (CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO)**, do Termo de Referência. Juntamente com a fatura apresentada deverá acompanhar os seguintes documentos: medição aprovada e os documentos exigidos no item 2.4 deste edital, para aprovação dos gestores do contrato.

2.10 - O prazo de vigência de cada contratação será de **05 (cinco) anos**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e atendidos os requisitos previstos nos arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, observado o limite máximo de 10 (dez) anos.

2.10.1 - Em caso de prorrogação contratual, os valores serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/AMPLO, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, desde que os preços estejam em de acordo com os praticados no mercado e sejam vantajosos para a Administração Municipal.

2.11 - A implantação de cada solução deverá ser concluída no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da emissão da respectiva ordem de serviço ou instrumento equivalente, devendo, após sua conclusão, ser disponibilizado o ambiente de produção para início da prestação dos serviços de licenciamento e suporte, sem prejuízo da vigência contratual estabelecida.

2.12 - O prazo de licenciamento iniciará após concluída a fase de implantação, que deverá ser paga em parcela única após a sua conclusão, para ambos os lotes.

2.13 - Propriedade e Acesso aos Dados:

2.13.1 - Todos os dados produzidos, armazenados ou tratados durante a execução contratual constituirão patrimônio informacional da Administração Municipal.

2.13.2 - A contratada deverá garantir:

- acesso integral aos dados durante toda a vigência contratual;
- exportação dos dados em formatos abertos e amplamente utilizados;
- inexistência de qualquer mecanismo de bloqueio tecnológico;
- disponibilização das informações necessárias à migração para outra solução ao término da contratação.
- Disponibilização de documentação técnica e manuais de utilização.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO

3.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos específicos no orçamento do departamento requisitante, onerando a seguinte dotação orçamentária do Exercício de 2026 e subsequentes:

021101.08.246.0011.7120.0000 - 3.3.90.39.00 - FICHA 771 SUPERAÇÃO POBREZA CC 36233-6
021101.08.244.0011.2191.0000 - 3.3.90.40.00 - FICHA 528 - TESOURO

3.2. O valor estimado total é de **R$ 547.200,00 (Quinhentos e quarenta e sete mil e duzentos reais),** conforme preços unitários constante no **ANEXO VII** deste edital.

4. DA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil, no endereço www.licitamaisbrasil.com.br.

4.2. Os interessados deverão se atentar ao prazo de até 24 horas úteis, necessários para a aprovação do cadastro do licitante na Plataforma Licita Mais Brasil, evitando a perda dos prazos do processo.

4.2.1 Fica de responsabilidade da empresa licitante anexar na plataforma eletônica sua proposta de preços inicial. Caso contratário, a empresa licitante terá sua proposta desclassificada, ficando impedida na participação da etapa de lances.

4.3. 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.

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

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

4.6. A obtenção do benefício de microempresas fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.7. 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, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.7.1. A obtenção do benefício de microempresas fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.7.2. Fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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.

4.8. A falsidade da declaração do presente Edital, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5. DAS RESTRIÇÕES

5.1. Não poderão disputar esta licitação:

5.1.1. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.1.2. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade ÓRGÃO REGISTRADOR ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato/ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.1.3. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.1.4. 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;

5.1.5. agente público do órgão ou entidade licitante;

5.1.6. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

5.1.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da ata agente público do órgão ou entidade ÓRGÃO REGISTRADOR, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego.

5.2. O impedimento de que trata o item 5.1.4 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.

5.3. 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 integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea.

5.4. A vedação de que trata os itens 5.1.5 e 5.1.8 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.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação será realizada pós Fases de lances e de Julgamento.

6.2. 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.

6.2.1. Recomenda-se aos licitantes que, antes do início da sessão eletrônica, já realizem up-load dos documentos de habilitação no sistema, ou organizem toda a documentação de habilitação, na ordem do edital, e a deixe salva em arquivos, prontos para realização do up-load, caso seja declarado vencedor, a fim de que não ocorram imprevistos, que possam levar a uma possível inabilitação, uma vez que a documentação deverá ser apresentada no prazo máximo de 2 (duas) horas contados da solicitação do Agente de Contratação.

6.3. Os documentos de habilitação deverão ser anexados obrigatoriamente nos campos específicos da Plataforma, sendo vedada a anexação de arquivos únicos compactados (tais como .zip, .rar, .7z) ou lista de arquivos única , mesmo que em formato PDF. A documentação deverá ser apresentada rigorosamente na ordem numérica estabelecida no Anexo III deste Edital.

6.3.1. O Agente de Contratação procederá à análise da documentação somente mediante o cumprimento da exigência supracitada, sob pena de inabilitação da empresa licitante.

6.3.2. ***A presente exigência justifica-se em razão da prática de alguns licitantes de anexar arquivos compactados à Plataforma, contendo diversos documentos não solicitados no Edital, o que onera o tempo despendido na análise da habilitação e pode ocasionar erros na verificação dos arquivos.***

6.3.3. ***A organização e o envio correto dos documentos de habilitação são de exclusiva responsabilidade do licitante. Compete ao Pregoeiro/Agente de Contratação a análise restrita dos documentos solicitados neste Edital.***

6.4. 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 ofertado ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1 e 7.12 deste Edital.

6.5. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

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

6.5.4. 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.

6.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.8. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação do campo 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.

6.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. O licitante deverá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.13.1.O licitante deverá indicar a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

6.13.2.O intervalo mínimo deverá ser igual ou superior ao valor de intervalo mínimo indicado pelo órgão promotor para o processo; e

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

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

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

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

6.15.O licitante que não quiser utilizar a ferramenta de envio automático de lances, deverá igualar o valor do lance inicial ao valor do lance final mínimo, podendo assim cadastrar novos lances manualmente, durante a fase de lances do processo.

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

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

6.17. O não envio da proposta adequada (proposta readequada) ao último lance ofertado ou após a negociação dentro do prazo estipulado pelo Pregoeiro, ensejará a desclassifcação da proposta e as demais penalidades previstas em Lei.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preço, **contendo o preço unitário e global de cada lote, objeto desta licitação, e as demais informações cabíveis ao objeto licitado (se houver)**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital (conforme **ANEXO II (Modelo de proposta)**), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.2. Os proponentes deverão apresentar cotação **com proposta de preço com 02 (duas) casas decimais**, elaborando-o conforme modelo do Anexo II, eventuais propostas contendo mais que 02 (duas) casas decimais serão desconsideradas os números que excederem o limite de casas permitidas.

7.2.1. Os valores de ultrapassarem 02 (duas) casas décimas após a virgula, serão desconsiderados para fins de apuração do preço final.

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

7.4. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. 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.

7.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.9.1. contiver vícios insanáveis;

7.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.9.6. 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.

7.10.A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

7.10.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.10.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.11.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.

7.12.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.

7.13.É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido por mais 2 (duas) horas, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. O sistema disponibiliza campo próprio para a troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

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

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

8.7. O intervalo mínimo entre os lances deverá ser de 1% (um por cento) do valor referencial do item. Esse valor deverá ser subtraído do último lance do próprio licitante.

8.7.1. **O valor do intervalo mínimo entre os lances está informado no ANEXO VII.**

8.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, através do botão “Cancelar Lance”.

8.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa indicado na página inicial desse edital.

8.10.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.

8.11.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.

8.12.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.

8.12.1. 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.

8.12.2. 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.

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

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

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

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

8.16.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.

8.17.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.

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

8.19.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, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em campo próprio 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, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.20.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.

8.21.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.

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. 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:

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

8.24.2. 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;

8.24.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.24.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

8.25.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.25.2. empresas brasileiras;

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

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

8.26. 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.

8.27. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

8.28. 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.

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

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

8.31. 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, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.32. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido por mais 2 (duas) horas, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. 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:

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

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

9.2. 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 n° 8.429, de 1992.

9.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

9.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

9.5. Se julgar necessário, o licitante poderá indicar interesse em interpor recurso durante a fase de julgamento.

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

9.7. 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.

9.8. 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema www.licitamaisbrasil.com.br os documentos de habilitação exigidos no **ANEXO III** deste edital, até o dia e horário previstos no preâmbulo.

10.2.***Recomenda-se aos licitantes que, antes do início da sessão eletrônica, já realizem up-load dos documentos de habilitação no sistema, ou organizem toda a documentação de habilitação, na ordem do edital, principalmente a exigência do item 6.3 e subsequentes, e a deixe salva em arquivos, prontos para realização do up-load, caso seja declarado vencedor, a fim de que não ocorram imprevistos, que possam levar a uma possível inabilitação, uma vez que a documentação deverá ser apresentada no prazo máximo de 2 (duas) horas contados da solicitação do Agente de Contratação.***

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

11.2.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.

11.3.Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

11.4.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.

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

11.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão preferencialmente ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por via digital autenticada através de assinatura digital, de acordo com as instruções exigidas no item 6.3 e subsequentes do edital.

11.6.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.

11.7.Será verificado se o licitante assinalou a declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

11.8.Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.

11.9.O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

11.10. A habilitação será verificada por meio dos documentos anexados à Plataforma e associados ao Processo.

11.10.1. O licitante é responsável pelos atos praticados na Plataforma, dessa forma, o mesmo deverá se preparar para a participação no processo e deverá se instruir a respeito da utilização da Plataforma.

11.11. 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).

11.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma 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).

11.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

11.14. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de NO MÍNIMO, 02 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro, de acordo com as instruções contidas no item 6.3 e subsequentes.

11.15. 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, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

11.16. A exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

11.17. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem no **ANEXO III** deste Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.18. 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.

11.19. 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, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

11.19.1. 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

11.19.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.20. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

11.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.14.

11.22. 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. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

11.23. 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.

11.24. **DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA**

11.24.1. A licitante primeira classificada, após ser considerada HABILITADA no certame, será convocada para, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação efetuado pelo Pregoeiro da Comissão Municipal de Licitações, iniciar a demonstração das funcionalidades do sistema, com vistas à averiguação de sua compatibilidade com as exigências contidas neste Edital e Termo de Referência, conforme estabelecido no Termo de Referência – ANEXO I.

11.24.1.1. **O prazo mencionado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação por escrito, antes do término do prazo.**

11.24.2. A Demonstração ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Holambra, situada à Alameda Mauricio de Nassau, nº 444 – Centro – Holambra/ SP, no prazo estabelecido no item 11.24.1 acima, seguindo o horário de expediente do órgão, das 8h00min às 16h00min.

11.24.3. A convocação da licitante primeira classificada no certame, no prazo estabelecido no item 11.24.1 e subitem, será registrada em Ata pelo Pregoeiro, ficando assegurada a presença e acompanhamento aos demais licitantes.

11.24.4. A Comissão Técnica do Município, nomeada sob a Portaria nº 220/2026, designada para participar da apresentação da Prova de Conceito será constituída dos membros:

- Viviane Filomena Furgeri Carinhanha
- Taisa Aline Poletini
- Meire Regina Campagnoli

11.24.5. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender as exigências para a habilitação, se a licitante não efetuar a demonstração das funcionalidades do sistemas para averiguação de sua compatibilidade com as exigências deste Edital ou anexos, dentro do prazo estabelecido, ou ainda, se diante da Equipe Técnica ficar constatado que sistema ofertado não atende as exigências contidas neste Edital e Termo de Referência, o proponente será desclassificado.

11.24.6. No caso de desclassificação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, respeitado o disposto no item 11.24.1 deste edital, negociando com seu autor, com vistas à redução de seu preço, decidindo sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificando o atendimento às condições de habilitação, para, em seguida, efetuar sua convocação para que, nos mesmos prazos estabelecidos no item 11.24.1 e subitem, faça a demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim, sucessivamente, até a apuração de um software que atenda às exigências.

11.24.7. Caso o Pregoeiro entenda que o preço é inexequível, poderá determinar diligência para apuração dos preços propostos pela licitante, com espeque no § 2° da art. 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.24.7.1. Se exigida, a licitante deverá apresentar no prazo de 48(quarenta e oito) horas demonstrações dos custos, cotações de preços específicos, bem como os coeficientes de produtividade por meio de composições dos itens que tenham preços considerados manifestamente inexequíveis pelo órgão, comprovando assim estarem coerentes com os preços e compatíveis com a execução do objeto, sob pena de desclassificação.

11.25. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, e após averiguado a compatibilidade do sistema ofertado com as exigências contidas neste Edital e Termo de Referência – ANEXO I, a licitante será declarada VENCEDORA do certame.

11.26. Na condução da sessão de Pregão, de modo geral, assegura-se ao Agente de contratação o direito de desconsiderar fatos e reclamações que, por irrelevantes e impertinentes, visem, exclusivamente, tumultuar e protelar o andamento do certame.

11.27. A licitante vencedora deverá manter sempre atualizada a Documentação de Habilitação, ou seja, não estar com documentos vencidos.

11.28. As normas deste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

11.29. Em casos de divergências entre Edital, Termo de Referência, Proposta de Preços e Minuta de Contrato, prevalecerá o descrito no Termo de Referência, por ser o documento primário que deu base aos demais.

11.30. Todos os documentos serão colocados à disposição dos representantes credenciados presentes para livre exame e rubrica.

11.31. Será facultado às demais licitantes o acompanhamento da Prova de Conceito.

12. DOS RECURSOS

12.1.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.

12.2. O **prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, de acordo com o inciso I, do 165 da Lei 14.133/2021. NÃO SERÃO ACEITOS RECURSOS VIA POSTAL OU POR E-MAIL.**

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

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

12.3.2. o licitante poderá indicar o interesse em interpor recurso, durante a fase de julgamento e após a fase de habilitação;

12.3.3. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.4.O prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado assim que o Pregoeiro avançar o processo para a fase de Recebimento de Recursos;

12.5.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 após a fase de lances.

12.6. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema. NÃO SERÃO ACEITOS RECURSOS VIA POSTAL OU POR E-MAIL.

12.7.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.

12.8. Os recursos interpostos em desacordo com as exigências e fora do prazo não serão conhecidos e serão julgados intempestivos.

12.9.O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados a partir do início da Fase de Recebimento de Contrarrazões, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no site da Plataforma Licita Mais Brasil.

13. DO CONTRATO

13.1. Homologado o resultado da licitação, **o licitante vencedor terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato**, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021. O prazo de vigência do contrato será de até 06 (seis) meses podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantojoso, de acordo com os artigos 105/106 pela Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante vencedor ou do fornecedor convocado, desde que:

13.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

13.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.3. O contrato será assinado por meio de assinatura digital;

13.4. Na hipótese de o convocado não assinar a ata no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1. 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;

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

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. deixar de apresentar a Prova de conceito;

14.1.2.5. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

14.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato/ata, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.5. fraudar a licitação

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

14.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013; e,

14.1.9. Inexecução parcial ou total do contrato.

14.2. 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:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar; e,

14.2.4. 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle; e,

14.3.6. a inexecução total ou parcial do contrato.

14.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor global do contrato/ata licitada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.5 Para as infrações previstas nos itens 14.3.1, 14.3.2 e 14.3.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

14.6 Para as infrações previstas nos itens 14.3.4, 14.3.5, 14.3.6, 14.3.7,14.3.8 e 14.3.9 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

14.7 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.

14.8 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.

14.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.3.1 a 14.3.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.10 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.3.1 a 14.3.6, 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.

14.11 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o ATA ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.12 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.

14.13 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.

14.14 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.

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

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. **A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão, exclusivamente, ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico da Plataforma Licita Mais Brasil.** O acesso a Plataforma, para a consulta dos processos, solicitação de esclarecimentos e impugnação é gratuito para todos os usuários.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

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

15.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. 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.

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

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site do órgão público e no site da Plataforma Licita Mais Brasil – www.licitamaisbrasil.com.br.

17. **ANEXOS**

17.1. ANEXO I – Termo de Referência

17.2. ANEXO II - Modelo de Proposta

17.3. ANEXO III – Documentos de Habilitação

17.4. ANEXO IV– Modelo de Declarações

17.5. ANEXO V - Minuta do contrato

17.6. ANEXO VI- Termo de Ciência e Notificação

17.7. ANEXO VII -Itens, Quantidades, Preços Estimados e valor do lance.

Holambra, na data da assinatura digital

Viviane Filomena Furgeri Carinhanha
Diretoria do Departamento de Promoção Social

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Solicitação contratação de empresa que consiste no licenciamento de soluções de software, em ambiente web (SaaS), dividido em dois lotes distintos e independentes, compreendendo, para cada lote, os serviços de implantação, parametrização, migração de dados, quando aplicável, treinamento de usuários, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, suporte técnico, atualização tecnológica contínua e disponibilização de novas funcionalidades, podendo contemplar recursos de Inteligência Artificial, quando compatíveis com a solução ofertada.

TERMO DE REFERÊNCIA

A) Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

O objeto da contratação consiste no licenciamento de soluções de software, em ambiente web (SaaS), dividido em dois lotes distintos e independentes, compreendendo, para cada lote, os serviços de implantação, parametrização, migração de dados, quando aplicável, treinamento de usuários, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, suporte técnico, atualização tecnológica contínua e disponibilização de novas funcionalidades, podendo contemplar recursos de Inteligência Artificial, quando compatíveis com a solução ofertada.

Lote 1

Corresponde à solução integrada de gestão municipal, destinada ao gerenciamento dos serviços públicos municipais, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

Item	Quant.	Unid.	Descrição/Especificação	Valor Unitário Mensal	Valor Total Anual
1	1	Serviço	Implantação, parametrização, configuração e treinamento de solução integrada de gestão municipal, destinada ao gerenciamento dos serviços públicos municipais		
2	11	Mensal	Licença de uso de solução integrada de gestão municipal, destinada ao gerenciamento dos serviços públicos municipais		

Lote 2

Corresponde à solução especializada de plataforma de acompanhamento e desenvolvimento socioeconômico do cidadão, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

Item	Quant.	Unid.	Descrição/Especificação	Valor Unitário Mensal	Valor Total Anual
1	1	Serviço	Implantação, parametrização, configuração e treinamento de solução especializada de plataforma de		

			acompanhamento e desenvolvimento socioeconômico do cidadão		
2	11	Mensal	Licença de uso de solução especializada de plataforma de acompanhamento e desenvolvimento socioeconômico do cidadão		

A utilização de recursos de Inteligência Artificial constitui funcionalidade acessória da solução, não substituindo a atuação do agente público nem implicando tomada de decisão automatizada sem supervisão humana.

A descrição completa de cada solução estará pormenorizada no item "Descrição da solução como um todo".

Cada lote constituirá contratação autônoma, com execução, gestão e fiscalização independentes, observado o compartilhamento de informações necessário ao funcionamento integrado das soluções, devendo ainda possibilitar a integração aos demais sistemas municipais por meio de APIs e mecanismos de interoperabilidade, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

O prazo de vigência de cada contratação será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do respectivo contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e atendidos os requisitos previstos nos arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, observado o limite máximo de 10 (dez) anos.

A implantação de cada solução deverá ser concluída no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da emissão da respectiva ordem de serviço ou instrumento equivalente, devendo, após sua conclusão, ser disponibilizado o ambiente de produção para início da prestação dos serviços de licenciamento e suporte, sem prejuízo da vigência contratual estabelecida.

O prazo de licenciamento iniciará após concluída a fase de implantação, que deverá ser paga em parcela única após a sua conclusão, para ambos os lotes.

B) Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

Legislação comum aos Lotes 1 e 2

- Lei Federal nº 14.133/2021 – Institui a Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

- Lei Federal nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital) – Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital, incentivando a transformação digital, a interoperabilidade entre sistemas, a prestação digital de serviços públicos e o compartilhamento seguro de dados;

- Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) – Estabelece regras para o tratamento e proteção de dados pessoais;

- Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI) – Disciplina a transparência e o acesso às informações públicas;

- Normas técnicas e boas práticas aplicáveis à segurança da informação, interoperabilidade, acessibilidade digital e desenvolvimento de soluções em ambiente web.

Legislação específica do Lote 2 – Jornada Social

Além da legislação comum, a solução destinada à gestão da Jornada Social deverá observar:

- Lei Estadual nº 18.176/2025 – Institui o Programa SuperAção SP;

- Decreto Estadual nº 69.762/2025 – Regulamenta a Lei Estadual nº 18.176/2025 e dispõe sobre a execução do Programa SuperAção SP;

- Resolução SEDS nº 32/2025 – Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos operacionais para implementação do Programa SuperAção SP pelos municípios;

- Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS), no que couber às ações de assistência social e inclusão produtiva.

- Termo de Convênio, Plano de Trabalho, Manual Operacional do Programa SuperAção SP e demais orientações expedidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo, especialmente aquelas relacionadas à execução do programa, utilização dos recursos, monitoramento, prestação de contas e cumprimento das metas pactuadas.

C) Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

- **Manutenção:**
  a) Manutenção corretiva – visa o diagnóstico e correção de um ou mais erros detectados pela Contratante e informados a Contratada, oriundos da implantação do sistema de software;

  b) Manutenção preventiva/evolutiva – visa o aumento da confiabilidade do sistema, desenvolvimento de novas funções ou adequação a novas normas e/ou alteração daquelas já existentes e exigidas pelos órgãos de fiscalização e controle;

  c) Manutenção integrativa – visa o desenvolvimento das rotinas que garantam a interoperabilidade com os demais sistemas legados operados pela Contratante;

- **SLA (acordo de nível de serviço):**
  a) O software deverá ter uma infraestrutura de disponibilização de dados online de 99,5% de disponibilidade mensal, compromissada de SLA - Service Level Agreement (Acordo de Nível de Serviço);
  b) A contratada deverá:
  - Entregar à Prefeitura, mensalmente, relatório dos chamados que foram abertos e solucionados, além dos pendentes de solução, que deverão ser analisados em conjunto com o responsável pelo Departamento de Informática da Prefeitura;
  - Com antecedência, informar o Departamento de Informática da Prefeitura sobre as datas e períodos das manutenções programadas;

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

Severidade	Tempo de atendimento	Situação

Crítica	1 (uma) hora	Este nível de severidade é aplicado quando a solução se encontra PARADA;
Alta	2 (duas) horas	Este nível de severidade é aplicado quando um ou mais componentes da solução não estão funcionando adequadamente e/ou o ambiente está com DESEMPENHO DEGRADADO;
Média	24 (vinte e quatro) horas	Este nível de severidade é aplicado quando os softwares, serviços, componentes de hardware e/ou equipamentos da solução encontram-se disponíveis e NÃO DEGRADADOS;
Baixa	48 (quarenta e oito) horas	Este nível de severidade é aplicado quando houver necessidade de realizar consultas ou dirimir dúvidas gerais;

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

e) Os prazos serão contados a partir do momento em que a demanda for comunicada (e-mail, reunião ou registro em sistema de demandas) ao Serviço de Atendimento ou ao PREPOSTO da CONTRATADA;

f) O sistema de abertura de CHAMADOS TÉCNICOS da CONTRATADA deverá funcionar em regime ininterrupto, 24x7x365 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, 365 dias por ano, inclusive feriados e recessos);

- **Infraestrutura e Garantia Tecnológica:**

Todas as solicitações deste item deverão ser OBRIGATORIAMENTE cumpridas sob pena de multa por qualquer descumprimento do Acordo de Nível de Serviço.

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

a) A infraestrutura física deverá estar alocada em Data Center de alta performance que detenha no mínimo as seguintes certificações: ISO 9001, ISO 20000-1, ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, ISAE3402 SOC 1, PCIDSS 3.2.1 e Tier III Design Documents ou outra certificação equivalente reconhecida pelos órgãos competentes seguindo padrões internacionais para todos os critérios de segurança física como fogo, falta de energia, refrigeração, antifurto e redundância de links de internet com pelo menos duas operadoras de telecomunicação chegando por meios físicos distintos. Para garantir a alta disponibilidade através de links de internet de operadoras distintas, o IP "Internet Protocol" público fornecido pelo Datacenter para acesso aos serviços deve obrigatoriamente fazer parte de um ASN "Autonomous System Number";

b) Link de internet dedicado de alto desempenho com banda compatível com a demanda e garantia de alta disponibilidade, capaz de disponibilizar acesso via web a todos os usuários do sistema;

c) O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades nativas em ambiente web e todo o acesso deverá ser via navegador. Não será permitido qualquer ambiente gráfico ou caractere emulado em navegador;

d) Deverá ser compatível com os navegadores Microsoft Edge 90 ou superior, Mozilla Firefox 90 ou superior e Google Chrome 90 ou superior;

e) Sistemas antivírus, exceto com servidores configurados com SO Linux para proteção contra eventuais danos desta natureza, evitando paradas e perdas;

f) Sistemas gerenciadores de banco de dados relacional;

g) Sistemas para execução, gerenciamento e monitoramento de cópias de segurança dos dados (backups). Gerando backups com intervalos a partir de 24h e mantendo uma cópia de cada um dos últimos 3 dias;

h) Softwares para acompanhamento, medição e monitoramento da performance e atividade dos equipamentos, servidores e links envolvidos na solução, alertando de forma proativa os possíveis riscos e reativa informando o componente da solução que não está em conformidade. Proporcionando qualidade, segurança e velocidade na resolução de eventuais situações de instabilidade na infraestrutura fornecida;

i) A empresa contratada deverá possuir estrutura para manutenção e gerenciamento do sistema e banco de dados a fim de garantir disponibilidade de funcionamento de no mínimo 99,5% “up-time”, sob pena de multa por inexecução contratual, exceto em casos de acidentes ou catástrofes naturais, além de ataques terroristas, atentados ou indisponibilidade por exigência judicial;

j) O sistema deverá requerer identificação única para cada usuário, com login e senha no ato da autenticação, sendo que deverá ainda possibilitar a emissão de relatório contendo detalhes do acesso, do funcionário, dia, hora, alteração realizada pelo mesmo, quando for o caso, por secretaria e divisão;

LOTE 1

Requisitos mínimos da solução:

1. **Login no sistema:**

Na entrada no sistema, após a digitação do usuário e senha ou através da integração com Gov.br, o usuário deve ter disponível e dar o aceite na política de privacidade e termos de uso, referentes à LGPD; Após o login do usuário, ao exibir o menu de opções, deve ser exibido as quantidades de cartões ativos e cartões suspensos por tipo de cartão; isso faz-se necessário para se manter a transparência com o usuário;

2. **Dos cadastros:**

As telas de cadastro devem possuir filtros de busca, recursos de ordenação e paginação, para exibição e controle dos dados apresentados;
Os cadastros devem permitir a inserção, deleção, atualização de dados cadastrais;

2.1. Cadastro de Secretarias:

Deve permitir o armazenamento e controle de, no mínimo, as seguintes informações:

Código;
Descrição;
Ordem;
Ativo (S/N);

2.2. Cadastro de Departamentos/Diretorias/Unidades:

Deve permitir o armazenamento e controle de, no mínimo, as seguintes informações:

Código;
Descrição;
Ordem;
Secretaria;

2.3. Cadastro de serviços/atividades:

Deve permitir o armazenamento e controle de, no mínimo, as seguintes informações:

Descrição;
Ordem;
Secretaria;
Unidade (Diretoria);
Custo do Serviço (R$);
Envio de notificação (S/N);
E-Mail do Responsável (quem receberá a notificação);

2.4. Cadastro de moradores (cidadãos):

Deve permitir o armazenamento e controle de, no mínimo, as seguintes informações:

Número de inscrição;
Tipo do cidadão (00 ou 01 ou 02 ou 03, 04, ..,99);
Nome;
Nascimento;
Certidão de Nascimento;
RG;
CPF;
CNS;
Nome do Pai;
Nome da Mãe;
Nome dos Responsáveis Legais;
Sexo;
Endereço;
Número da residência;
Complemento do Endereço;
Bairro;
Telefone fixo;

Celular;
E-mail;
Data e hora da última atualização do cadastro no sistema;
Foto do cidadão;
Estado Civil;
Nome do Cônjuge;
Nacionalidade;
Naturalidade (Cidade e Estado);
Nome Social;
Raça/Cor;
Grau de Instrução;

2.5.1. Funcionalidades adicionais:

O cadastro de moradores deve apresentar, para atender as necessidades da municipalidade, as seguintes características:

Deve haver, no cadastro de cidadãos, um link que abra um formulário (relacionado a esse cadastro) com, no mínimo as seguintes questões:

Tempo de moradia no município
Tempo de moradia na residência
É portador de alguma comorbidade (S/N)
Renda individual
Renda familiar
Usuário Transporte coletivo (S/N)
Pratica esportes (S/N)
É PCD (S/N)
Possui Convênio médico (S/N)
Possui Plano funerário (S/N)
Possui Convenio Odontológico (S/N)
É doador de órgãos (S/N)
É doador de sangue (S/N)
Situação do imóvel
Quantidade de cães na casa
Quantidade de gatos na casa
Cães castrados (S/N)
Gatos castrados (S/N)

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

2.6. Da Pesquisa ao cadastro de moradores:

As seguintes pesquisas e buscas devem estar disponíveis no sistema proposto:

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

De acordo com a seleção e com os dados digitados, uma lista deve ser exibida, contendo os cadastros que foram encontrados com no mínimo as seguintes informações a serem listadas: Número do cartão, Nome do morador, Sexo, Data Nascimento, RG, CPF;

2.6.1. Busca por número de cartão:

O sistema deve permitir que o usuário selecione o tipo da busca: exatamente igual ao nome digitado ou que contenha o nome digitado;
O sistema deve manter um controle de logs de quais usuários visualizaram os campos RG e CPF da ficha de um cidadão;

2.6.2. Busca por nome do morador:
O sistema deve permitir que usuário selecione o tipo da busca: Por início do nome e que contenha parte do nome;
O sistema deve manter um controle de logs de quais usuários visualizaram os campos RG e CPF da ficha de um cidadão;

2.6.3. Busca por endereço:
O sistema deve permitir que o usuário selecione o tipo da busca: exatamente igual ao endereço digitado ou que contenha o endereço digitado;
O sistema deve ter o mecanismo de autocompletar o endereço de acordo com a digitação do usuário;
De acordo com a seleção e com os dados digitados, uma lista de cadastros deve ser exibida, contendo aqueles que foram encontrados na busca com no mínimo, as seguintes informações a serem listadas: Endereço, Bairro, Número, Número do cartão, Nome do morador, Sexo, Data Nascimento, CPF, RG;

2.6.4. Busca por CNS (Cartão Nacional de Saúde):
O sistema deve manter um controle de logs de quais usuários visualizaram os campos RG e CPF da ficha de um cidadão;

2.6.5. Busca por CPF:
O sistema deve manter um controle de logs de quais usuários visualizaram os campos RG e CPF da ficha de um cidadão;

2.6.6. Busca por Telefone/Celular:
O sistema deve manter um controle de logs de quais usuários visualizaram os campos RG e CPF da ficha de um cidadão;

2.7. Ficha cadastral:
A ficha cadastral deve conter links para acesso a Ficha de acompanhamento, Histórico do cidadão, Mosaico e Custo Cidadão:

2.7.1. Ficha de acompanhamento - exibe uma ficha, contendo os seguintes dados mínimos: Foto do cidadão, Número do cartão, Nome do cidadão, Data de nascimento, Idade do cidadão, Sexo, CPF, RG, CNS, Naturalidade do cidadão, Filiação, Endereço, Telefone e E-mail;

2.7.2. Composição familiar (listando-se todos os moradores daquele endereço, com foto e nome completo);

2.7.3. Lista com no mínimo 03 últimas utilizações deste cartão na prefeitura (contendo a secretaria, o serviço, a data e hora da utilização);

2.7.4. Mosaico - deve-se exibir: Foto dos moradores daquele endereço, Nome de cada morador;

2.7.5. Custo Cidadão - deve-se exibir, com base na utilização do cidadão, durante o ano corrente, e com base no custo de cada serviço utilizado, a relação de custo, mês a mês, incluindo a apresentação gráfica;

2.7.6. A ficha cadastral deve possuir um link no endereço para acesso aos moradores do mesmo endereço, exibindo-se uma lista contendo os seguintes campos, no mínimo, Cartão, Nome, Sexo, Nascimento, RG, Endereço;

2.8. Alterações de endereço:
O sistema deve permitir a troca do endereço do morador, a partir de um número de cartão informado;

3. Dos atendimentos aos moradores:

Esse item tem a finalidade de especificar, para algumas diretorias e departamentos, os formulários e registros de atendimentos aos cidadãos. Abaixo, segue a especificação:

3.1. Gestão Ambiental

O sistema deverá permitir o registro e o acompanhamento dos atendimentos realizados ao cidadão, vinculando cada solicitação ao Cartão Cidadão e garantindo a rastreabilidade das informações.
Deverá possibilitar o controle do ciclo completo do atendimento, desde a abertura da solicitação até sua conclusão ou cancelamento, independentemente do canal de contato utilizado.
O sistema deverá disponibilizar comprovante da solicitação realizada, permitindo sua visualização e impressão pelo usuário.
Cada atendimento deverá ser automaticamente registrado no histórico do cidadão, armazenando informações sobre o momento do atendimento, o órgão responsável e o serviço acessado, permitindo consultas futuras para fins administrativos e gerenciais.
O sistema deverá permitir o acompanhamento das ações executadas durante o atendimento, possibilitando o registro das providências adotadas e a identificação do responsável por cada ação, garantindo transparência e controle do processo.

3.2. Esportes

3.2.1. Módulo de matrículas em cursos de modalidades esportivas

O sistema deverá disponibilizar módulo para realização e gestão de matrículas em cursos e atividades esportivas ofertadas pelo Município, permitindo o cadastro do cidadão vinculado ao Cartão Cidadão.
A matrícula deverá poder ser realizada tanto pelos usuários internos quanto diretamente pelo cidadão, por meio do aplicativo, garantindo comodidade e acesso aos serviços digitais do Município.
O módulo deverá possibilitar o registro das informações necessárias para identificação do aluno, de seus responsáveis legais quando aplicável, bem como a vinculação às modalidades esportivas disponíveis.
Deverá permitir o acompanhamento da situação da matrícula, com registro da data de solicitação e controle das modalidades nas quais o cidadão esteja inscrito.
O sistema deverá disponibilizar comprovante da matrícula, permitindo sua visualização e impressão.
Cada matrícula e atendimento relacionado deverá ser automaticamente registrado no histórico do cidadão, permitindo consulta posterior e controle administrativo.

3.2.2. Módulo de controle de campeonatos

O sistema deverá disponibilizar módulo para gerenciamento de campeonatos esportivos promovidos ou apoiados pelo Município.

Deverá permitir o cadastro e a gestão de equipes, profissionais envolvidos e atletas participantes, vinculando os registros ao Cartão Cidadão sempre que aplicável.

O módulo deverá possibilitar o cadastro e acompanhamento dos campeonatos, contemplando informações sobre modalidades, categorias, divisões, período de realização e jogos programados.

Deverá permitir o registro dos jogos realizados, incluindo resultados e geração de súmula para impressão.

O sistema deverá disponibilizar portal eletrônico para que atletas e equipes possam realizar seus próprios cadastros, mediante validação, facilitando a organização e a gestão dos campeonatos.

3.3. Controle de Biblioteca Pública

3.3.1. Gerenciamento de Obras

O sistema deverá disponibilizar módulo para o gerenciamento do acervo da Biblioteca Pública Municipal, permitindo o cadastro, a organização e o controle das obras disponíveis.

O módulo deverá possibilitar o registro das informações essenciais das obras, bem como sua classificação por faixa etária, volume e status de disponibilidade.

Deverá permitir o cadastro e a vinculação de autores às obras, bem como o gerenciamento de assuntos e classificações, garantindo organização adequada do acervo conforme padrões biblioteconômicos.

O sistema deverá permitir o controle das edições e exemplares das obras, possibilitando o registro de informações editoriais, idioma, estado de conservação, origem e situação do exemplar, permitindo identificar se a obra está disponível, emprestada, reservada ou inativa.

3.3.2. Empréstimos, Renovações e Devoluções

O sistema deverá disponibilizar módulo para gerenciamento dos empréstimos de obras aos cidadãos, vinculando cada operação ao Cartão Cidadão.

Deverá permitir a identificação do cidadão por meio de consulta cadastral, possibilitando o controle de empréstimos ativos, renovações, devoluções e eventuais bloqueios ou desbloqueios para novas retiradas.

O módulo deverá possibilitar o controle de prazos, identificando automaticamente itens em atraso e apoiando a gestão da biblioteca.

O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais de apoio, permitindo o acompanhamento do acervo emprestado, itens em atraso, origem das obras e visão geral da movimentação da biblioteca.

3.4. Módulo para programas habitacionais

O sistema deverá disponibilizar módulo específico para o cadastro, gerenciamento e acompanhamento dos cidadãos interessados ou participantes de programas habitacionais do Município, com vinculação obrigatória ao Cartão Cidadão.

O módulo deverá permitir a listagem e consulta dos cadastros habitacionais, possibilitando a visualização das informações gerais do cidadão, situação cadastral, dados socioeconômicos e histórico de atualizações.

Deverá possibilitar o registro completo do cadastro habitacional, integrando informações provenientes do Cartão Cidadão, do Prontuário Social e do Prontuário da Saúde, permitindo a consolidação dos dados em um único cadastro.

O sistema deverá permitir o controle da situação do cadastro, incluindo estados como ativo, inativo, pendente, em averiguação ou contemplado, possibilitando o acompanhamento do cidadão ao longo de todo o processo do programa habitacional.

Deverá permitir o registro e atualização das informações pessoais, profissionais, econômicas e habitacionais do cidadão, bem como o controle de renda familiar, tempo de residência no município e demais critérios utilizados para análise e priorização nos programas.

O módulo deverá permitir o cadastro e gerenciamento da composição familiar, possibilitando o vínculo de familiares ao cadastro principal, com controle de parentesco, renda individual e condições especiais, quando aplicável.
Deverá permitir a visualização da composição familiar e dos moradores vinculados ao endereço cadastrado, garantindo consistência entre os dados do Cartão Cidadão e do cadastro habitacional.
O sistema deverá permitir o anexo e gerenciamento de documentos comprobatórios, garantindo suporte às análises cadastrais e aos processos de seleção dos programas habitacionais.
Deverá manter histórico de atualizações e usuários responsáveis, assegurando rastreabilidade, transparência e controle administrativo.
Deverá disponibilizar um relatório baseado em ranking de pontuação conforme lei vigente no município para análise de beneficiados pelo programa.

3.5. Cadastro de animais

O sistema deverá disponibilizar módulo integrado para a **gestão animal municipal**, abrangendo o **prontuário dos animais domésticos**, o **portal de adoção** e a **solicitação e acompanhamento de castração**, com foco em cães e gatos.

3.5.1. Cadastro e Prontuário Animal

O sistema deverá disponibilizar módulo para o cadastro e gerenciamento de animais domésticos.
O módulo deverá permitir o registro das informações básicas de identificação do animal, incluindo dados cadastrais, características físicas e dados de nascimento, possibilitando o controle individualizado.
Deverá possibilitar o registro e acompanhamento das informações relacionadas à identificação eletrônica do animal, quando existente, bem como os dados referentes ao profissional veterinário responsável.
O sistema deverá permitir o controle das condições de saúde e manejo do animal, incluindo informações sobre castração, reprodução, alimentação e outras condições relevantes, permitindo acompanhamento e gestão adequada.

3.5.2. Solicitação e Acompanhamento de Castração

O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para solicitação de castração, permitindo que o cidadão manifeste interesse no serviço e acompanhe o andamento do pedido.
O módulo deverá permitir o controle das solicitações, desde o cadastro até a execução, garantindo transparência, organização da fila de atendimento e integração com as áreas responsáveis.

3.5.3. Portal de Adoção

O módulo deverá disponibilizar um portal e um acesso pelo aplicativo referente a adoção de animais, permitindo a divulgação de animais disponíveis para adoção, com informações básicas que auxiliem o cidadão na escolha consciente.
O sistema deverá permitir o registro das manifestações de interesse, o acompanhamento do processo de adoção e a atualização da situação do animal, garantindo controle e histórico das adoções realizadas.

3.5.4. Integração e Histórico

Todas as informações relacionadas ao animal deverão permanecer **centralizadas em um único módulo**, vinculadas ao cadastro do cidadão responsável ou ao processo de adoção, assegurando **histórico completo**, **rastreabilidade** e **integração com os demais serviços municipais** voltados à causa animal.

3.6. Serviços Públicos

O sistema deverá disponibilizar módulo para o registro e gerenciamento de solicitações de serviços públicos, permitindo o atendimento de demandas que envolvam uma ou mais secretarias municipais.
O módulo deverá permitir a abertura de solicitações por diferentes canais de contato, possibilitando o controle do ciclo completo da demanda, desde o registro inicial até sua conclusão, cancelamento ou acompanhamento em andamento.
Deverá possibilitar a consulta e a listagem das solicitações registradas, com filtros que permitam a visualização de todas as demandas, solicitações internas e demais solicitações, facilitando a gestão e o acompanhamento pelos setores responsáveis.
O sistema deverá permitir o registro das informações do solicitante, quando identificado, bem como possibilitar o lançamento de solicitações de forma anônima, conforme a natureza do serviço.
O módulo deverá permitir que uma mesma solicitação contemple mais de um serviço, possibilitando o vínculo de diferentes tipos de atendimento a um único protocolo, inclusive com endereços distintos, quando aplicável.
Deverá permitir o acompanhamento do andamento da solicitação por meio de registros de histórico, possibilitando o controle das ações executadas, responsáveis técnicos e providências adotadas ao longo do atendimento.
O sistema deverá permitir o anexo de documentos e imagens às solicitações, garantindo suporte às análises técnicas e ao acompanhamento da execução dos serviços.
Todas as solicitações deverão estar vinculadas ao Cartão Cidadão, quando identificadas, garantindo rastreabilidade, histórico e integração com os demais módulos do sistema

3.7. Gerenciamento de Vagas de emprego

O sistema deverá disponibilizar módulo para acompanhamento e gerenciamento de vagas de emprego vinculadas ao PAT/SAT/CAT, permitindo a integração entre a Secretaria competente, empresas e cidadãos em busca de oportunidades de trabalho.
O módulo deverá contar com portal específico para empresas e portal para candidatos, possibilitando a interação direta entre oferta e demanda de vagas, com mediação e acompanhamento pelo órgão municipal responsável.

3.7.1. Módulo da Empresa

O sistema deverá permitir que empresas realizem seu cadastro no portal por meio de responsável legal, estando o acesso sujeito à validação prévia pelo órgão competente.
Após a aprovação, a empresa deverá receber acesso ao sistema para cadastro, gerenciamento e acompanhamento de vagas de emprego, incluindo informações sobre requisitos da vaga, condições de trabalho, perfil desejado e período de disponibilidade.
O módulo deverá permitir que a empresa acompanhe os candidatos inscritos em suas vagas, possibilitando o controle das etapas do processo seletivo, como candidatura, convocação para entrevista, comparecimento, aprovação ou reprovação.
Deverá ser possível visualizar os currículos dos candidatos vinculados às vagas, respeitando os critérios de acesso e privacidade.

3.7.2. Módulo do Candidato

O sistema deverá permitir que o cidadão realize seu cadastro no portal de vagas por meio de identificação individual, criando acesso próprio para utilização do serviço.
O cadastro deverá poder ser realizado tanto pelos usuários internos quanto diretamente pelo cidadão, por meio do aplicativo, garantindo comodidade e acesso aos serviços digitais do Município.
Após o cadastro, o cidadão deverá poder consultar vagas disponíveis, realizar buscas conforme seu perfil e candidatar-se às oportunidades ofertadas pelas empresas.

O módulo deverá permitir o registro do perfil profissional do candidato, incluindo informações pessoais, formação, experiências profissionais, áreas de interesse e qualificações, possibilitando a compatibilidade com as vagas disponíveis.
O sistema deverá permitir ao candidato acompanhar as vagas nas quais se inscreveu, visualizar convocações, status do processo seletivo e realizar a exclusão de candidaturas, quando desejado.

3.7.3. Módulo de Gestão pelo PAT/SAT/CAT

O sistema deverá permitir ao PAT/SAT/CAT o gerenciamento centralizado das empresas cadastradas, das vagas ofertadas e dos candidatos inscritos, possibilitando inclusão, alteração, validação e exclusão de registros.
Deverá permitir o acompanhamento das vagas ativas e encerradas, bem como o monitoramento dos processos seletivos, garantindo transparência e controle administrativo.
O módulo deverá permitir o gerenciamento de cadastros de comércio e serviços, possibilitando a divulgação institucional das empresas, com informações básicas de identificação, atividades desenvolvidas, formas de atendimento e situação cadastral.
Deverá permitir a validação dos cadastros pelo órgão competente, garantindo confiabilidade das informações disponibilizadas ao cidadão.

3.7.4. Módulo de Cadastro e Inscrição de Cursos de Qualificação

O sistema deverá disponibilizar módulo específico para o cadastro, gerenciamento e divulgação de cursos de qualificação profissional, capacitação, oficinas e treinamentos promovidos ou apoiados pelo Município, em parceria com instituições públicas ou privadas.
O módulo deverá permitir que os cursos sejam organizados por área de atuação, nível de qualificação, público-alvo e período de realização, possibilitando melhor direcionamento aos cidadãos interessados.
O sistema deverá permitir que o cidadão realize a inscrição nos cursos, tanto por meio de atendimento interno quanto diretamente pelo aplicativo ou portal, garantindo acessibilidade e inclusão digital.
O módulo deverá possibilitar o acompanhamento das inscrições, controle de vagas disponíveis, lista de inscritos e status de participação, apoiando a gestão administrativa dos cursos.
O módulo deverá disponibilizar relatórios gerenciais para acompanhamento da oferta de cursos, número de inscritos, participação e apoio à formulação de políticas públicas de emprego e renda.

3.8. Ouvidoria municipal - Registro e acompanhamentos dos relatos

O sistema deverá disponibilizar módulo de Ouvidoria Municipal destinado ao registro, acompanhamento e gestão dos relatos apresentados pelos munícipes, permitindo o controle das manifestações encaminhadas às secretarias e departamentos competentes.
O relato deverá poder ser realizada tanto pelos usuários internos quanto diretamente pelo cidadão, por meio do aplicativo, garantindo comodidade e acesso aos serviços digitais do Município.
O módulo deverá permitir o registro das manifestações oriundas de diferentes canais de contato, possibilitando o acompanhamento do chamado desde sua abertura até a conclusão ou cancelamento.
Deverá permitir a classificação dos relatos por tipo de manifestação, bem como o encaminhamento às secretarias responsáveis, possibilitando o registro das respostas e providências adotadas.
O sistema deverá disponibilizar área específica para o **registro do andamento do chamado**, permitindo o acompanhamento das ações realizadas ao longo do atendimento.
Deverá permitir a geração de **relatórios estatísticos**, possibilitando a análise quantitativa das manifestações por período, tipo de chamado e secretaria, apoiando a gestão e a tomada de decisões.
Cada manifestação registrada deverá ser automaticamente vinculada ao **histórico do cidadão**, quando identificado, armazenando informações sobre data, hora e local de atendimento, garantindo rastreabilidade e integração com os demais módulos do sistema.

3.9. Pedidos Saúde x Assistência Social

O sistema deverá disponibilizar módulo para o gerenciamento de solicitações especiais direcionadas à área da saúde municipal que dependam de análise e aprovação da Assistência Social, com integração às demais áreas envolvidas.

O módulo deverá permitir o registro, acompanhamento e controle dos processos, vinculando cada solicitação ao Cartão Cidadão e garantindo rastreabilidade desde a abertura até a decisão final.

Deverá possibilitar o encaminhamento das solicitações aos responsáveis competentes, permitindo o registro de pareceres técnicos, deliberações e decisões administrativas.

O sistema deverá permitir o acompanhamento do andamento dos processos, mantendo histórico das ações realizadas, atendimentos prestados e observações internas.

Deverá disponibilizar relatórios gerenciais que possibilitem a análise quantitativa das solicitações por período e tipo, apoiando a gestão.

3.10. Módulo de Gerenciamento do Cordão do Girassol

O sistema deverá permitir o gerenciamento dos atendimentos relacionados ao Cordão de Girassol, possibilitando o cadastro, acompanhamento e controle dos cidadãos contemplados, com vinculação ao Cartão Cidadão.

A solicitação do cartão deverá poder ser realizada tanto pelos usuários internos quanto diretamente pelo cidadão, por meio do aplicativo, garantindo comodidade e acesso aos serviços digitais do Município.

Deverá permitir o registro das análises realizadas pela Assistência Social e demais áreas envolvidas, bem como o acompanhamento da situação do cidadão ao longo do atendimento.

Os registros deverão compor o histórico do cidadão, permitindo consultas futuras e controle administrativo.

3.11. Módulo de Programa Mãe Cidadã

O sistema deverá disponibilizar módulo específico para o acompanhamento de gestantes assistidas pela Assistência Social, no âmbito do Programa Mãe Cidadã.

Deverá permitir o registro, acompanhamento e monitoramento das gestantes atendidas, integrando informações sociais e assistenciais, bem como o controle dos atendimentos e encaminhamentos realizados.

O módulo deverá possibilitar o acompanhamento contínuo da gestante durante o período de assistência, garantindo histórico consolidado e suporte às ações da rede municipal.

3.12. Módulo de Assistência Social

O sistema deverá disponibilizar módulo de Assistência Social destinado ao controle do prontuário do cidadão assistido, permitindo o registro, acompanhamento e histórico dos atendimentos realizados no âmbito dos serviços socioassistenciais do Município.

O módulo deverá permitir o cadastro e gerenciamento do prontuário social, consolidando as informações do cidadão em um único registro, com integração ao Cartão Cidadão, garantindo identificação única e rastreabilidade.

Deverá possibilitar o registro dos atendimentos realizados, contemplando acolhimentos, acompanhamentos, orientações, visitas e demais ações executadas pelos profissionais da Assistência Social, mantendo histórico completo das intervenções.

O sistema deverá permitir o controle e acompanhamento dos benefícios socioassistenciais, possibilitando o registro das concessões, renovações, suspensões e encerramentos, bem como o acompanhamento da situação do cidadão em relação aos programas e benefícios municipais.

Deverá possibilitar o registro de encaminhamentos para outros serviços da rede municipal, como saúde, educação e habitação, permitindo o acompanhamento das ações integradas.

O módulo deverá permitir o anexo de documentos relacionados ao prontuário social, garantindo suporte às análises técnicas e aos processos administrativos.

Todas as informações registradas deverão compor o histórico do cidadão, permitindo consultas futuras, geração de relatórios gerenciais e apoio à tomada de decisões pelos gestores da área.

3.13. Atendimento geral

O sistema deverá disponibilizar módulo de Atendimento Geral destinado ao registro dos atendimentos realizados pelas diversas áreas e secretarias do Município.

O módulo deverá permitir a identificação do cidadão por meio do número do Cartão Cidadão ou por consulta nominal, possibilitando o acesso à sua ficha cadastral.

Após a identificação, o sistema deverá permitir o registro de atendimentos vinculados ao cidadão, possibilitando o lançamento das informações relativas à secretaria, unidade responsável, serviço prestado e detalhamento do atendimento.

O módulo deverá contar com **mecanismo de validação biométrica facial**, realizando a comparação entre a imagem cadastrada do cidadão e a imagem capturada no momento do atendimento, como forma de confirmação da identidade.

Uma vez validada a identificação do cidadão, o sistema deverá concluir o registro do atendimento, armazenando-o automaticamente no histórico do cidadão.

Cada atendimento registrado deverá compor o histórico consolidado do cidadão, permitindo consultas futuras e garantindo rastreabilidade das informações, com registro da data, hora, órgão responsável e serviço acessado.

3.14. Solicitação de Cartão para Estacionamento em Vaga Especial

O sistema deverá disponibilizar módulo para a solicitação, análise e gestão do Cartão para Estacionamento em Vaga Especial, vinculado ao Cartão Cidadão.

O módulo deverá permitir o registro e acompanhamento das solicitações, possibilitando a visualização da situação do pedido, desde sua abertura até a aprovação ou indeferimento.

A solicitação do cartão deverá poder ser realizada tanto pelos usuários internos quanto diretamente pelo cidadão, por meio do aplicativo, garantindo comodidade e acesso aos serviços digitais do Município.

O sistema deverá permitir o envio de documentos comprobatórios no momento da solicitação, bem como o registro de observações e análises realizadas pelos responsáveis.

Deverá permitir o controle de validade e status do cartão, possibilitando o acompanhamento de cartões ativos, vencidos ou indeferidos.

O módulo deverá permitir a emissão do Cartão para Estacionamento em Vaga Especial, bem como do comprovante da solicitação, em formato físico e/ou digital, vinculados ao Cartão Cidadão.

Todas as solicitações e emissões deverão ser registradas no histórico do cidadão, garantindo rastreabilidade, transparência e controle administrativo.

3.15. Módulo de educação

O sistema deverá disponibilizar módulo de Educação destinado ao gerenciamento das atividades administrativas e pedagógicas da rede municipal de ensino, garantindo organização, acompanhamento escolar e integração com sistemas oficiais.

3.15.1. Gestão administrativa da secretaria

O módulo deverá permitir à Secretaria Municipal de Educação o gerenciamento das matrículas escolares, possibilitando que o processo seja realizado tanto pela própria instituição de ensino quanto pelo responsável legal do aluno, por meio de aplicativo, quando disponível.

O sistema deverá permitir o acompanhamento e validação das matrículas realizadas, possibilitando à Secretaria e às unidades escolares analisar, deferir, indeferir ou solicitar complementação de informações, conforme as regras definidas pelo Município.

Deverá permitir o cadastro e acompanhamento dos alunos, com histórico escolar consolidado, bem como o controle de enturmações, transferências, remanejamentos e situação acadêmica.
O sistema deverá permitir a gestão das turmas, unidades escolares, séries e turnos, garantindo organização da rede de ensino e controle da capacidade de atendimento.

3.15.2. Gestão pedagógica

O sistema deverá disponibilizar funcionalidades voltadas à gestão pedagógica, permitindo o registro e acompanhamento das atividades educacionais desenvolvidas nas unidades de ensino.
Deverá permitir o diário de classe eletrônico, possibilitando o registro das aulas ministradas, conteúdos trabalhados, frequência dos alunos e observações pedagógicas.
O módulo deverá permitir o cadastro e acompanhamento do plano de ensino, possibilitando o alinhamento entre planejamento pedagógico e execução das atividades.
Deverá permitir o registro e acompanhamento de notas e faltas, garantindo controle do desempenho e da frequência dos alunos.
O sistema deverá disponibilizar relatórios pedagógicos e de acompanhamento, possibilitando a análise do rendimento escolar e apoio às ações pedagógicas.

3.15.3. Integração com sistemas oficiais

O sistema deverá permitir a integração com o Sistema de Cadastro de Alunos do Estado de São Paulo (SED), possibilitando a troca de informações cadastrais e acadêmicas conforme padrões definidos pelo órgão estadual.
A integração deverá permitir o envio e recebimento de dados necessários ao cumprimento das obrigações legais, evitando retrabalho e garantindo consistência das informações entre os sistemas municipal e estadual.

3.16. Pesquisa de Satisfação

O sistema deverá disponibilizar módulo destinado à **realização de pesquisas de satisfação do cidadão**, com o objetivo de avaliar a qualidade dos serviços públicos e das áreas públicas da cidade, apoiando a gestão municipal na melhoria contínua do atendimento e das políticas públicas.

3.16.1. Criação e Gestão das Pesquisas

O módulo deverá permitir a criação, edição e gerenciamento de pesquisas de satisfação, possibilitando a definição de questionários voltados a serviços públicos, secretarias, unidades, programas, obras ou áreas públicas do município.
O sistema deverá permitir que as pesquisas sejam customizadas, de forma a atender diferentes objetivos de avaliação, garantindo flexibilidade na elaboração das perguntas e na aplicação das pesquisas.

3.16.2. Envio e Acesso às Pesquisas

O sistema deverá permitir o envio das pesquisas por meio de link, possibilitando o compartilhamento com os cidadãos por diferentes canais de comunicação.
Também deverá permitir o acesso e preenchimento das pesquisas por meio do aplicativo, facilitando a participação do cidadão e ampliando o alcance das avaliações.
O módulo deverá garantir que o cidadão consiga responder às pesquisas de forma simples, rápida e intuitiva, inclusive em dispositivos móveis.

3.16.3. Participação do Cidadão

O sistema deverá permitir que o cidadão avalie sua experiência em relação aos serviços públicos, áreas públicas, atendimentos ou ações específicas, contribuindo com sua percepção sobre a qualidade e eficiência do poder público.

O módulo deverá possibilitar a identificação ou o anonimato do respondente, conforme a política definida pelo Município.

3.16.4. Acompanhamento e Análise dos Resultados

O sistema deverá disponibilizar relatórios consolidados e indicadores de satisfação, permitindo a análise dos resultados por período, serviço, secretaria, unidade ou área pública avaliada.
Os resultados deverão apoiar a tomada de decisão da gestão pública, auxiliando na identificação de pontos de melhoria, boas práticas e prioridades de atuação.

3.17. Justiça Gratuita: Módulo p/ controle dos atendimentos do setor jurídico da prefeitura.

O sistema deverá disponibilizar módulo para o **controle dos atendimentos realizados pelo setor jurídico da Prefeitura**, no âmbito da Justiça Gratuita, com registro e acompanhamento dos atendimentos prestados aos cidadãos.

3.17.1. Classificação de Atendimentos Jurídicos

O módulo deverá permitir o **cadastro e gerenciamento das classes e assuntos jurídicos**, possibilitando a organização e padronização dos atendimentos realizados pelo setor jurídico.
Deverá permitir a vinculação dos assuntos aos serviços correspondentes, garantindo o correto registro das informações no histórico do cidadão.

3.17.2. Registro de Atendimentos Jurídicos

O sistema deverá permitir o **registro e acompanhamento dos atendimentos jurídicos**, vinculando cada atendimento ao Cartão Cidadão.
Deverá possibilitar o lançamento dos dados do cidadão, bem como das informações relativas ao atendimento realizado, incluindo tipo de atendimento, responsável, data, horário, encaminhamentos e observações.
O módulo deverá permitir o **controle dos processos vinculados aos atendimentos**, possibilitando o registro da situação processual, movimentações, anexação de documentos e identificação das partes envolvidas.

3.17.3. Atendimento Jurídico Simplificado

O sistema deverá disponibilizar funcionalidade de **atendimento jurídico simplificado**, permitindo registros rápidos para demandas de menor complexidade.
O módulo deverá permitir a consulta e filtragem dos atendimentos realizados, bem como o lançamento ágil de novos registros, vinculando-os ao cidadão e ao serviço prestado.
Todos os atendimentos registrados deverão ser automaticamente integrados ao **histórico do cidadão**, garantindo rastreabilidade, controle administrativo e suporte à gestão do setor jurídico.

4. Dos Relatórios:

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

4.1. Histórico do cidadão

Deverá listar para o gestor, quem utilizou determinado serviço e em que data.

Filtros:

- Período do atendimento;
- Grupo de serviços (diretoria);
- Unidades (diretorias/departamentos);
- Locais de atendimento (serviços);

Número registro do cartão do cidadão;

Em qualquer um dos filtros, pode-se não preencher dado algum;

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

Local do Atendimento	**Cidadão**	**Data**	**Detalhamento**
Descrição da secretaria Descrição da unidade Descrição do serviço	Número do cartão – Nome do cidadão	Data do atendimento	Descrição dos detalhes do atendimento

Deve ser possível, através de um link, acessar a ficha do cidadão, clicando-se no número do cartão e/ou nome do cidadão;

O sistema deverá acessar, através de um link na coluna Local do Atendimento, detalhes do atendimento;

O sistema deve permitir, que, em cada registro de atendimento, um e-mail seja enviado para um determinado endereço eletrônico (digitado no ato do envio), com os dados do atendimento: Cidadão, Data e hora do atendimento, Detalhe do atendimento, Operador do sistema (usuário que registrou o atendimento).

O relatório deverá permitir paginação e também exportação do relatório no formato PDF;

Em cada registro, deve existir uma opção para envio de e-mail para um destinatário, contendo o resumo do atendimento, incluindo-se o usuário do sistema que registrou respectivo atendimento;

Deverá existir a possibilidade de se totalizar os atendimentos por secretaria (nível 1);

4.2. Endereços por faixa etária

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

Filtros:

Ano inicial (formato AAAA);

Ano final (formato AAAA);

Em qualquer um dos filtros, pode-se não preencher dado algum;

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

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

O relatório deverá exibir, em seu cabeçalho ou rodapé, o total de cidadãos listados;

O relatório deverá permitir paginação e exportação do relatório no formato PDF;

4.3. Resumo das movimentações

Listagem informativa das inclusões no sistema, bem como cancelamentos, mudanças de cidade e óbitos.

Filtros:

Período da movimentação;

Em qualquer um dos filtros, pode-se não preencher dado algum;

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

Tipo da movimentação	**Quantidade**
Inclusões	8888
Óbitos	7777

Suspensões	6666

O relatório deve permitir exportação no formato PDF;

4.4. Ingressantes no sistema

Permite o controle dos cidadãos que são registrados no sistema, extraindo dados estatísticos da população que utiliza os recursos públicos municipais.

Filtros:

Período de cadastro;
Ano de nascimento inicial (formato AAAA);
Ano de nascimento final (formato AAAA);
Estado de Naturalidade;
Cidade de Naturalidade;
Bairro que o cidadão irá residir;
Endereço que o cidadão irá residir;

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

Cartão	Nome	Nascimento	Idade	Endereço	Telefone/Celular	Naturalidade Cidade	Data de Cadastro

O relatório deve permitir exportação no formato PDF;

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

Estado	Quantidade
Amapá	99
Rondônia	88
São Paulo	77

4.5. Totalização dos atendimentos por mês/ano

Controle diário, mensal e anual da utilização do sistema por secretaria.

Filtros:

Mês;
Ano;

Os dados a serem listados devem seguir o layout abaixo:

Secretaria	Total Mês	Total Ano	Custo Cidadão
Serviço 1	99	99	9999,99
Serviço 2	88	88	9999,99
Totais	999	999	9999,99

4.6. Resumo dos atendimentos geral por período

A fim de se ter uma visão globalizada, por período, da demanda de cada grupo/unidade/serviço.

Filtro:

Período da utilização;

Em qualquer um dos filtros, pode-se não preencher dado algum;

Os dados a serem listados devem seguir o layout abaixo:

Local do Atendimento	**Quantidade de Atendimentos**
Grupo de serviço 1	
Unidade 1.1	
Local de acesso 1.1.1	99999
Local de acesso 1.1.2	99999
Local de acesso 1.1.3	999999
Unidade 1.2	
Local de acesso 1.2.1	888888
Local de acesso 1.2.2	888888
Grupo de serviço 2	
Unidade 2.1	
Local de acesso 2.1.1	999999
Local de acesso 2.1.2	999999
Local de acesso 2.1.3	999999
Unidade 2.2	
Local de acesso 2.2.1	888888
Local de acesso 2.2.2	888888
Total Geral	**88888**

4.7. Média diária dos atendimentos por período:

Com o intuito de dimensionar a utilização de cada serviço, o sistema deve listar a média diária dos atendimentos em cada um dos serviços

Filtro:

Período de atendimento;

Em qualquer um dos filtros, pode-se não preencher dado algum;

Os dados a serem listados devem seguir o layout abaixo:

Local do Atendimento	**Média diária**	**Acumulado (período)**
Grupo de serviço 1		
Unidade 1.1		
Local de acesso 1.1.1	99	123
Local de acesso 1.1.2	99	123
Local de acesso 1.1.3	99	123
Unidade 1.2		
Local de acesso 1.2.1	88	321
Local de acesso 1.2.2	88	321
Grupo de serviço 2		
Unidade 2.1		
Local de acesso 2.1.1	99	123
Local de acesso 2.1.2	99	123
Unidade 2.2		

Local de acesso 2.2.1	88	321
Local de acesso 2.2.2	88	321
Total Geral	**88888**	**4444**

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

4.8. Utilização por sexo e período

Com o intuito de classificar o público que utiliza os serviços, a utilização de cada serviço, o sistema deve listar os acessos, dividindo-se entre masculino e feminino

Filtro:

Período de atendimento;

Em qualquer um dos filtros, pode-se não preencher dado algum;

Os dados a serem listados devem seguir o layout abaixo:

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

4.9. Utilização dos serviços por média horária:

Com o intuito de avaliar a demanda, dentro de um determinado intervalo horário, o sistema deve listar a quantidade de acessos.

Os dados a serem listados devem seguir o layout abaixo:

Data	**Nº Atendimentos**	**Média Atendimentos/hora**	**Média Atendimentos/min**	**Intervalo médio**
05/01/2021	999	99	0,99	00:02:05

4.10. Utilização por faixa etária e período:

Com o intuito de classificar o público que utiliza os serviços, a utilização de cada serviço, o sistema deve listar os acessos, dividindo-se entre as faixas etárias explicitadas abaixo.

Filtro:

Período de acesso;

Em qualquer um dos filtros, pode-se não preencher dado algum;

Os dados a serem listados devem seguir o layout abaixo:

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

4.11. Índice de utilização do serviço:

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

Filtro:

Período de acesso;
Secretaria;
Departamento;
Serviço;

Em qualquer um dos filtros, pode-se não preencher dado algum;

O resultado deve ser fornecido em percentual;

4.12. Análise de utilização por bairro:

Para análise da utilização em bairros específicos, o relatório deverá exibir a quantidade de atendimento por unidade, local de atendimento e período de atendimento

Filtro:

Período de atendimento;
Bairros (podendo selecionar vários, de forma aleatória);

O resultado do relatório deve conter, no mínimo, os seguintes campos:

Bairro	**Unidade/Departamento**	**Serviço**	**Quantidade de atendimentos**
Centro	UBS Centro	Agendamento consulta	999999

Centro	UBS Centro	Atendimento consulta	888888
Cidade Jardim	UBS Integrado	Atendimento consulta	777777

Relatório deve ser totalizado por Bairro e Geral;

4.13. Estatística populacional - Distribuição por Sexo:

Os campos mínimos a serem exibidos são:

Quantidade de cidadãos do sexo masculino;

Quantidade de cidadãos do sexo feminino;

O relatório deve permitir a visualização de um gráfico;

Deve se permitir a exportação para PDF;

4.14. Estatística populacional - Distribuição por Faixa Etária:

Os campos mínimos a serem exibidos são:

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

O relatório deve permitir a visualização de um gráfico;

Deve se permitir a exportação para PDF;

4.15. Estatística populacional - Distribuição por Grau de Instrução:

Os campos mínimos a serem exibidos são:

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

Deve-se permitir a exportação para PDF;

Deve-se permitir a exportação para Excel;

4.16. Estatística populacional - Distribuição por Estado de Naturalidade:

Os campos mínimos a serem exibidos são:

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

Deve-se permitir a exportação para PDF;

O relatório deve permitir ordenação pela coluna 2 (Quantidade de cidadãos), de forma decrescente, ou seja, do estado com mais pessoas vindas de, para o estado com menos pessoas vindas de;

4.17. Custo Cidadão - por Secretaria:

Filtro:

Período de acesso;

Secretarias (podendo selecionar várias, de forma aleatória);
Os campos mínimos a serem exibidos devem seguir o modelo abaixo:

Secretaria	**Custo Total**
Secretaria 1	9999,99
Secretaria 2	9999,99
Total Geral	**99999,99**

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

4.18. Custo Cidadão - por Departamento:

Filtro:
Período de acesso;
Departamentos (podendo selecionar vários, de forma aleatória);
Os campos mínimos a serem exibidos devem seguir o modelo abaixo:

Secretaria 1	
Departamento	**Custo total**
Departamento 1	999,99
Departamento 2	999,99
Total da Secretaria 1	**999,99**
Secretaria 2	
Departamento 3	999,99
Departamento 4	999,99
Total da Secretaria 2	**999,99**
Total Geral	**9999,99**

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

4.19. Cadastros sem Cartão Nacional de Saúde preenchido:

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

Nº cartão do cidadão	**Nome do cidadão**	**Data de Nascimento**
9999	AAAAA	01/01/1980
9998	BBBBB	01/01/1980
8888	CCCCC	01/01/1980

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

4.20. Cidadãos que não utilizaram, num determinado período, o sistema:

Filtro:

Período de utilização;

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

Nº cartão do cidadão	**Nome do cidadão**	**Data de Nascimento**
9999	AAAAA	01/01/1980
9998	BBBBB	01/01/1980
8888	CCCCC	01/01/1980

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

A relação exibida deve ser passível de ordenação pelas colunas listadas;

4.21. Painel de Utilização:

Essa opção deve exibir, os totais de atendimentos de cada diretoria no dia em que o relatório está sendo emitido.

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

Secretaria	**Quantidade de Atendimentos**
Saúde	99999
Educação	88888
Desenvolvimento Econômico	77777
Esportes	66666
Total Geral	**999999**

4.22. Perfil Populacional:

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

Filtros:

Secretaria;

Diretoria;

Serviço;

Período de utilização;

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

Secretaria:	xxxxx
Diretoria:	xxxxx
Serviço:	xxxxx
Período considerado:	99/99/9999 até 99/99/9999
Sexo:	Feminino (23%)
Renda Familiar:	Até R$2.000,00 (34%)
Estado Civil:	Solteiro (45%)
Situação do imóvel:	Alugado (65%)
Média de Idade:	61 anos

4.23. Evolução dos atendimentos:

Essa opção permite que se analise a evolução, dentro do período (ano) selecionado, dos atendimentos realizados em determinada secretaria/diretoria/serviço

Filtros:

Secretaria;
Departamento;
Serviço;
Ano;

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

Mês/Ano	**Quantidade de Atendimentos com Cartão**	**Quantidade de atendimentos sem Cartão**
Janeiro	9999	8888
Fevereiro	9999	8888
Março	8888	6666
Total	**9999999**	**88888888**

4.24. Índice de validação positiva biométrica dos atendimentos:

Para medição percentual do grau de validação positiva biométrica (reconhecimento facial) dos atendimentos

Filtro:

Período de atendimento;
Secretaria;
Unidade/Departamento;
Serviço;
Período de atendimento é obrigatório;

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

Total atendimentos validados	**Total atendimentos não validados**
5555	6666
XX%	YY%

4.25. Dashboard para análise populacional, estatística e de utilização:

Permitir a visualização e análise de dados de forma interativa e dinâmica, incluindo gráficos, tabelas e outros elementos visuais a fim de representar informações de maneira clara e compreensível;

Permitir filtros e segmentações de dados para explorar diferentes perspectivas;

O dashboard deve conter no mínimo, as seguintes informações:

Distribuição populacional percentual:

por Gênero;
por Tipo de Cartão;
por Estado Civil;
por Grau de Instrução;
por Raça/Cor;
por Bairro;
por Naturalidade;

Indicadores, dados socioeconômicos e avaliações baseados em questões definidas pela prefeitura;

Atendimentos:

total de atendimentos;
total de cidadãos atendidos;
perfil mais atendido;
totais nos últimos 12 meses;
percentual por secretaria;
percentual por departamento e serviços;

percentual por hora;
percentual por dia da semana;
percentual por dia do mês;

4.26. Dashboard - Central de Inteligência de Serviços Públicos

Visão Geral Executiva

O módulo de Visão Geral Executiva deve apresentar, de forma consolidada e interativa:

- KPIs com totais de cidadãos únicos atendidos por secretaria (Saúde, Educação e Assistência Social), com comparativo percentual em relação ao período anterior;
- Cartões de pilar individuais para cada secretaria, contendo: número de serviços ativos, volume de atendimentos no mês corrente, quantitativo de cidadãos em situação de vulnerabilidade e departamentos/unidades vinculados;
- Gráficos de série temporal de atendimentos mensais (período mínimo de 12 meses), por secretaria, com linha de tendência;
- Visualização da distribuição de vínculos intersetoriais: cidadãos atendidos em apenas uma secretaria, em duas secretarias e nas três secretarias simultaneamente;
- Filtros por secretaria, período e bairro aplicáveis a todo o painel.

Perfil do Cidadão

O módulo de Perfil deve apresentar análise demográfica e socioeconômica da população atendida, contendo no mínimo:

- Distribuição por faixa etária (0–10, 11–17, 18–29, 30–44, 45–59, 60–74, 75+), com representação gráfica;
- Distribuição por sexo (masculino e feminino), com quantidade absoluta e percentual;
- Distribuição por bairro de residência, com mapa de calor e ranking de concentração;
- Perfil de vulnerabilidade: vulnerabilidade social, inscritos no CadÚnico/BPC, idosos em situação de risco, crianças em vulnerabilidade e pessoas com deficiência;
- Distribuição por grau de instrução, estado civil, raça/cor e tipo de cartão cidadão, conforme campos do cadastro municipal.

Análise de Serviços

- Ranking dos serviços mais utilizados com indicador de variação mensal (positivo/negativo) e secretaria vinculada;
- Volume de atendimentos por secretaria em gráfico de linha temporal (Jan–Dez), permitindo comparativo entre anos;
- Taxa de retorno por secretaria — percentual de cidadãos que utilizaram o mesmo serviço mais de uma vez no período;
- Custo total por secretaria e por departamento, com base no custo unitário de cada serviço cadastrado (Custo Cidadão);
- Totalização dos atendimentos por mês/ano, por secretaria, com exportação em PDF e Excel;
- Distribuição de atendimentos por hora do dia, por dia da semana e por dia do mês.

Cruzamento de Dados Intersetorial

Este módulo é o núcleo analítico da solução, responsável por identificar cidadãos com vínculos em múltiplas secretarias:

- Gráfico de distribuição de cidadãos por número de secretarias vinculadas (1, 2 ou 3), com detalhamento por combinação de secretarias (Saúde+Educação, Saúde+Social, Educação+Social, as três);
- Tabela de casos prioritários com: identificador do cidadão anonimizado, bairro de residência, secretarias vinculadas (com indicação visual por cor), grau de vulnerabilidade e nível de prioridade para atendimento integrado;
- Índice de vulnerabilidade cruzada: percentual de cidadãos com vínculo em 2 ou mais secretarias sobre o total de cidadãos cadastrados;
- Lógica de vinculação automática: a partir de qualquer atendimento em serviço público municipal, o cidadão é identificado pelo Cartão Cidadão ou CPF, e o atendimento é associado ao perfil único do cidadão, vinculando secretaria, departamento, serviço, equipamento e data;
- Exportação de listagem de casos para relatório PDF e Excel, para uso pela equipe técnica das secretarias.

Mobilidade e Rastreio Territorial

Este módulo constitui o diferencial estratégico da solução para o planejamento territorial do município, composto pelos seguintes componentes:

a) Mapa de calor interativo

- O mapa deve utilizar base cartográfica real (OpenStreetMap ou equivalente de dados abertos), com os polígonos georreferenciados dos bairros do município, carregados via API pública ou arquivo;
- A intensidade cromática de cada bairro deve refletir a concentração de atendimentos municipais, com escala de cores configurável;
- O mapa deve suportar filtro interativo por secretaria (Saúde, Educação, Social) e por período, atualizando as cores automaticamente;
- Ao clicar em um bairro, o sistema deve exibir painel lateral com: total de atendimentos, detalhamento por secretaria, equipamentos públicos existentes, vulnerabilidade predominante e acesso à lista de cidadãos atendidos;
- Marcadores georreferenciados de todos os equipamentos públicos municipais (UBS, CAPS, EMEFs, CRAS, CREAS, Ambulatório) com indicação visual por secretaria responsável, popup com nome, endereço e raio de cobertura estimado.

b) Análise de fluxo e deslocamento

- Visualização dos principais fluxos de deslocamento de cidadãos entre bairros de origem e equipamentos de atendimento, com volume quantificado por secretaria e período;
- Identificação dos bairros de origem, dos equipamentos de destino e do serviço utilizado em cada fluxo registrado;
- Gráfico de volumes de deslocamento por secretaria (Saúde, Educação, Social).

c) Saldo pendular por bairro

- O sistema deve calcular e exibir o saldo pendular de cada bairro, definido pela fórmula: Saldo = Entradas − Saídas, onde Entradas = cidadãos de outros bairros que se deslocam para equipamentos no bairro, e Saídas = cidadãos residentes que se deslocam para equipamentos em outros bairros;
- Saldos negativos indicam bairros com déficit de cobertura de equipamentos públicos, prioritários para planejamento de novas unidades;
- O relatório de saldo pendular deve exibir, para cada bairro: total de entradas, total de saídas, saldo e indicador de criticidade.

d) Rastreio individualizado do cidadão

- Linha do tempo de todos os atendimentos do cidadão (identificado anonimamente) nas três secretarias, contendo: data, serviço utilizado, local de atendimento e secretaria responsável;
- Mapa de trajetória exibindo os bairros percorridos pelo cidadão ao longo de seus atendimentos, com sinalização do bairro de origem e dos bairros visitados;
- Painel de resumo com: bairro de origem, idade, sexo, grau de vulnerabilidade, número de atendimentos registrados e secretarias com vínculo ativo;
- O rastreio deve ser realizado exclusivamente sobre identificadores anonimizados, em conformidade com a LGPD.

e) Cobertura de equipamentos públicos

- Listagem de todos os equipamentos públicos municipais com: nome, bairro, secretaria responsável, distância média do cidadão ao equipamento e quantidade de bairros cobertos;
- Identificação automática dos bairros sem equipamento público próprio, com botão de acesso ao módulo de planejamento de implantação;
- Gráfico de distribuição de equipamentos por secretaria (Saúde, Educação, Social), com percentual de cobertura territorial.

Alertas e Oportunidades de Gestão

- Alertas críticos automáticos baseados em limiares configuráveis pelo gestor, incluindo: crescimento anômalo de demanda em serviços (acima de limiar percentual definido), bairros sem cobertura de equipamentos, crianças em idade escolar sem matrícula ativa, e cidadãos em situação de vulnerabilidade sem atendimento no período;
- Identificação de oportunidades de política pública: cidadãos com vínculo em 2 ou mais secretarias elegíveis para atendimento integrado unificado, e bairros com saldo pendular crítico para planejamento de expansão territorial;
- Painel de indicadores de eficiência: taxa de retorno por secretaria, cobertura social do município (% da população atendida), percentual de crianças em programas educativos e índice de vulnerabilidade cruzada;
- Gráfico de tendência consolidado (12 meses) e gráfico de dispersão de vulnerabilidade versus cobertura territorial por bairro, para identificação visual de territórios prioritários.

5. Módulos Adicionais

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

5.1. Aplicativo de cadastramento e relacionamento com cidadão:

Aplicativo desenvolvido para iOS e Android, que possibilite o auto cadastramento do munícipe, permitindo, uma vez que o cadastro seja comprovado de um morador do município, a abertura de solicitações junto à Prefeitura, bem como outras funcionalidades, como no mínimo:
Permitir que o morador se cadastre através do CPF, upload de um documento oficial com foto e uma selfie que devem ser gravados no cadastro e comparados biometricamente por reconhecimento facial, garantindo assim a segurança dos dados informados;
Após a validação biométrica, o morador deve informar um número de celular, e-mail (opcional) e definir uma senha pessoal de acesso ao app;
Permitir que o morador faça seu login, através do CPF ou Cartão Cidadão, e a senha pessoal definida no item 1.8.6.2, ou através da integração com o Gov.br;

5.1.1. Formulário de cadastro:

Permitir o registro de, no mínimo, as seguintes informações:

Nome;
Data de Nascimento;
Nome Social;
Sexo (M/F);
Nacionalidade;
Raça/cor;
Naturalidade (UF e Município);
Estado Civil;
Nome do Cônjuge;
Nome do Pai;
Nome da Mãe;
Nome dos Responsáveis Legais;
Grau de Instrução;
Renda Média Mensal;
Tipo de Residência (Própria, Cedida, Alugada, Outros);
Hipertensão (S/N);
Diabetes (S/N);
Outras Comorbidades (S/N);
Quais comorbidades;
Pessoa com Deficiência (PCD);
Qual(is) deficiência(s): Auditiva, Física, Intelectual/Cognitiva, Visual, Outra;
Telefone Fixo;
Telefone Celular;
E-mail;
CPF;
CNS;
Certidão de Nascimento;
RG (incluindo órgão emissor, UF e data de emissão);
Endereço Completo;
Quantos moradores na residência;
Tempo de residência na cidade;
Tempo de residência no endereço;

Quantidade de cães na residência;
Quantidade de gatos na residência;

Permitir que o morador anexe, no ato do cadastramento, um comprovante de endereço;
Permitir que o morador acompanhe a situação do seu cadastro;
Permitir que o morador visualize no mínimo os seguintes dados do seu cadastro:

Número do Cartão Cidadão;
Tipo do cartão;
Nome;
CPF;
Data de nascimento;
CNS;
Nome social;
Sexo;
Nacionalidade;
Endereço:
Logradouro;
Número;
Bairro;
Cidade;

Permitir a visualização e edição de no mínimo, os seguintes dados:

Telefone;
Celular;
Email;

Permitir a alteração da senha criada no início do autocadastramento;

5.1.2. Abertura de Solicitações, Reclamações, Denúncias, Elogios e Sugestões:

O aplicativo deve permitir que o usuário abra uma solicitação de serviço, reclamação, denúncia, elogio ou sugestão, podendo anexar imagens e/ou documentos e a localização (endereço);
O aplicativo deve controlar os status de cada solicitação (Aberto/Em Processo/Encerrado), permitindo que o cidadão visualize a resposta do departamento responsável;
Os serviços que serão disponibilizados poderão ser parametrizados pela prefeitura;

5.1.3. Recebimento de Notificações Push:

O aplicativo deve listar, em ordem decrescente de data e hora, os eventos enviados pela prefeitura, e controlar o status de cada notificação (Não Lidas e Lidas);
Ao se clicar no título de cada notificação, o aplicativo deve permitir a visualização de link, imagem ou texto completo da respectiva mensagem;

5.1.4. Solicitação de Credenciais

O app deve permitir a solicitação de credenciais disponibilizadas pela prefeitura, como por exemplo: Cartão Cidadão, Carteirinha Escolar, Carteira do Pescador, Cartão de Estacionamento Preferencial, Carteirinha de Esporte, entre outras;
Após a aprovação da credencial pela equipe da Central de Atendimento, deve ser possível a visualização da mesma no app.

5.1.5. Área de Turismo, onde seja possível listar Pontos Turísticos, Monumentos, Parques etc.:

Exibir as seguintes informações mínimas de cada ponto de interesse:

Nome/Descrição;

Endereço;

O app deverá permitir a abertura do local em um aplicativo externo de mapas;

5.1.6. Área para o envio de Eventos e Campanhas:

Ao clicar em um evento ou campanha, o mesmo deve ser abrir o link da publicação;

5.1.7. Solicitação de Serviços Públicos:

Permitir a solicitação de serviços junto ao departamento de Meio Ambiente, como Ligação de Água, Ligação de Esgoto, Mudança de Cavalete, Reabertura, Regularização, entre outros.

5.1.8. Integração com serviços GOV.BR:

O aplicativo do cidadão deverá disponibilizar módulo específico para integração com os serviços digitais do Governo Federal, por meio do login único gov.br, permitindo acesso facilitado e seguro a serviços públicos federais diretamente pelo ambiente municipal.

O módulo deverá permitir que o cidadão realize a autenticação utilizando sua conta gov.br, respeitando os níveis de segurança exigidos, garantindo a proteção dos dados pessoais e a confiabilidade das informações acessadas.

Após a autenticação, o aplicativo deverá disponibilizar atalhos e acessos integrados para os principais serviços digitais federais, incluindo, mas não se limitando a: carteira do idoso, serviços de saúde digital, certificados e documentos oficiais, serviços previdenciários, abertura e gestão de MEI, e demais funcionalidades disponibilizadas pela plataforma gov.br.

O sistema deverá atuar como ambiente de integração e direcionamento, possibilitando que o cidadão acesse os serviços federais de forma simplificada, sem necessidade de múltiplos cadastros ou novos logins, promovendo a experiência de governo digital integrado.

O módulo deverá permitir o registro de acessos realizados, para fins estatísticos e de gestão, sem armazenar dados sensíveis provenientes dos sistemas federais, respeitando integralmente a legislação vigente de proteção de dados pessoais.

A integração deverá ser realizada de forma escalável e modular, permitindo a inclusão de novos serviços federais que venham a ser disponibilizados pelo gov.br, garantindo a evolução contínua do aplicativo e a ampliação do portfólio de serviços ao cidadão.

5.1.9. Escola Conectada:

Deve ser possível a associação do aluno ao seu responsável, para acompanhamento de notas e faltas através de dados fornecidos a CONTRATADA por meio de webservice;

Associação do Aluno: Os campos mínimos que devem ser controlados são:

RA;

Cartão Cidadão;

Deve ser possível a solicitação de rematrícula do aluno na rede de ensino, podendo enviar os dados e comprovantes do aluno diretamente pelo aplicativo.

O servidor público deverá ter a possibilidade de confirmar ou declinar a solicitação de rematrícula solicitada;

O responsável deverá receber a notificação no aplicativo sobre sua solicitação;

5.1.10. Comprovante de vacinação:

Emitir um comprovante das últimas vacinas que o morador recebeu na rede pública;

5.1.11. Consulta de medicamentos disponíveis na rede pública;

Denúncia de maus tratos: permitir que sejam feitas denúncias anônimas ou identificadas de maus tratos contra animais;

5.1.12. Botão de Emergência

O aplicativo deverá permitir, para servidores da educação, o acesso a um botão de emergência, que poderá acionar a Secretaria de Segurança Pública, Guarda Municipal e/ou Polícia Militar, informando a geolocalização do servidor solicitante, auxiliando as medidas de segurança frente a ataques nas escolas;

5.1.13. Demais integrações:

O aplicativo deve se integrar, pelos princípios da interoperabilidade ao demais sistemas existentes na prefeitura e enviar aos alertas aos moradores, referentes à:

agendamento das consultas médicas;
disponibilizar o laudo dos exames laboratoriais;
entre outros;

5.1.14. Sistema gerenciador do aplicativo:

O sistema gerenciador do aplicativo (backend) deve conter as seguintes funções, no mínimo:

Envio de mensagens por bairro;
Acompanhamento de todas as solicitações realizadas;
Totalização das solicitações por categoria, por secretaria e por período;
Deve-se permitir a impressão de comprovantes de solicitações;
Deve-se permitir a impressão das solicitações por bairro com gráfico;
Deve-se permitir a análise das solicitações de credenciais;

5.1.15. Agendamento de cadastro:

Para acamados e Pessoas com Deficiência, o sistema deverá possuir um link, que poderá ser adicionado à página principal da prefeitura, para agendamento de cadastro em casa.
As funcionalidades mínimas dessa aplicação (link) são:
Registro dos dados pessoais do solicitante:

Nome;
Endereço;
Telefone fixo;
Telefone celular;
E-mail (campo obrigatório);

Seleção dos dias e horários preferidos para o cadastro;
Campo observações, para melhor entendimento da solicitação;
Emissão de comprovante da solicitação;
Envio automático do comprovante para o e-mail cadastrado;

5.2. Controle dos lotes de impressão

Esse módulo deve conter as seguintes opções:

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

5.2.2. Geração/Solicitação:
Essa função deve selecionar todos os cartões ainda não gerados e exibir na tela o número de cartões a serem gerados. Através de um botão de confirmação, um arquivo XLS, contendo as

informações a serem impressas no cartão será processado e criado, sendo enviado ao e-mail registrado no item 1.8.8.1Para cada cartão gerado, a data de solicitação, do dia do processamento, deverá ser registrada no cadastro do cidadão.
Layout do arquivo XLS:

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

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

5.2.4. Listagem de Cartões por Lote:
Filtros:
Intervalo de datas de solicitação;
Intervalo de datas de recebimento;
Intervalo de lotes;
Os seguintes campos mínimos devem ser listados, conforme modelo abaixo:

Nº do cartão	**Nome do Cidadão**	**Nascimento**	**Telefone**	**Celular**	**Assinatura**	**Data**
9999	AAAAA	01/01/1980	999999	888888		
9998	BBBBB	01/01/1980	999999	888888		
8888	CCCCC	01/01/1980	999999	888888		

Deve-se permitir a exportação para PDF;

5.3. Suporte Eletrônico:
Esse módulo deve prover agilidade ao usuário do sistema para relatos de problemas, sugestões e melhorias. As seguintes aplicações e suas funcionalidades mínimas estão descritas abaixo:

5.3.1. Abertura de chamados:
Os seguintes campos devem ser controlados:
Número do chamado (criado automaticamente pelo sistema);
Data e hora da abertura;
Usuário que solicita o chamado (preenchido automaticamente);
Status (preenchido automaticamente como “Em Aberto”);
Descrição do Problema;
Anexos (até 02 arquivos podem ser anexados para ilustrar a solicitação);

5.3.2. Chamado em aberto:

Uma listagem, contendo os chamados EM ABERTO, é exibida, com, no mínimo os seguintes campos:

Número do Chamado;
Data;
Usuário;
Problema;
Status;

O sistema deve permitir a seleção de um dos chamados, com o preenchimento e visualização do histórico da conversa entre o usuário e o atendente do suporte, o atendente poderá alterar o status do chamado;
O usuário poderá visualizar somente os chamados criados por ele;

5.3.3. Chamados Encerrados:
Uma listagem, contendo os chamados concluídos, é exibida, com, no mínimo os seguintes campos:

Número do Chamado;
Data;
Usuário;
Problema;
Status;

O sistema deve permitir a seleção de um dos chamados, com o preenchimento e visualização do histórico da conversa entre o usuário e o atendente do suporte, o atendente poderá alterar o status do chamado;
O usuário poderá visualizar somente os chamados criados por ele;

5.4. Integração com Canal de Mensageria (WhatsApp) – Vinculado aos Módulos Existentes

O sistema deverá disponibilizar integração com canal de mensageria via WhatsApp, utilizando obrigatoriamente o número de celular informado no **Cadastro do Cidadão**, respeitando as regras de consentimento já previstas no sistema.

O sistema deverá permitir que a funcionalidade de WhatsApp esteja vinculada ao parâmetro **"Envio de Notificação (S/N)"** existente no cadastro de Serviços/Atividades, de forma que somente serviços com notificação habilitada possam gerar mensagens automáticas pelo canal.

5.4.1. O sistema deverá integrar o WhatsApp ao módulo de Protocolos/Atendimentos, permitindo:

- Envio automático de confirmação de abertura de protocolo;
- Atualização de status (Aberto, Em Andamento, Concluído);
- Envio de número de protocolo e link para acompanhamento;
- Solicitação complementar de documentos quando necessário.

5.4.2. O sistema deverá integrar o WhatsApp ao módulo de Saúde, permitindo:

- Confirmação de agendamento de consultas;
- Lembretes automáticos de consulta/exame;
- Aviso de disponibilização de resultados;

- Campanhas de vacinação segmentadas por faixa etária e bairro.

5.4.3. O sistema deverá integrar o WhatsApp ao módulo de Envio de Alertas por Bairro/Região, permitindo disparos segmentados conforme:

- Bairro cadastrado do cidadão;
- Tipo de serviço;
- Secretaria responsável;
- Campanhas específicas (ex.: saúde, educação, assistência social).

5.4.4. O sistema deverá permitir integração com o módulo de Serviços Públicos Digitais, possibilitando:

- Envio de segunda via de boleto (IPTU, taxas);
- Envio de QR Code para pagamento;
- Links diretos para serviços digitais já cadastrados no sistema;
- Avisos de vencimento.

5.4.5. O sistema deverá permitir que mensagens recebidas via WhatsApp sejam automaticamente vinculadas ao histórico do cidadão no sistema, quando identificado pelo número de telefone ou CPF informado no atendimento automatizado.

5.4.6. O sistema deverá permitir automação inicial (chatbot) vinculada aos serviços já cadastrados no sistema, possibilitando:

- Seleção de Secretaria;
- Seleção de Serviço;
- Consulta de status de protocolo;
- Encaminhamento para atendimento humano quando necessário.

5.4.7. O sistema deverá permitir que documentos enviados pelo cidadão via WhatsApp sejam anexados ao respectivo protocolo ou atendimento, respeitando permissões e trilha de auditoria.

5.4.8. O sistema deverá disponibilizar relatórios específicos do canal WhatsApp, integrados aos relatórios gerenciais já existentes, contendo:

- Quantidade de notificações enviadas por serviço;
- Taxa de entrega e resposta;
- Volume por Secretaria;
- Volume por bairro;

- Protocolos originados via WhatsApp.

5.4.9. O sistema deverá respeitar integralmente as disposições da LGPD já previstas no sistema, garantindo:

- Registro de consentimento (opt-in);
- Possibilidade de cancelamento (opt-out);
- Registro de logs e auditoria;
- Armazenamento seguro das interações.

LOTE 2

Requisitos mínimos da solução:

1 Plataforma

O sistema deverá disponibilizar uma plataforma integrada para acompanhamento dos cidadãos participantes dos programas sociais de cidadãos em situação de vulnerabilidade, permitindo a interação entre cidadãos, agentes sociais, parceiros e gestores públicos, contemplando aplicativos móveis, portais web, assistente digital e acompanhamento gerencial.

O sistema deverá possuir no mínimo:

- Plataforma 100% Web
- Aplicativo Android Lite
- Painel do Agente Social
- Painel das Empresas Parceiras
- Painel Administrativo
- Assistente Digital via WhatsApp
- Banco de dados centralizado
- Controle de auditoria

2 Controle de Acesso

O sistema deverá controlar o acesso dos usuários conforme seu perfil de utilização, garantindo que cada usuário visualize apenas as funcionalidades compatíveis com sua permissão.

O sistema deverá possuir no mínimo:

- Login
- Recuperação de senha
- Integração Gov.br

- Controle por perfil
- Auditoria

3 Painel Administrativo

O sistema deverá disponibilizar Painel Administrativo destinado à gestão, supervisão, auditoria e monitoramento de toda a Plataforma, permitindo aos gestores públicos acompanhar em tempo real a execução das atividades realizadas pelos cidadãos, agentes sociais e empresas parceiras.

O Painel Administrativo deverá possuir acesso irrestrito às informações operacionais da plataforma, realizar cadastros e que sejam respeitados os perfis de acesso e as normas de proteção de dados, permitindo a rastreabilidade completa das ações executadas.

Além das funcionalidades administrativas, o Painel deverá permitir acompanhar o desempenho dos parceiros e agentes, validar informações registradas, identificar inconsistências, auditar operações, monitorar indicadores estratégicos e apoiar a tomada de decisão dos gestores do município.

3.1 Cadastro de Programas

O painel deverá permitir cadastrar programas sociais executados pelo município ou estado com os seguintes campos mínimos: Código, Nome, Descrição, Tipo, Vigência, Critérios, Situação.

3.2 Cadastro de Benefícios

O painel deverá permitir cadastrar todos os benefícios vinculados a plataforma com os seguintes campos mínimos: Código, Programa, Nome, Valor, Critério, Tipo, Vigência, Situação.

3.3 Cadastro de Etapas do Programa

O painel deverá permitir configurar as etapas que compõem a plataforma do cidadão com os seguintes campos mínimos: Código, Programa, Nome, Ordem, Objetivo, Critérios de entrada, Critérios de saída, Benefícios vinculados.

3.4 Cadastro de Cidadãos

O painel deverá disponibilizar módulo destinado ao cadastro e acompanhamento dos cidadãos participantes da Plataforma, permitindo consolidar todas as informações pessoais, sociais, profissionais e históricas em um único registro contendo os seguintes campos mínimos: CPF, Nome, Nome Social, Nascimento, Sexo, Estado Civil, Endereço, Telefone, E-mail, CadÚnico, NIS, Escolaridade, Situação profissional, Composição Familiar, Renda Familiar, Agente Responsável, Etapa Atual, QR Code , Foto, Situação (Aprovado, Em Análise, Reprovado), Inativo (Sim,Não), Anexos de Documentos.

3.5 Cadastro de Agentes Sociais

O painel deverá permitir cadastrar os agentes responsáveis pelo acompanhamento das famílias com os seguintes campos mínimos: Nome, CPF, Matrícula, CRAS, Equipe, Supervisor, Telefone, E-mail.

3.6 Cadastro de Empresas Parceiras

O painel deverá permitir cadastrar instituições parceiras responsáveis por cursos, vagas e contratações com os seguintes campos mínimos: CNPJ, Razão Social, Nome Fantasia, Responsável, Segmento, Município, Contato, Status (Aprovado, Em Análise, Reprovado), Inativo (Sim/Não).

3.7 Auditoria das Empresas Parceiras

O painel deverá disponibilizar módulo específico para acompanhamento e auditoria das atividades realizadas pelas empresas parceiras, permitindo verificar a conformidade das informações registradas, a execução das capacitações e a efetividade das ações de empregabilidade.

O módulo deverá registrar automaticamente todas as operações realizadas pelas empresas, mantendo histórico completo para fins de fiscalização, prestação de contas e transparência administrativa.

3.8 Auditoria do Painel do Agente Social

O painel deverá disponibilizar módulo destinado ao acompanhamento, fiscalização e auditoria de todas as atividades executadas pelos Agentes Sociais, permitindo aos gestores verificar a qualidade dos atendimentos, cumprimento das visitas, evolução das famílias acompanhadas e conformidade dos registros realizados.

Todas as ações executadas pelos Agentes Sociais deverão permanecer registradas em histórico permanente, possibilitando rastreabilidade completa das informações.

3.9 Auditoria do Cidadão

O painel deverá disponibilizar módulo destinado ao acompanhamento integral da evolução dos cidadãos, permitindo identificar todas as ações que resultaram na progressão, manutenção ou regressão das etapas do programa.

3.10 Auditoria Operacional

O painel deverá manter trilha completa de auditoria de todas as operações realizadas na plataforma, permitindo identificar o responsável por cada ação executada, garantindo transparência, rastreabilidade e integridade das informações.

4 Painel das Empresas Parceiras

O sistema deverá disponibilizar Painel das Empresas Parceiras destinado ao cadastro, gerenciamento e acompanhamento das instituições participantes, permitindo que empregadores, instituições de ensino, PATs, Qualifica SP e demais parceiros registrem todas as ações relacionadas à capacitação, empregabilidade e evolução do cidadão.

O painel deverá permitir que os parceiros realizem suas atividades sem necessidade de treinamento técnico avançado, garantindo segurança das informações, rastreabilidade das ações executadas e integração em tempo real com os demais módulos da plataforma.

O Painel das Empresas Parceiras deverá contemplar os seguintes módulos:

- Cadastro da Empresa;
- Gestão de Cursos;
- Gestão de Turmas;
- Gestão de Vagas de Emprego;
- Gestão de Encaminhamentos;
- Registro de Presença;
- Registro de Conclusão;

- Registro de Entrevistas;
- Registro de Contratações;
- Dashboard Gerencial;
- Relatórios.

4.1 Cadastro de Empresas Parceiras

O painel deverá disponibilizar módulo destinado ao cadastro, homologação e gerenciamento das empresas e instituições parceiras participantes, permitindo controlar suas informações cadastrais, áreas de atuação, municípios atendidos, cursos ofertados e vagas de emprego disponibilizadas.

O cadastro deverá servir como base para todos os demais módulos do Painel das Empresas Parceiras.

O módulo deverá permitir, no mínimo:

- Cadastro da empresa;
- Alteração cadastral;
- Suspensão do cadastro;
- Controle de permissões;
- Histórico das alterações.

4.2 Gestão de Cursos

O painel deverá disponibilizar módulo destinado ao cadastro, gerenciamento e acompanhamento dos cursos de qualificação profissional ofertados pelas empresas e instituições parceiras.

O módulo deverá permitir o gerenciamento completo dos cursos e respectivas turmas, possibilitando o controle das vagas ofertadas, inscrições, frequência, conclusão e integração automática com o aplicativo do cidadão.

As informações registradas deverão atualizar automaticamente o histórico do cidadão e subsidiar o acesso aos processos de liberação de benefícios, evolução e geração de indicadores gerenciais.

O módulo deverá permitir, no mínimo:

- Cadastro de cursos;
- Cadastro de turmas;
- Controle de vagas;
- Controle de inscrições;
- Controle de frequência;
- Registro de presença por QR Code;
- Registro de conclusão;
- Cancelamento de turmas;

- Consulta aos participantes;
- Histórico das turmas;
- Indicadores de conclusão.

4.3 Gestão de Vagas de Emprego

O painel deverá disponibilizar módulo destinado ao cadastro, gerenciamento e divulgação das vagas de emprego ofertadas pelas empresas parceiras.

O módulo deverá permitir que cada empresa publique oportunidades de trabalho, acompanhe candidatos encaminhados, registre entrevistas, informe contratações e mantenha atualizado o histórico das oportunidades disponibilizadas, promovendo integração direta entre os parceiros e os cidadãos participantes.

O módulo deverá permitir, no mínimo:

- Cadastro de vagas;
- Publicação de vagas;
- Alteração de vagas;
- Suspensão de vagas;
- Encerramento de vagas;
- Recebimento de candidatos encaminhados;
- Consulta aos currículos;
- Convocação para entrevistas;
- Registro de comparecimento;
- Registro de aprovação;
- Registro de reprovação;
- Registro de contratação;
- Encerramento da vaga;
- Histórico completo das movimentações;
- Indicadores de empregabilidade.

4.4 Registro de Presença por QR Code

O painel deverá permitir que as empresas parceiras registrem a presença dos cidadãos em cursos, treinamentos, entrevistas ou demais atividades vinculadas por meio da leitura do QR Code Social.

4.5 Registro de Entrevistas

O painel deverá permitir registrar todas as entrevistas realizadas com os cidadãos encaminhados pela plataforma, mantendo histórico completo do processo seletivo.

4.6 Registro de Contratações

O painel deverá permitir registrar a contratação dos cidadãos participantes, atualizando automaticamente sua etapa e permitindo a execução das regras de concessão dos benefícios previstos pelo programa.

5 Painel do Agente Social

O sistema deverá disponibilizar módulo, destinado ao gerenciamento e acompanhamento das atividades executadas pelos Agentes Sociais responsáveis pelo atendimento e monitoramento dos cidadãos participantes da Plataforma.

O painel deverá permitir que os Agentes Sociais realizem o acompanhamento integral da evolução dos cidadãos durante todas as etapas do programa, possibilitando o registro de atendimentos, visitas domiciliares, orientações, encaminhamentos, avaliações técnicas e demais ações socioassistenciais necessárias ao desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento Familiar.

O painel deverá utilizar mecanismos de Inteligência Artificial para apoiar a atuação do Agente Social, identificando automaticamente cidadãos com maior risco de evasão, sugerindo prioridades de atendimento, recomendando ações de acompanhamento e apresentando alertas preventivos com base nas informações registradas durante a execução do programa.

O Painel do Agente Social deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Dashboard Operacional;
- Lista de Cidadãos;
- Perfil do Cidadão;
- Agenda de Visitas;
- Registro de Atendimentos;
- Registro de Visitas Domiciliares;
- Plano de Desenvolvimento do Cidadão;
- Gestão de Etapas do Programa;
- Alertas Inteligentes;
- Atendimento via WhatsApp;
- Relatórios Operacionais;
- Indicadores de Desempenho.

5.1 Atendimento via WhatsApp

O painel deverá disponibilizar a funcionalidade de atendimento dos cidadãos por meio da integração com o WhatsApp, permitindo que os Agentes Sociais realizem toda a comunicação diretamente pelo Painel do Agente Social.

As conversas deverão permanecer vinculadas ao cadastro do cidadão e ao Agente Social responsável pelo seu acompanhamento, mantendo histórico completo das interações para consulta e auditoria pelo Painel Administrativo.

O painel deverá controlar automaticamente o vínculo entre cidadão e Agente Social, permitindo que cada cidadão seja atendido exclusivamente pelo agente responsável, conforme as regras definidas pelo programa.

O módulo deverá permitir, no mínimo:

- Recebimento de mensagens do cidadão;
- Envio de mensagens;
- Envio de documentos;
- Envio de imagens;
- Histórico completo das conversas;
- Consulta das conversas por cidadão;
- Registro de data e hora das interações;
- Notificações de novas mensagens;
- Encerramento do atendimento.

O Painel do Agente Social deverá operar de forma integrada aos demais módulos da Plataforma, compartilhando informações em tempo real com o Aplicativo do Cidadão, Assistente Digital via WhatsApp, Painel das Empresas Parceiras e Painel Administrativo, assegurando a atualização automática das informações e a consistência dos dados em toda a solução.

6 Aplicativo do Cidadão (Versão Lite)

O sistema deverá disponibilizar Aplicativo do Cidadão na modalidade **lite**, destinado ao acompanhamento do Programa pelos cidadãos participantes dos programas cadastrados na plataforma, permitindo acesso simplificado às principais informações do programa por meio de dispositivos móveis Android.

O aplicativo deverá ser desenvolvido considerando o perfil do público atendido, priorizando simplicidade, acessibilidade, baixo consumo de internet e compatibilidade com dispositivos de entrada, permitindo sua utilização em smartphones com capacidade limitada de processamento e armazenamento.

O Aplicativo do Cidadão deverá disponibilizar apenas as funcionalidades essenciais para identificação do cidadão, acompanhamento da evolução, consulta aos benefícios concedidos, acesso ao QR Code Social, agenda de compromissos e recebimento de notificações, mantendo arquitetura otimizada para instalação de até **15 MB**.

As funcionalidades que demandem maior processamento, interação conversacional ou utilização de Inteligência Artificial não deverão compor o Aplicativo Lite, sendo disponibilizadas exclusivamente por meio do Assistente Digital integrado ao WhatsApp.

O Aplicativo do Cidadão deverá operar de forma integrada aos demais módulos da Plataforma, compartilhando informações em tempo real com o Painel do Agente Social, Painel das Empresas Parceiras, Assistente Digital via WhatsApp e Painel Administrativo.

O Aplicativo do Cidadão deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Cadastro inicial do cidadão;
- Atualização cadastral;
- Envio de documentos para validação;
- Login do cidadão;
- Integração com Gov.br;
- Carteira Digital do Programa;
- QR Code Social;
- Consulta à etapa atual do Programa;
- Linha do tempo da evolução do cidadão;
- Consulta aos benefícios concedidos;
- Agenda de compromissos;
- Histórico resumido da participação no programa;
- Consulta aos encaminhamentos realizados;
- Recebimento de notificações Push;
- Configurações de acessibilidade;
- Botão de acesso ao Assistente Digital via WhatsApp.

7 Assistente Digital via WhatsApp

O sistema deverá disponibilizar Assistente Digital integrado ao WhatsApp destinado a complementar as funcionalidades do Aplicativo do Cidadão, permitindo a execução de serviços que não estejam disponíveis na versão Lite do aplicativo, proporcionando atendimento contínuo, simplificado e acessível aos participantes da Plataforma.

O Assistente Digital deverá atuar como canal complementar de relacionamento entre o cidadão e a Plataforma do Programa, permitindo a utilização de Inteligência Artificial para orientação, consulta de informações, execução de serviços e apoio durante todas as etapas do programa, sem necessidade de instalação de novos aplicativos.

As funcionalidades disponibilizadas pelo Assistente Digital deverão ser integradas em tempo real com a plataforma, mantendo sincronização automática com o Aplicativo do Cidadão, Painel do Agente Social, Painel das Empresas Parceiras e Painel Administrativo, garantindo consistência das informações e atualização imediata.

O Assistente Digital deverá possuir capacidade de encaminhar automaticamente o cidadão para atendimento humano sempre que identificar situações que dependam de análise técnica ou acompanhamento do Agente Social.

O Assistente Digital via WhatsApp deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Orientações sobre o programa;
- Consulta detalhada do Programa;
- Consulta detalhada dos benefícios;
- Consulta de cursos disponíveis;
- Inscrição em cursos de qualificação;
- Consulta de vagas de emprego;
- Consulta ao mapa de oportunidades;
- Geração automática de currículo profissional;
- Solicitação de visitas;
- Reagendamento de compromissos;
- Encaminhamento para atendimento humano.

D) Requisitos da contratação;

A contratação deverá atender aos requisitos técnicos, jurídicos, operacionais e de segurança necessários à plena execução do objeto, garantindo a continuidade dos serviços, a interoperabilidade entre as soluções e o atendimento às necessidades da Administração Municipal.

D.1 Requisitos Técnicos

- Disponibilização das soluções em ambiente web, com acesso seguro por meio de navegadores compatíveis e infraestrutura que assegure alta disponibilidade.
- Compatibilidade com os principais navegadores e sistemas operacionais utilizados pela Administração.
- Disponibilização de APIs ou outros mecanismos de interoperabilidade baseados em padrões abertos, permitindo integração com sistemas corporativos do Município.
- Disponibilização de suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e atualização tecnológica durante toda a vigência contratual.
- Realização de implantação, parametrização, migração de dados (quando aplicável), treinamento de usuários e acompanhamento da entrada em produção.
- Disponibilização de documentação técnica e manuais de utilização.

D.2 Capacidade Técnica

A licitante deverá apresentar, para o lote em que participar, um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de

serviços compatíveis em características, complexidade tecnológica e operacional com o objeto licitado, contemplando, conforme o lote, implantação, disponibilização, manutenção, suporte técnico e evolução de solução tecnológica destinada à gestão pública ou à gestão de programas sociais.

Será admitido o somatório de atestados para demonstração da capacidade técnico-operacional, desde que evidenciada a compatibilidade do conjunto das experiências apresentadas com as parcelas de maior relevância do objeto.

D.3 Vedação à Participação em Consórcio

Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

A vedação decorre da natureza do objeto, que possui ampla oferta no mercado, baixa complexidade quanto à execução conjunta e inexistência de necessidade de conjugação de capacidades técnicas ou financeiras extraordinárias, sendo a participação individual suficiente para garantir a competitividade do certame.

D.4 Visita Técnica

Não será exigida visita técnica obrigatória.

As informações necessárias à elaboração das propostas constarão integralmente dos documentos da contratação, podendo os licitantes, caso entendam conveniente, realizar visita facultativa, sem que sua ausência implique qualquer restrição à participação no certame.

D.5 Garantia Contratual

Não será exigida garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

Considerando a natureza do objeto, os riscos envolvidos e o histórico de contratações similares, entende-se que a exigência de garantia não se mostra necessária nem proporcional, preservando-se a competitividade da licitação.

D.6 Propriedade e Acesso aos Dados

Todos os dados produzidos, armazenados ou tratados durante a execução contratual constituirão patrimônio informacional da Administração Municipal.

A contratada deverá garantir:

- acesso integral aos dados durante toda a vigência contratual;
- exportação dos dados em formatos abertos e amplamente utilizados;
- inexistência de qualquer mecanismo de bloqueio tecnológico;
- disponibilização das informações necessárias à migração para outra solução ao término da contratação.

D.7 Continuidade Contratual

A contratada deverá assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência do contrato, inclusive em eventuais períodos de transição contratual.

Ao término da contratação, deverá prestar apoio à migração dos dados e à transferência das informações necessárias para evitar descontinuidade dos serviços públicos.

D.8 Sustentabilidade

A contratação observará critérios de sustentabilidade previstos na legislação vigente, priorizando soluções que:

- reduzam a utilização de documentos físicos por meio da digitalização de processos;
- promovam maior eficiência na utilização de recursos computacionais;
- incentivem o uso racional de infraestrutura tecnológica;
- contribuam para a redução do consumo de papel, deslocamentos e demais recursos administrativos.

D.9 Subcontratação

Será admitida a subcontratação parcial do objeto, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, desde que previamente autorizada pela Administração e restrita a atividades acessórias, instrumentais ou complementares à execução contratual, conforme a seguir se específica, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade dos serviços prestados, pelo cumprimento das obrigações contratuais e pelos atos praticados pelos subcontratados.

É expressamente vedada a subcontratação das atividades essenciais que constituem o objeto principal de cada lote, especialmente aquelas relacionadas ao desenvolvimento, disponibilização, parametrização, implantação, manutenção, evolução funcional da solução, suporte técnico aos usuários, gestão operacional da plataforma e demais serviços cuja execução demande responsabilidade direta da contratada.

Admite-se, a subcontratação de:

- serviços de hospedagem da solução em infraestrutura de datacenter ou computação em nuvem (cloud computing);
- serviços especializados de comunicação eletrônica, incluindo plataformas de envio de mensagens instantâneas, mensagens de texto (SMS), correio eletrônico, notificações eletrônicas e demais serviços de comunicação necessários ao funcionamento da solução;

Nos termos do § 1º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, a contratada deverá apresentar em até 5 dias após a assinatura do contrato, à Administração documentação que comprove a qualificação técnica do subcontratado, para fins de avaliação e autorização.

A eventual subcontratação não estabelecerá qualquer vínculo jurídico entre os subcontratados e a Administração, permanecendo a contratada como única responsável pela execução integral do contrato, inclusive quanto aos níveis de serviço, segurança da informação, disponibilidade da solução, proteção de dados pessoais, confidencialidade e cumprimento das obrigações contratuais.

É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que se enquadre nas hipóteses previstas no § 3º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando mantiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que participe da licitação, da gestão ou da fiscalização do contrato, ou com seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

D.10 Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

São obrigações da(s) contratada(s), quanto à LGPD:

- Observância integral da **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)** e das normas da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.
- O Município atuará como **Controlador** e a contratada, em regra, como **Operadora** dos dados pessoais.
- Tratamento dos dados exclusivamente para execução do contrato, vedada sua utilização para outras finalidades.
- Adoção de medidas de segurança para garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações.
- Comunicação imediata à Administração em caso de incidente de segurança envolvendo dados pessoais.
- Garantia de controle de acesso, registros de auditoria (logs) e perfis de usuários.
- Responsabilidade da contratada pelo cumprimento da LGPD, inclusive por eventuais subcontratados.
- Ao término do contrato, devolução integral dos dados à Administração, em formato interoperável, e eliminação das cópias remanescentes, quando não houver obrigação legal de guarda.

D.11 Prova de Conceito (PoC)

Considerando a complexidade técnica do objeto e a impossibilidade de aferição completa das funcionalidades da solução apenas por meio da documentação apresentada na fase de habilitação ou da proposta comercial, será realizada Prova de Conceito (PoC) com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar de cada lote.

A Prova de Conceito tem por finalidade verificar, de forma objetiva e prática, se a solução ofertada atende aos requisitos técnicos e funcionais mínimos estabelecidos no Termo de Referência, permitindo à Administração confirmar que o sistema efetivamente corresponde às características descritas na proposta e possui condições de atender às necessidades institucionais.

A realização da PoC também constitui importante mecanismo de mitigação de riscos da contratação, reduzindo a possibilidade de aquisição de solução incompatível com as exigências do edital, evitando futuras inexecuções contratuais, aditivos decorrentes de inadequações técnicas e eventuais prejuízos ao erário.

Esse procedimento está em consonância com o entendimento consolidado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que reconhece a Prova de Conceito como instrumento legítimo de verificação da aderência entre a solução ofertada e as especificações do edital, desde que realizada após a classificação das propostas, com critérios objetivos, isonômicos e previamente definidos, contribuindo para a seleção da proposta mais vantajosa e para a preservação do interesse público e do erário.

D.11.1 Procedimento

- A PoC será exigida exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a fase de lances ou negociação, em observância aos princípios da eficiência e da economicidade;
- O licitante será convocado pelo pregoeiro para realização da demonstração no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da convocação formal, registrada em ata;

- A apresentação ocorrerá em sessão previamente agendada, com duração máxima de 4 (quatro) horas, assegurada a participação das demais licitantes interessadas, em observância ao princípio da transparência;

- A Administração disponibilizará acesso à internet, devendo a licitante demonstrar a solução em ambiente real (on-line), comprovando o funcionamento, processamento em tempo real e rastreabilidade das informações;

- Durante a PoC, não será permitida comunicação externa, uso de bases institucionais ou qualquer prática que comprometa a isonomia e a fidedignidade da avaliação;

- A avaliação será conduzida pelo pregoeiro, com apoio de comissão técnica designada, mediante critérios objetivos previamente definidos no edital, tendo seu julgamento baseado na objetividade de "atende" ou "não atende", em conformidade com a Lei nº 14.133/2021;

- Será considerada aprovada a solução que atender cumulativamente aos seguintes critérios:

I. Atendimento mínimo de 90% (noventa por cento) dos requisitos obrigatórios.

- A PoC não acarretará custos adicionais à Administração e deverá refletir fielmente a solução a ser efetivamente contratada;

D 11.2 Utilização de Mockups e Protótipos na Prova de Conceito

Em observância ao entendimento consolidado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a Prova de Conceito (PoC) deverá limitar-se à demonstração das funcionalidades essenciais e das parcelas de maior relevância técnica do objeto, suficientes para que a Administração verifique a aderência da solução às especificações mínimas do Termo de Referência, sem transformar a demonstração em homologação integral do sistema.

Dessa forma, não será admitida a utilização de mockups, protótipos, telas estáticas, apresentações, vídeos, animações ou quaisquer recursos similares para demonstrar funcionalidades classificadas como obrigatórias e submetidas à avaliação da PoC, as quais deverão ser apresentadas em ambiente operacional, permitindo a verificação de seu efetivo funcionamento.

Por outro lado, será admitida a utilização de mockups, protótipos ou recursos equivalentes exclusivamente para ilustrar funcionalidades acessórias, customizações específicas solicitadas pela Administração ou evoluções de baixa complexidade, desde que tais funcionalidades:

- não integrem os requisitos obrigatórios da Prova de Conceito;
- não sejam consideradas para fins de aprovação ou reprovação da licitante;
- possuam caráter meramente ilustrativo, destinando-se apenas a demonstrar a forma de futura implementação.

A utilização desses recursos não afastará a obrigação contratual de desenvolver e disponibilizar as respectivas funcionalidades nos prazos estabelecidos no contrato, quando previstas no Termo de Referência.

Essa disciplina preserva a finalidade da Prova de Conceito, permitindo que a Administração confirme o funcionamento das funcionalidades essenciais da solução efetivamente ofertada, ao mesmo tempo em que evita a imposição de demonstração prévia de customizações simples ou desenvolvimentos específicos que, por sua natureza acessória, não justificam avaliação eliminatória durante o procedimento licitatório.

D.11.3 Roteiro para realização da POC

A prova de conceito deverá seguir a sequência abaixo:

LOTE 1:

SISTEMA DE CADASTRO MUNICIPAL

ITEM	CARACTERÍSTICAS	ATENDE SIM/NÃO
1	Sistema 100% Web, sem limite de acessos e usuários, compatível com Chrome, Firefox e Edge	
2	Acesso por usuário e senha com perfis e permissões	
3	Consulta de cidadão por Cartão Cidadão, Nome ou CPF	
4	Visualização completa do cadastro do cidadão	
5	Registro de atendimento geral vinculado ao cidadão	
6	Emissão de relatório de histórico de atendimentos do cidadão	
7	Emissão de relatório de perfil populacional	
8	Visualização e interação com Dashboard para análise populacional, estatística e de utilização	
9	Demonstração do módulo de Assistência Social com registro de atendimento e benefício	
10	Demonstração do módulo de Educação – Secretaria (alunos, matrículas e turmas)	
11	Demonstração do módulo de Educação – Pedagógico (diário de classe, notas e faltas)	
12	Demonstração de integração ou simulação de integração com SED/SP	
13	Demonstração do módulo de Serviços Públicos com abertura e acompanhamento de solicitações	
14	Demonstração do módulo de Causa Animal (prontuário animal)	
15	Demonstração do portal de adoção e solicitação de castração	
16	Demonstração do módulo de Emprego e Cursos (vagas, cursos e inscrições)	

ITEM	CARACTERÍSTICAS	ATENDE SIM/NÃO
17	Demonstração de Integração de WhatsApp, sendo obrigatório pelo menos os itens: 5.4.1 e 5.4.6	
18	Demonstração de relatórios gerenciais por área	
19	Demonstração do Dashboard - Central de Inteligência de Serviços Públicos	

APLICATIVO DE CADASTRAMENTO E RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO

ITEM	CARACTERÍSTICAS	ATENDE SIM/NÃO
1	Aplicativo Android	
2	Aplicativo iOS	
3	Tela institucional de apresentação	
4	Auto cadastramento com CPF, OCR de documento e validação biométrica facial	
5	Exibição e edição dos dados cadastrais (exceto CPF)	
6	Emissão de comprovante de cadastramento	
7	Envio de SMS de confirmação	
8	Visualização de notificações push	
9	Alteração de senha pelo cidadão	
10	Login do cidadão por CPF e senha	
11	Abertura de solicitação de serviços públicos	
12	Associação de aluno ao responsável	
13	Solicitação e visualização de credenciais (ex.: esporte)	
14	Denúncia anônima de maus-tratos a animais	
15	Solicitação de matrícula escolar pelo responsável via aplicativo	

ITEM	CARACTERÍSTICAS	ATENDE SIM/NÃO
16	Cadastro de currículo pelo aplicativo	
17	Acesso integrado a serviços gov.br via login único	
18	Acesso à carteira do idoso, Meu SUS Digital e CNS (via integração/redirecionamento)	
19	Participação em pesquisas de satisfação enviadas por link ou app	
20	Acompanhamento de solicitações	

LOTE 2:

ITEM	CARACTERÍSTICAS	ATENDE SIM/NÃO
1	Demonstrar o cadastro autônomo do cidadão pelo Aplicativo Lite	
2	Demonstrar geração do QR Code Social após aprovação de cadastro	
3	Demonstrar consulta do programa pelo cidadão	
4	Demonstrar consulta aos benefícios concedidos	
5	Demonstrar consulta da agenda de compromissos	
6	Demonstrar integração do Aplicativo Lite com o Painel Administrativo	
7	Demonstrar consulta ao cidadão pelo Painel do Agente Social	
8	Demonstrar registro de atendimento pelo Agente Social	
9	Demonstrar registro de visita domiciliar	
10	Demonstrar elaboração do Plano de Desenvolvimento Familiar	
11	Demonstrar atualização da Etapa pelo Agente Social	
12	Demonstrar atendimento do cidadão via WhatsApp pelo Painel do Agente Social	
13	Demonstrar restrição da conversa ao Agente Social responsável	
14	Demonstrar registro do histórico das conversas	

ITEM	CARACTERÍSTICAS	ATENDE SIM/NÃO
15	Demonstrar cadastro de Empresa Parceira	
16	Demonstrar cadastro de cursos	
17	Demonstrar cadastro de turmas	
18	Demonstrar registro de presença por QR Code	
19	Demonstrar registro de conclusão de curso	
20	Demonstrar cadastro de vagas de emprego	
21	Demonstrar registro de entrevista	
22	Demonstrar registro de contratação	
23	Demonstrar atualização automática para o cidadão após contratação	
24	Demonstrar funcionamento do Assistente Digital via WhatsApp	
25	Demonstrar consulta de cursos pelo Assistente Digital	
26	Demonstrar consulta de vagas pelo Assistente Digital	
27	Demonstrar geração automática de currículo profissional	
28	Demonstrar auditoria das ações do Agente Social	
29	Demonstrar auditoria das ações das Empresas Parceiras	
30	Demonstrar integração entre todos os módulos da plataforma	

E) Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

Lote 1 – Plataforma de Gestão Pública

A contratação da plataforma corporativa deverá proporcionar, durante toda a execução contratual, os seguintes resultados:

- implantação e disponibilização da solução dentro do cronograma estabelecido;
- continuidade ininterrupta das atividades administrativas atualmente suportadas pelos sistemas informatizados, evitando paralisações ou perda de informações;
- manutenção da integridade, disponibilidade, confidencialidade e rastreabilidade das informações institucionais;

- padronização dos processos administrativos e integração entre os diversos setores da Administração Municipal;
- redução do retrabalho decorrente de lançamentos duplicados e controles paralelos;
- aumento da confiabilidade das informações utilizadas para tomada de decisão pelos gestores públicos;
- disponibilização permanente de suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva;
- atualização tecnológica contínua da solução, acompanhando alterações legais, normativas e necessidades operacionais do Município;
- disponibilização de mecanismos de interoperabilidade com os demais sistemas utilizados pela Administração;
- fornecimento de indicadores, relatórios gerenciais e ferramentas que subsidiem o planejamento, o controle interno, a transparência e a gestão pública;
- garantia de exportação integral da base de dados e de apoio à transição contratual ao término da vigência, evitando dependência tecnológica (vendor lock-in) e assegurando a continuidade dos serviços.

Ao encerramento do contrato, a Administração deverá permanecer na posse integral de todos os dados produzidos durante sua execução, recebendo o suporte necessário para eventual migração das informações para solução sucessora, sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos.

Lote 2 – Plataforma de Acompanhamento e Desenvolvimento Socioeconômico do Cidadão

A contratação da solução especializada deverá produzir resultados voltados ao fortalecimento das políticas públicas de assistência social e inclusão produtiva, proporcionando:

- implantação da plataforma conforme cronograma definido pela Administração;
- cadastramento e acompanhamento estruturado da jornada dos cidadãos atendidos pelos programas municipais;
- registro integrado das etapas de acolhimento, diagnóstico social, encaminhamentos, qualificação profissional, intermediação de mão de obra e acompanhamento dos resultados;
- disponibilização de ferramentas que auxiliem os agentes públicos na gestão individualizada dos beneficiários;
- integração das informações com instituições parceiras, órgãos públicos e empresas participantes dos programas de inclusão produtiva, quando autorizada e observadas as normas de proteção de dados pessoais;
- utilização de recursos tecnológicos que apoiem a tomada de decisão, incluindo funcionalidades de inteligência artificial previstas contratualmente;
- geração de indicadores gerenciais, painéis de acompanhamento e relatórios destinados ao monitoramento da efetividade das políticas públicas;
- melhoria da qualidade das informações utilizadas para formulação, avaliação e aperfeiçoamento das ações de assistência social e inclusão produtiva;

- disponibilização permanente de suporte técnico, manutenção e evolução tecnológica da solução;
- garantia de interoperabilidade com os demais sistemas corporativos utilizados pelo Município.

Ao término da contratação, todos os dados cadastrais, históricos de atendimento, registros operacionais, documentos eletrônicos, indicadores e demais informações produzidas durante a execução contratual deverão permanecer sob domínio da Administração Municipal, assegurando-se sua exportação em formato aberto e estruturado, bem como o apoio técnico necessário à migração para eventual solução sucessora.

Resultados Comuns aos Dois Lotes

Independentemente do lote contratado, a execução deverá observar os seguintes resultados mínimos:

- cumprimento dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos contratualmente;
- observância integral da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- disponibilidade da solução durante toda a vigência contratual, ressalvadas as manutenções programadas previamente comunicadas;
- atendimento tempestivo às solicitações de suporte técnico;
- evolução contínua das soluções em decorrência de alterações legais e tecnológicas;
- preservação da interoperabilidade entre os sistemas que compõem o ecossistema tecnológico municipal;
- manutenção da segurança da informação, da integridade dos dados e da continuidade dos serviços públicos;
- encerramento contratual com completa transferência das informações, documentação técnica, registros necessários e apoio à transição, assegurando que a Administração permaneça apta a dar continuidade às suas atividades sem interrupção dos serviços.

F) Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

Fica definido como gestor do contrato Viviane Filomena Furgeri e como fiscal responsável para fiscalizar o objeto deste contrato, a qual irá registrar todas as ocorrências e deficiências em relatório.

G) Critérios de medição e de pagamento;

A medição dos serviços será realizada com base na efetiva entrega dos resultados contratados, observando-se os princípios da eficiência, economicidade, resultado e da seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

Os pagamentos ficarão condicionados à certificação, pelo gestor e fiscal do contrato, de que os serviços foram efetivamente prestados em conformidade com os requisitos estabelecidos no contrato, neste Termo de Referência e nos níveis mínimos de serviço (SLA), não sendo admitida remuneração por mera disponibilidade de equipe técnica, horas de trabalho ou simples decurso do tempo.

Os serviços de implantação, parametrização, configuração, migração de dados, integração entre sistemas, treinamento e entrada em produção serão medidos mediante a conclusão das respectivas etapas previstas no cronograma físico de implantação.

Cada etapa somente será considerada concluída após o aceite formal da Administração, mediante verificação do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos para a respectiva entrega.

Os serviços contínuos de licenciamento da solução, hospedagem, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, bem como suporte técnico, serão medidos mensalmente.

A medição ficará condicionada à comprovação de que, durante o período de referência:

- a solução permaneceu disponível nos níveis mínimos estabelecidos contratualmente;
- os serviços de suporte observaram os prazos máximos de atendimento e solução definidos no SLA;
- foram disponibilizadas todas as atualizações legais, tecnológicas e de segurança previstas contratualmente;
- não houve descumprimento dos requisitos mínimos de desempenho, segurança da informação e continuidade da prestação dos serviços.

O não atendimento dos níveis mínimos de serviço implicará a aplicação dos descontos, glosas, penalidades ou demais consequências previstas no contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

A medição dependerá da emissão de Termo de Aceite pelo fiscal ou comissão de fiscalização designada, após verificação objetiva do cumprimento das obrigações contratuais.

Para fins de aceite poderão ser utilizados, entre outros:

- relatórios de disponibilidade da solução;
- registros de atendimento de chamados;
- indicadores de desempenho (SLA);
- relatórios de atualização do sistema;
- evidências da execução dos serviços;
- registros de implantação e homologação;
- demais documentos previstos contratualmente.

Os pagamentos serão realizados somente após:

- emissão da Nota Fiscal;
- apresentação da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária exigida;
- ateste da execução pelo fiscal do contrato;
- comprovação do atendimento dos critérios de medição previstos neste Termo de Referência.

A Administração poderá promover glosas proporcionais quando constatado o descumprimento parcial dos níveis de serviço ou das obrigações contratuais, observados o contraditório e a ampla defesa.

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal devidamente atestada.

H) Forma e critérios de seleção do fornecedor;

A contratação será realizada por meio de pregão eletrônico, adotando-se como critério de **julgamento o menor preço por lote**. O julgamento das propostas ocorrerá com base **no menor valor total por lote**, observadas as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

Deverão ser mantidas as exigências de habilitação já utilizadas, acrescentando a exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica, sendo:

A licitante deverá apresentar, para o lote em que participar, um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade tecnológica e operacional com o objeto licitado, contemplando, conforme o lote, implantação, disponibilização, manutenção, suporte técnico e evolução de solução tecnológica destinada à gestão pública ou à gestão de programas sociais.

Será admitido o somatório de atestados para demonstração da capacidade técnico-operacional, desde que evidenciada a compatibilidade do conjunto das experiências apresentadas com as parcelas de maior relevância do objeto.

I) Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

J) Adequação orçamentária;

021101.08.246.0011.7120.0000 - 3.3.90.39.00 - FICHA 771 SUPERAÇÃO POBREZA CC 36233-6
021101.08.244.0011.2191.0000 - 3.3.90.40.00 - FICHA 528 - TESOURO

K) CONCLUSÃO

A elaboração deste documento observou as diretrizes vigentes aplicáveis à utilização de recursos tecnológicos de apoio, permanecendo sob responsabilidade da Administração a análise, validação e aprovação de todo o seu conteúdo.

Viviane F. F. Carinhanha
Diretora de Desenvolvimento Social

ANEXO II- MODELO DE PROPOSTA

(Em papel timbrado)

PREGÃO ELETRÔNICO N° 00x/2026

Objeto: Contratação de empresa que consiste no licenciamento de soluções de software, em ambiente web (SaaS), dividido em dois lotes distintos e independentes, compreendendo, para cada lote, os serviços de implantação, parametrização, migração de dados, quando aplicável, treinamento de usuários, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, suporte técnico, atualização tecnológica contínua e disponibilização de novas funcionalidades, podendo contemplar recursos de Inteligência Artificial, quando compatíveis com a solução ofertada, pelo período de 12 (doze) meses - Departamento de Promoção Social.

Ao Setor de Licitações:

DADOS DO LICITANTE	
DENOMINAÇÃO:	
ENDEREÇO:	
CNPJ:	
TELEFONE:	E-MAIL:

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO	
NOME:	
RG:	CPF:
E-MAIL:	CARGO:

Obs.: a proposta deverá constar no mínimo as seguintes informações:

LOTE 1

Corresponde à solução integrada de gestão municipal, destinada ao gerenciamento dos serviços públicos municipais, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

Item	Quant.	Unid.	Descrição/Especificação	Valor Unitário Mensal	Valor Total Anual
1	1	Serviço	Implantação, parametrização, configuração e treinamento de solução integrada de gestão municipal, destinada ao gerenciamento dos serviços públicos municipais		
2	11	Mensal	Licença de uso de solução integrada de gestão municipal, destinada ao gerenciamento dos serviços públicos municipais		

VALOR GLOBAL DO LOTE 01 - R$..... (.....)

LOTE 2

Corresponde à solução especializada de plataforma de acompanhamento e desenvolvimento socioeconômico do cidadão, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

Item	Quant.	Unid.	Descrição/Especificação	Valor Unitário Mensal	Valor Total Anual
1	1	Serviço	Implantação, parametrização, configuração e treinamento de solução especializada de plataforma de acompanhamento e desenvolvimento socioeconômico do cidadão		
2	11	Mensal	Licença de uso de solução especializada de plataforma de acompanhamento e desenvolvimento socioeconômico do cidadão		

VALOR GLOBAL DO LOTE 02 - R$..... (.....)

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: **30 (trinta) dias, após a liquidação e aceite pelos gestores do contrato.**

VALIDADE DA PROPOSTA: **60 (SESSENTA) DIAS**

PRAZO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA **- 30 (TRINTA) DIAS, APÓS O RECEBIMENTO DA ORDEM DE**

SERVIÇO.

Os valores de ultrapassarem 02 (duas) casas décimas após a virgula, serão desconsiderados para fins de apuração do preço final.

DECLARAMOS QUE estamos de acordo com os termos do Edital, e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e demais contribuições pertinentes de nossa responsabilidade, sem qualquer exceção, constituindo-se os referidos preços unitários nas únicas contraprestações da PREFEITURA MUNICIPAL DE HOLAMBRA pelas efetivas prestações de serviços , sob nossa conta e risco.

DECLARARAMOS QUE os serviços ofertados atendem à todas as condições fixadas nas normas técnicas especificadas no edital.

DECLARAMOS QUE nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE HOLAMBRA.

DECLARAMOS QUE CONCORDAMOS integralmente com as condições estipuladas na na presente licitação e, que caso vencedores, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

CIDADE, DIA, MÊS E ANO.

_____

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA PROPOSTA

ANEXO III

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas últimas alterações e com registro na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;

Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa.

Microempreendedor Individual – **MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

2 - A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;**

Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal,** relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

Prova de regularidade junto à **Fazenda Federal,** comprovada mediante a apresentação de **Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, 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 a Dívida ativa da União (DAU) por elas administrados;

Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual, DÉBITOS INSCRITOS em dívida ativa**, relativa à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados; e,

Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, comprovada mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Mobiliários, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante.

Prova de situação regular da empresa licitante perante o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF do FGTS)**.

Prova de situação regular da empresa licitante perante a **Justiça do Trabalho – TST**.

Para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional, não sendo aceito protocolo de solicitação de documentos.

Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

A licitante deverá apresentar, para o lote em que participar, um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade tecnológica e operacional com o objeto licitado, contemplando, conforme o lote, implantação, disponibilização, manutenção, suporte técnico e evolução de solução tecnológica destinada à gestão pública ou à gestão de programas sociais.

Será admitido o somatório de atestados para demonstração da capacidade técnico-operacional, desde que evidenciada a compatibilidade do conjunto das experiências apresentadas.

Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a abertura do certame.

Fica ciente a licitante, a necessidade da complementação com a certidão distribuição civil em geral - SAJ - SGC, caso conste no corpo da certidão.

5 - DAS DECLARAÇÕES

Declaração subscrita por representante legal da licitante, em Conformidade com o modelo constante do **Anexo V.1**, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 08 deste Edital;

Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo V.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014

Declaração Negativa de Relação Familiar, Parentesco ou Vínculo com os Agentes Vinculados à Licitação ou ao seu respectivo processo, conforme modelo **Anexo V.3**

Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo V.4**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

a) Na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo V.5,** declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que

aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006.

Comprovação da condição de ME/EPP. Sem prejuízo das declarações exigidas nos itens 4.3 e 4.4 deste anexo e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada da seguinte forma:

Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

Se sociedade simples, pela apresentação da "Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte",expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

Se sociedade cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006.

6 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

TODAS AS PROVAS DE REGULARIDADE FISCAIS, TRABALHISTAS E DE CONCORDATA/FALÊNCIA DEVERÃO ESTAR DENTRO DE SUA VALIDADE. Na hipótese de não constar prazo de validade expressa nas certidões apresentadas, a Administração aceitará **como válidas as expedidas nos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.**

O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas neste Anexo e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas), aplicando- se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 2.0 deste anexo deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto da contratação.

O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal ou trabalhista seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

ANEXO IV - MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO V.1 - MODELO A QUE SE REFERE AO ITEM 5 DO ANEXO III

(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

RG nº: _____CPF nº:_____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do **Pregão Eletrônico nº 035/2026, Processo SEI n° 4790/2026-11:**

a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.6 deste Edital.

(Local e data).

_____

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V.2

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do **Pregão Eletrônico nº 035/2026, Processo SEI n° 4790/2026-11**, **DECLARO,** sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

_____

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V.3

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do **Pregão Eletrônico nº 035/2026, Processo SEI n° 4790/2026-11**, considerando o disposto art. 14, inc. IV da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARA, para todos os efeitos legais que:

a) não possui sócio(s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m) cônjuge(s), companheiro(s) ou tenha(m) parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nem vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, com agentes ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou agentes que tenham exercido atribuições administrativas no presente processo, nos termos da Legislação vigente;

b) está ciente da vedação da subcontratação, quando E SE autorizada pelo ÓRGÃO REGISTRADOR, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta, mantiverem vinculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente no exercício de atividades administrativas na licitação ou com agente ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e

c) são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

(Local e data).

_____

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V.4

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO MODELO A QUE SE REFERE AO ITEM 5 DO ANEXO III

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do **Pregão Eletrônico nº 035/2026, Processo SEI n° 4790/2026-11**, **DECLARO,** sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

a) no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006; e

b) possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública e que os mesmos não importam em desenquadramento da empresa em razão do teto estabelecido anualmente para EPPs, permanecendo em condições de usufruir dos benefícios:

ÓRGÃO REGISTRADOR	PRAZO	VALOR PROPORCIONAL AO ANO
Valor Total		
Teto de enquadramento como ME/EPP		

(Local e data).

_____

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V.5

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007

(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SE COOPERATIVAS, NOS TERMOS MODELO A QUE SE REFERE AO ITEM 5 DO ANEXO III

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do **Pregão Eletrônico nº 035/2026, Processo SEI n° 4790/2026-11**, **DECLARO,** sob as penas da Lei, que:

a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;

b) A cooperativa aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente.

(Local e data).

_____

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO Nº _____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

Contratação de empresa que consiste no licenciamento de soluções de software, em ambiente web (SaaS), dividido em dois lotes distintos e independentes, compreendendo, para cada lote, os serviços de implantação, parametrização, migração de dados, quando aplicável, treinamento de usuários, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, suporte técnico, atualização tecnológica contínua e disponibilização de novas funcionalidades, podendo contemplar recursos de Inteligência Artificial, quando compatíveis com a solução ofertada, pelo período de 12 (doze) meses - Departamento de Promoção Social.

Por este instrumento de contrato público, de um lado o **Município da Estância Turística de Holambra**, inscrita no CNPJ sob o nº. 67.172.437/0001-83, com sede administrativa na Alameda Maurício de Nassau, nº 444 - Centro – Holambra – SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representada pelo Prefeito Municipal, Excelentíssimo Senhor **FERNANDO HENRIQUE CAPATO**, de ora em diante designado simplesmente **"CONTRATANTE";** e, de outro lado a empresa **.....,** estabelecida à ....., na cidade de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº. ..... e Inscrição Estadual nº. ....., neste ato representada pelo Sr. **.....**, portador do RG. nº. ..... e CPF. nº. ....., doravante designada simplesmente **"CONTRATADA";**, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo SEI n° 4790/2026-11** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, legislação municipal- Decreto nº 1873/2024 de 18 de Janeiro de 2024 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº XXX/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 - O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa que consiste no licenciamento de soluções de software, em ambiente web (SaaS), dividido em dois lotes distintos e independentes, compreendendo, para cada lote, os serviços de implantação, parametrização, migração de dados, quando aplicável, treinamento de usuários, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, suporte técnico, atualização tecnológica contínua e disponibilização de novas funcionalidades, podendo contemplar recursos de Inteligência Artificial, quando compatíveis com a solução ofertada, pelo período de 12 (doze) meses - Departamento de Promoção Social.,** nas condições e normas estabelecidas no Termo de Referência e anexos do edital

1.2 - Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 O Edital da Licitação;

1.2.3 A Proposta do contratado;

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.2.5 O regime de execução é o de empreitada por preço global.

1.3 - A implantação de cada solução **deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da emissão da respectiva ordem de serviço ou instrumento equivalente**, devendo, após sua conclusão, ser disponibilizado o ambiente de produção para início da prestação dos serviços de licenciamento e suporte, sem prejuízo da vigência contratual estabelecida.

1.4 - O CONTRATANTE rejeitará os serviços, objeto da presente licitação, que estiver em desacordo com a proposta apresentada e ou em desacordo com os documentos técnicos, devendo ser reparado de imediato pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE

1.5 - A CONTRATADA ficará obrigada a apresentar as guias de recolhimento do INSS, FGTS, ISSQN e a folha de pagamento dos funcionários contratados para a execução do serviço, mensalmente, juntamente com a medição aprovada pelo Departamento, de acordo com o artigo 31 e parágrafos da Lei 8.212, de 24 de julho de 1.991, com alterações dadas pelo artigo 2º da Lei 9.032, de 28 de abril de 1.995 e, as Provas de Regularidade de Situação junto com o FGTS (CRF-FGTS) e INSS (CND-INSS), dentro de sua validade, para que o CONTRATANTEproceda o pagamento dos respectivos serviços. E, de acordo com a Ordem de Serviço nº 209, de 20/05/99, pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, deverá ser retido o percentual de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura emitida pela CONTRATADA, conforme o caso.

1.6 - Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a admissão de todo pessoal necessário à realização dos serviços, objeto desta licitação, correndo por sua conta todos: os salários e encargos incidentes, encargos sociais, civis administrativos, financeiros, trabalhistas, previdenciários, acidentários, vale-transporte, vale-refeição, cestas básicas, uniformes, EPIs etc.

1.7 - A CONTRATADA exonerará o CONTRATANTE de todas e quaisquer responsabilidades relativas a danos ou mesmos prejuízos que lhe sejam causados por terceiros e/ou para terceiros, por acidentes no decorrer dos serviços contratados.

1.8 - A prestação do serviço será monitorada pelo Departamento de Promoção Social, que poderá solicitar ajustes operacionais ou substituições sempre que necessário para garantir o cumprimento das exigências estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) que integra o presente edital.

1.9 - Caberá a CONTRATADA assumir todas as despesas necessárias ao cumprimento da prestação de serviços técnicos e profissionais especializados, principalmente, as decorrentes de viagens e locomoção de seus profissionais, inclusive, no caso de diárias e refeições relacionadas aos chamados pelo Departamento.

1.10 - As faturas (medições) serão emitidas mensalmente em nome do Município de Holambra e deverão conter em seu corpo todas as informações necessárias, de acordo com o plano de trabalho mencionado no **ITEM G - (CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO)**, do Termo de Referência. Juntamente com a fatura apresentada deverá acompanhar os seguintes documentos: medição aprovada e os documentos exigidos no item 1.5 desta cláusula, para aprovação dos gestores do contrato.

1.11 - **Requisitos Técnicos**

- Disponibilização das soluções em ambiente web, com acesso seguro por meio de navegadores compatíveis e infraestrutura que assegure alta disponibilidade.
- Compatibilidade com os principais navegadores e sistemas operacionais utilizados pela Administração.
- Disponibilização de APIs ou outros mecanismos de interoperabilidade baseados em padrões abertos, permitindo integração com sistemas corporativos do Município.
- Disponibilização de suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e atualização tecnológica durante toda a vigência contratual.
- Realização de implantação, parametrização, migração de dados (quando aplicável), treinamento de usuários e acompanhamento da entrada em produção.
- Disponibilização de documentação técnica e manuais de utilização.

2.14 - Propriedade e Acesso aos Dados:

2.14.1 - Todos os dados produzidos, armazenados ou tratados durante a execução contratual constituirão patrimônio informacional da Administração Municipal.

2.14.2 - A contratada deverá garantir:

- acesso integral aos dados durante toda a vigência contratual;
- exportação dos dados em formatos abertos e amplamente utilizados;
- inexistência de qualquer mecanismo de bloqueio tecnológico;
- disponibilização das informações necessárias à migração para outra solução ao término da contratação.
- Disponibilização de documentação técnica e manuais de utilização.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência de cada contratação será de **05 (cinco) anos**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e atendidos os requisitos previstos nos arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, observado o limite máximo de 10 (dez) anos.

2.1.1 - Em caso de prorrogação contratual, os valores serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/AMPLO, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, desde que os preços estejam em de acordo com os praticados no mercado e sejam vantajosos para a Administração Municipal.

2.2. - DO PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.2.1 - A implantação de cada solução deverá ser concluída no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da emissão da respectiva ordem de serviço ou instrumento equivalente, devendo, após sua

conclusão, ser disponibilizado o ambiente de produção para início da prestação dos serviços de licenciamento e suporte, sem prejuízo da vigência contratual estabelecida.

2.2.2 - O prazo de licenciamento iniciará após concluída a fase de implantação, que deverá ser paga em parcela única após a sua conclusão, para ambos os lotes.

2.3. - Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

2.4. - A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante e no termo de referência.

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

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- **Manutenção:**
  a) Manutenção corretiva – visa o diagnóstico e correção de um ou mais erros detectados pela Contratante e informados a Contratada, oriundos da implantação do sistema de software;

  b) Manutenção preventiva/evolutiva – visa o aumento da confiabilidade do sistema, desenvolvimento de novas funções ou adequação a novas normas e/ou alteração daquelas já existentes e exigidas pelos órgãos de fiscalização e controle;

  c) Manutenção integrativa – visa o desenvolvimento das rotinas que garantam a interoperabilidade com os demais sistemas legados operados pela Contratante;

- **SLA (acordo de nível de serviço):**

  a) O software deverá ter uma infraestrutura de disponibilização de dados online de 99,5% de disponibilidade mensal, compromissada de SLA - Service Level Agreement (Acordo de Nível de Serviço);

  b) A contratada deverá:

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

  - Com antecedência, informar o Departamento de Informática da Prefeitura sobre as datas e períodos das manutenções programadas;

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

Severidade	Tempo de atendimento	Situação
Crítica	1 (uma) hora	Este nível de severidade é aplicado quando a solução se encontra PARADA;

Alta	2 (duas) horas	Este nível de severidade é aplicado quando um ou mais componentes da solução não estão funcionando adequadamente e/ou o ambiente está com DESEMPENHO DEGRADADO;
Média	24 (vinte e quatro) horas	Este nível de severidade é aplicado quando os softwares, serviços, componentes de hardware e/ou equipamentos da solução encontram-se disponíveis e NÃO DEGRADADOS;
Baixa	48 (quarenta e oito) horas	Este nível de severidade é aplicado quando houver necessidade de realizar consultas ou dirimir dúvidas gerais;

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

e) Os prazos serão contados a partir do momento em que a demanda for comunicada (e-mail, reunião ou registro em sistema de demandas) ao Serviço de Atendimento ou ao PREPOSTO da CONTRATADA;

f) O sistema de abertura de CHAMADOS TÉCNICOS da CONTRATADA deverá funcionar em regime ininterrupto, 24x7x365 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, 365 dias por ano, inclusive feriados e recessos);

- **Infraestrutura e Garantia Tecnológica:**

Todas as solicitações deste item deverão ser OBRIGATORIAMENTE cumpridas sob pena de multa por qualquer descumprimento do Acordo de Nível de Serviço.

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

I. A infraestrutura física deverá estar alocada em Data Center de alta performance que detenha no mínimo as seguintes certificações: ISO 9001, ISO 20000-1, ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, ISAE3402 SOC 1, PCIDSS 3.2.1 e Tier III Design Documents ou outra certificação equivalente reconhecida pelos órgãos competentes seguindo padrões internacionais para todos os critérios de segurança física como fogo, falta de energia, refrigeração, antifurto e redundância de links de internet com pelo menos duas operadoras de telecomunicação chegando por meios físicos distintos. Para garantir a alta disponibilidade através de links de internet de operadoras distintas, o IP "Internet Protocol" público fornecido pelo Datacenter para acesso aos serviços deve obrigatoriamente fazer parte de um ASN "Autonomous System Number";

II. Link de internet dedicado de alto desempenho com banda compatível com a demanda e garantia de alta disponibilidade, capaz de disponibilizar acesso via web a todos os usuários do sistema;

III. O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades nativas em ambiente web e todo o acesso deverá ser via navegador. Não será permitido qualquer ambiente gráfico ou caractere emulado em navegador;

IV. Deverá ser compatível com os navegadores Microsoft Edge 90 ou superior, Mozilla Firefox 90 ou superior e Google Chrome 90 ou superior;

V. Sistemas antivírus, exceto com servidores configurados com SO Linux para proteção contra eventuais danos desta natureza, evitando paradas e perdas;

VI. Sistemas gerenciadores de banco de dados relacional;

VII. Sistemas para execução, gerenciamento e monitoramento de cópias de segurança dos dados (backups). Gerando backups com intervalos a partir de 24h e mantendo uma cópia de cada um dos últimos 3 dias;

VIII. Softwares para acompanhamento, medição e monitoramento da performance e atividade dos equipamentos, servidores e links envolvidos na solução, alertando de forma proativa os possíveis riscos e reativa informando o componente da solução que não está em conformidade. Proporcionando qualidade, segurança e velocidade na resolução de eventuais situações de instabilidade na infraestrutura fornecida;

IX. A contratada deverá possuir estrutura para manutenção e gerenciamento do sistema e banco de dados a fim de garantir disponibilidade de funcionamento de no mínimo 99,5% "up-time", sob pena de multa por inexecução contratual, exceto em casos de acidentes ou catástrofes naturais, além de ataques terroristas, atentados ou indisponibilidade por exigência judicial;

X. O sistema deverá requerer identificação única para cada usuário, com login e senha no ato da autenticação, sendo que deverá ainda possibilitar a emissão de relatório contendo detalhes do acesso, do funcionário, dia, hora, alteração realizada pelo mesmo, quando for o caso, por secretaria e divisão;

3.3. - A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

4 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Será admitida a subcontratação parcial do objeto, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, desde que previamente autorizada pela Administração e restrita a atividades acessórias, instrumentais ou complementares à execução contratual, conforme a seguir se específica, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade dos serviços prestados, pelo cumprimento das obrigações contratuais e pelos atos praticados pelos subcontratados.

4.2 - É expressamente vedada a subcontratação das atividades essenciais que constituem o objeto principal de cada lote, especialmente aquelas relacionadas ao desenvolvimento, disponibilização, parametrização, implantação, manutenção, evolução funcional da solução, suporte técnico aos usuários, gestão operacional da plataforma e demais serviços cuja execução demande responsabilidade direta da contratada.

4.3 - Admite-se, a subcontratação de:

- serviços de hospedagem da solução em infraestrutura de datacenter ou computação em nuvem (cloud computing);

- serviços especializados de comunicação eletrônica, incluindo plataformas de envio de mensagens instantâneas, mensagens de texto (SMS), correio eletrônico, notificações eletrônicas e demais serviços de comunicação necessários ao funcionamento da solução;

4.4 - Nos termos do § 1º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, a contratada deverá apresentar em até 5 dias após a assinatura do contrato, à Administração documentação que comprove a qualificação técnica do subcontratado, para fins de avaliação e autorização.

4.5 - A eventual subcontratação não estabelecerá qualquer vínculo jurídico entre os subcontratados e a Administração, permanecendo a contratada como única responsável pela execução integral do contrato, inclusive quanto aos níveis de serviço, segurança da informação, disponibilidade da solução, proteção de dados pessoais, confidencialidade e cumprimento das obrigações contratuais.

4.6 - É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que se enquadre nas hipóteses previstas no § 3º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando mantiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que participe da licitação, da gestão ou da fiscalização do contrato, ou com seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

4.7 - Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

4.7.1 - São obrigações da(s) contratada(s), quanto à LGPD:

- Observância integral da **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)** e das normas da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.
- O Município atuará como **Controlador** e a contratada, em regra, como **Operadora** dos dados pessoais.
- Tratamento dos dados exclusivamente para execução do contrato, vedada sua utilização para outras finalidades.
- Adoção de medidas de segurança para garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações.
- Comunicação imediata à Administração em caso de incidente de segurança envolvendo dados pessoais.
- Garantia de controle de acesso, registros de auditoria (logs) e perfis de usuários.
- Responsabilidade da contratada pelo cumprimento da LGPD, inclusive por eventuais subcontratados.
- Ao término do contrato, devolução integral dos dados à Administração, em formato interoperável, e eliminação das cópias remanescentes, quando não houver obrigação legal de guarda.

5 CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 **O valor total da contratação é de R$ ..... (.....), a seguir expostos:**

LOTE 1

Corresponde à solução integrada de gestão municipal, destinada ao gerenciamento dos serviços públicos municipais, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

Item	Quant.	Unid.	Descrição/Especificação	Valor Unitário Mensal	Valor Total Anual

1	1	Serviço	Implantação, parametrização, configuração e treinamento de solução integrada de gestão municipal, destinada ao gerenciamento dos serviços públicos municipais		
2	11	Mensal	Licença de uso de solução integrada de gestão municipal, destinada ao gerenciamento dos serviços públicos municipais		

VALOR GLOBAL DO LOTE 01 - R$..... (.....)

LOTE 2

Corresponde à solução especializada de plataforma de acompanhamento e desenvolvimento socioeconômico do cidadão, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

Item	Quant.	Unid.	Descrição/Especificação	Valor Unitário Mensal	Valor Total Anual
1	1	Serviço	Implantação, parametrização, configuração e treinamento de solução especializada de plataforma de acompanhamento e desenvolvimento socioeconômico do cidadão		
2	11	Mensal	Licença de uso de solução especializada de plataforma de acompanhamento e desenvolvimento socioeconômico do cidadão		

VALOR GLOBAL DO LOTE 02 - R$..... (.....)

5.2 No valor acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, lucros e demais contribuições pertinentes de nossa responsabilidade, sem qualquer exceção, constituindo-se o referido preço global na única contraprestação da PREFEITURA MUNICIPAL DE HOLAMBRA pelas efetivas prestações de serviços, sob nossa conta e risco da CONTRATRADA c/c com os itens 1.5 e 1.6do contrato.

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

6.1 - A medição dos serviços será realizada com base na efetiva entrega dos resultados contratados, observando-se os princípios da eficiência, economicidade, resultado e da seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

6.2 - Os pagamentos ficarão condicionados à certificação, pelo gestor e fiscal do contrato, de que os serviços foram efetivamente prestados em conformidade com os requisitos estabelecidos no contrato, neste Termo de Referência e nos níveis mínimos de serviço (SLA), não sendo admitida remuneração por mera disponibilidade de equipe técnica, horas de trabalho ou simples decurso do tempo.

6.3 - Os serviços de implantação, parametrização, configuração, migração de dados, integração entre sistemas, treinamento e entrada em produção serão medidos mediante a conclusão das respectivas etapas previstas no cronograma físico de implantação.

6.4 - Cada etapa somente será considerada concluída após o aceite formal da Administração, mediante verificação do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos para a respectiva entrega.

6.5 - Os serviços contínuos de licenciamento da solução, hospedagem, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, bem como suporte técnico, serão medidos mensalmente.

6.6 - A medição ficará condicionada à comprovação de que, durante o período de referência:

- a solução permaneceu disponível nos níveis mínimos estabelecidos contratualmente;
- os serviços de suporte observaram os prazos máximos de atendimento e solução definidos no SLA;
- foram disponibilizadas todas as atualizações legais, tecnológicas e de segurança previstas contratualmente;
- não houve descumprimento dos requisitos mínimos de desempenho, segurança da informação e continuidade da prestação dos serviços.

6.7 - O não atendimento dos níveis mínimos de serviço implicará a aplicação dos descontos, glosas, penalidades ou demais consequências previstas no contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.8 - A medição dependerá da emissão de Termo de Aceite pelo fiscal ou comissão de fiscalização designada, após verificação objetiva do cumprimento das obrigações contratuais.

6.9 - Para fins de aceite poderão ser utilizados, entre outros:

- relatórios de disponibilidade da solução;
- registros de atendimento de chamados;
- indicadores de desempenho (SLA);
- relatórios de atualização do sistema;
- evidências da execução dos serviços;
- registros de implantação e homologação;
- demais documentos previstos contratualmente.

6.10 - Os pagamentos serão realizados somente após:

- emissão da Nota Fiscal;
- apresentação da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária exigida;
- ateste da execução pelo fiscal do contrato;
- comprovação do atendimento dos critérios de medição previstos neste Termo de Referência.

6.11 - A Administração poderá promover glosas proporcionais quando constatado o descumprimento parcial dos níveis de serviço ou das obrigações contratuais, observados o contraditório e a ampla defesa.

6.13 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.14 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.15 - No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - AMPLO de correção monetária.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE do índice IPCA-AMPLO, 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, o CONTRATANTE pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do CONTRATANTE:

1.1. São obrigações do Contratante:

I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência e seus anexos;

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

III. Notificar o Contratado, 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;

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

V. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação dos serviços no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

VII. 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.

VIII. A Administração terá o prazo de 15 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

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

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

I. A Contratada deverá atender todo e qualquer apontamento de falhas e vícios realizado pela Contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificado.

II. Em caso de quaisquer problemas na execução dos serviços, a Contratada deverá comunicar imediatamente imediatamente.

III. 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;

IV. 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;

V. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

VI. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

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

VIII. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

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

X. 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.

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

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

XIII. Promover a guarda, manutenção, assistências, atualizações tudo o que for necessário à perfeita execução do contrato, durante sua vigência.

XIV. 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.

XV. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos dos serviços que fujam às especificações do termo de referência ou instrumento congênere.

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

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

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

XIX. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

XX. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

XXI. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem; e,

XXII. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

XXIII. Serão obrigações da contratada toda a parte operacional e estrutural da plataforma, inclusive as manutenções preventivas, corretivas, suportes técnicos e atualizações de versões, quando forem necessários, ficando desde já, O CONTRATANTE isento quaisquer pagamentos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao

tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

10.1.1 o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 10 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

10.1.2 o tratamento seja limitado para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

10.1.3em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros finalidades;

10.1.3.1 eventualmente, podem as partes convencionar que o CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares;

101.4. Quando houver coleta e armazenamento de dados pessoais, as práticas adotadas e os sistemas utilizados para este fim devem seguir um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas, garantindo alinhamento com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

10.1.5. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle de acesso baseado em função e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

10.1.5.1. no caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, para atender ao acima, esta garante que:

10.1.5.1.1. a legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, sob pena de encerramento da relação contratual, em vista de restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;

10.1.5.1.2. o tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil;

10.1.5.1.3. sempre que necessário, orientará o CONTRATANTE durante o período de tratamento de dados pessoais, também em relação aos dados transferidos para país estrangeiro, para que ocorra em conformidade com a legislação sobre proteção de dados aplicável e com as cláusulas do contrato;

10.1.5.1.4. responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação do CONTRATANTE relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;

10.1.5.1.5. a pedido do CONTRATANTE, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela

Autoridade fiscalizadora.

10.1.5.1.6. em caso de subcontratação, informará previamente o CONTRATANTE que poderá anuir por escrito;

10.1.5.1.7. os serviços de processamento pelo subcontratado, serão executados de acordo com o disposto neste contrato;

10.2. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação. As Partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais, incluindo, sem prejuízo da Lei nº 13.709/2018 ("LGPD").

10.3. Os dados pessoais não poderão ser revelados, transferidos, compartilhados, comunicados ou de qualquer outra forma facultar acesso, no todo ou em parte, a terceiros, mesmo de forma agregada ou anonimizada, com exceção da prévia autorização por escrito do CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

10.4. A CONTRATADA oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança administrativas, organizativas, técnicas e físicas apropriadas para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais e as especificará formalmente ao CONTRATANTE, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

10.5. A CONTRATADA deverá utilizar as medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

10.6. Zelará pelo cumprimento das medidas de segurança;

10.7. A CONTRATADA deverá acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização). O eventual acesso às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, por prazo indeterminado.

10.8. A CONTRATADA deverá garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados.

10.9. Ainda a CONTRATADA treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados, assim fornecendo conhecimento formal sobre as obrigações e condições acordadas neste contrato, inclusive no tocante ao Aviso de Privacidade e a Política de Segurança da Informação do Município da Estância Turística de Holambra, disponíveis no site institucional.

10.10. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e

também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo;

10.11 Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

10.12. O Encarregado de dados (DPO) da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado de dados (DPO) do CONTRATANTE, e fica obrigado a notificar ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

10.13. A critério do Encarregado de Dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

10.14. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, na medida do determinado pela Lei e regulamento da proteção dos dados, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

10.14.1. Ainda que encerrada a vigência deste instrumento, os deveres previstos nas presentes cláusulas devem ser observados pelas Partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

10.15. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

10.15.1. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

11.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação/a durante o certame;

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

11.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4 deixar de apresentar os documentos solicitados e realizar a Prova de Conceito;

11.1.2.5 apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5 presentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6 fraudar a licitação;

11.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7.4 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.7.5 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013; e,

11.1.7.6 Inexecutar parcial ou total o contrato.

11.2 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:

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e

11.2.4 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.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.3.6 a inexecução parcial ou total do contrato.

11.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1 a 11.1.2.5, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.5 a 11.1.7.6, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5 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.

11.6 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.

11.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1 a 11.1.7.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.1 a 11.1.7.6 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.2.1 a 11.2.4 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.

11.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10 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.

11.11 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.

11.12 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.

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

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

11.15 Os débitos do contratado para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

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

12.4. 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.

12.5. 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.

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

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

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

12.9 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.9.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.9.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.9.3 Indenizações e multas.

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

12.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

13.1. A despesa decorrente da presente contratação será onerada na seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício de 2026 e subsequente:

021101.08.246.0011.7120.0000 - 3.3.90.39.00 - FICHA 771 SUPERAÇÃO POBREZA CC 36233-6
021101.08.244.0011.2191.0000 - 3.3.90.40.00 - FICHA 528 - TESOURO

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

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.3. 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).

15.4. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização dos serviços pela **PREFEITURA (CONTRATANTE)** não exime nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

16.2**.-** A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** executarão fielmente a Ata, sendo este acompanhado pelos representantes abaixo designados, que passam a denominar "GESTOR DO CONTRATO" e "PREPOSTO":

16.2.1**.- GESTORA DO CONTRATO:**

Nome: Viviane Filomena Furgeri Carinhanha
Cargo: Diretora de Promoção Social
CPF: 120.269.338-55
E-mail: diretoria.bemestarsocial@holambra.sp.gov.br

16.2.2**.- FISCAL DO CONTRATO:**

Taísa Aline Poletini
Chefe de Departamento de Promoção Social
380.573.458-10
tahpoletini@gmail.com

16.2.3**.- PREPOSTO DA CONTRATADA:**

Nome:

Função:

CPF:

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUSTENTABILIDADE

17.1 - A contratação observará critérios de sustentabilidade previstos na legislação vigente, priorizando soluções que:

- reduzam a utilização de documentos físicos por meio da digitalização de processos;
- promovam maior eficiência na utilização de recursos computacionais;
- incentivem o uso racional de infraestrutura tecnológica;

- contribuam para a redução do consumo de papel, deslocamentos e demais recursos administrativos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL

18.1 - A CONTRATADA se obriga a cumprir rigorosamente todas as exigências e determinações contidas no edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026** e seus anexos, principalmente as descritas no Termo de Referência (**ANEXO I)**, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições, sob pena de dar causa a rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO TERMO DE QUITAÇÃO DEFINITIVA:

19.1 - Ao término de todas as obrigações atinentes ao presente CONTRATO, o Gestor da **CONTRATANTE** deverá emitir o Termo de Quitação Definitivo, considerando como plena, rasa e total a quitação em favor da **CONTRATADA** dos débitos referentes a presente contratação, ficando sob sua responsabilidade as demais informações e liquidações aos órgãos internos.

20 CLÁUSULA VIGÉSSIMA – PUBLICAÇÃO (art. 92, §1º)

20.1 - Incumbirá ao 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.

21. CLÁUSULA VIGÉSSIMA PRIMEIRA – FORO (art. 92, §1º)

22.1 -.As partes elegem o Foro de Artur Nogueira, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer conflito ou litígio desta relação contratual celebrado entre as partes, com renúncia expressa a qualquer outro mais privilegiado que seja, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Holambra, na data da assinatura do contrato.

Fernando Henrique Capato
Prefeito Municipal

EMPRESA CONTRATADA
RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

CONTRATO nº (de origem):_____/2026
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal Estância Turística de Holambra
CONTRATADA:
Objeto: Contratação de empresa que consiste no licenciamento de soluções de software, em ambiente web (SaaS), dividido em dois lotes distintos e independentes, compreendendo, para cada lote, os serviços de implantação, parametrização, migração de dados, quando aplicável, treinamento de usuários, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, suporte técnico, atualização tecnológica contínua e disponibilização de novas funcionalidades, podendo contemplar recursos de Inteligência Artificial, quando compatíveis com a solução ofertada, pelo período de 12 (doze) meses - Departamento de Promoção Social.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:
1. Estamos CIENTES de que:
a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) as informações pessoais dos responsáveis pela CONTRATANTE estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, 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.

Holambra, na data da assinatura do contrato

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE: Nome: Fernando Henrique Capato Cargo:Prefeito Municipal CPF: 331.620.438-59 **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:** Nome: Fernando Henrique Capato Cargo:Prefeito Municipal CPF: 331.620.438-59

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo CONTRATANTE:
Nome: Vivane Filomena Furgeri Carinhanha
Cargo: Diretora de Promoção Social
CPF: 120.269.338-55

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:
Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: Fernando Henrique Capato
Cargo:Prefeito Municipal
CPF: 331.620.438-59

Assinatura: _____

ANEXO VII

Itens, Quantidades, Preços Estimados e valor dos lances

LOTE	ITEM	QTD	Unid.	DESCRIÇÃO	VALOR UNT MENSAL	VALOR UNT ANUAL	VALOR DO LOTE	INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES
1	1	1	Serviço	Implantação, parametrização, configuração e treinamento de solução integrada de gestão municipal, destinada ao gerenciamento dos serviços públicos municipais	R$ 16.700,00	R$ 16.700,00	R$ 200.400,00	R$ 2.004,00
	2	11	Mensal	Licença de uso de solução integrada de gestão municipal, destinada ao gerenciamento dos serviços públicos municipais	R$ 16.700,00	R$ 183.700,00		
2	3	1	Serviço	Implantação, parametrização, configuração e treinamento de solução especializada de plataforma de acompanhamento e desenvolvimento socioeconômico do cidadão	R$ 28.900,00	R$ 28.900,00	R$ 346.800,00	R$ 3.468,00
	4	11	Mensal	Licença de uso de solução especializada de plataforma de acompanhamento e desenvolvimento socioeconômico do cidadão	R$ 28.900,00	R$ 317.900,00		
							R$ 547.200,00	