



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

EDITAL

PROCESSO CM Nº 07827/2017 **PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2017**

A Câmara Municipal de São Caetano do Sul por autorização do Senhor Presidente, mediante Pregoeiro, indicado pela Portaria nº 10136/2017, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 123/2006, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1- PREÂMBULO

1.1 A sessão pública será realizada na Câmara Municipal de São Caetano do Sul, situada à Avenida Goiás, nº 600 – Centro – São Caetano do Sul – SP, **no dia 28 de dezembro de 2017, com início às 09 horas, horário de Brasília – DF**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio designados nos autos do processo em epígrafe.

1.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

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

1.4 Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço retro mencionado, na sessão de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

2- DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 Licenciamento de uso temporário, implantação, treinamento, manutenção e suporte de Solução de Relacionamento para a Câmara englobando a triagem, consolidação,



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

enriquecimento e criação de prontuário único cadastral das pessoas físicas e jurídicas, desenvolvido em ambiente web de acordo com as especificações no Termo de Referência (Anexo I), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

3- DA VISTORIA

3.1 As empresas licitantes interessadas em participar do certame poderão facultativamente realizar vistoria técnica, nos termos do **ANEXO VII**, sendo que a escolha do profissional responsável por efetuar a referida vistoria, fica a cargo da licitante, a fim de tomar ciência de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação, para adequada formulação da proposta comercial, **cujo comprovante de vistoria deverá constar do envelope nº 1 – da HABILITAÇÃO.**

3.2 As visitas acontecerão necessariamente durante o período de publicação do edital, salvo no período de suspensão do certame, se caso houver, de segunda a sexta-feira, no horário comercial das 09:00 às 17:00, as quais serão acompanhadas por funcionários da Câmara Municipal, cujo agendamento deverá ser efetuado previamente através dos telefones (11) 4228-6416 / (11) 4228-6060 / (11) 4228-6016 e/ou por e-mail: licitacao@camarascsp.gov.br, ocasião em que será emitido o comprovante de vistoria técnica.

3.3 As empresas interessadas que não desejarem realizar a vistoria técnica prevista no item “3.1” deverão declarar, nos termos do **ANEXO VIII**, que tem conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços, não podendo alegar, futuramente, desconhecimento de qualquer natureza, inserindo citada declaração no **envelope nº 1 – da HABILITAÇÃO.**

4- DA FORMALIZAÇÃO DE IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E CONSULTAS AO PROCESSO



Câmara Municipal de São Caetano do Sul *SLIC – Setor de Licitações e Contratos*

4.1 A formalização de impugnações, recursos e consultas ao processo, observados prazos legais, serão dirigidas ao Pregoeiro e será efetivada através de documento com identificação do Processo e número do Pregão devendo ser entregue na Câmara Municipal, no Setor de Licitações e Contratos, no horário das 09 às 17 horas. Eventuais esclarecimentos poderão ser obtidos através dos telefones: 4228-6006/4228-6416 e fax nº 4229-0363, sempre dirigido ao Pregoeiro ou ainda, através do e-mail licitacao@camarascsp.gov.br

4.2 Não serão aceitas consultas ou reclamações efetivadas através de ligação telefônica ou consulta verbal.

5- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

5.1. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**

5.2 Os lances obedecerão aos seguintes fatores de redução:

a) **R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)** tomando-se por base, observada a **redução mínima**, o último lance ofertado.

5.3 O valor máximo estimado para contratação é de **R\$ 2.780.460,00 (dois milhões, setecentos e oitenta mil, quatrocentos e sessenta reais)**

6- DA PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE Nº 01)

6.1 A Proposta comercial deverá ser elaborada nos moldes do **Anexo II** do presente Edital.

7- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)

7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Declaração de comprovação de regularidade perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo **Anexo VI** deste edital.

7.2 Caso os documentos acima já tenham sido apresentados no credenciamento, torna-se desnecessária nova apresentação.

8- DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de Regularidade, mediante certidão conjunta negativa, e débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União instituída pela Portaria RFB/PGFN nº 1.751/2014, inclusive quanto seguridade social, respeitando a unificação estabelecida conforme orientação do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, consistente na apresentação de certidão que comprove regularidade fiscal junto ao Estado ou Distrito Federal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede e da empresa licitante, consistente na apresentação de certidão de regularidade de débitos municipais mobiliários;
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.1 Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas.

9- DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 90 (noventa) dias da data deste pregão. Poderão participar do processo licitatório empresas em processo de recuperação judicial, nos termos e condições estabelecidos nos precedentes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São



Câmara Municipal de São Caetano do Sul *SLIC – Setor de Licitações e Contratos*

Paulo (Processos TC-3987.989.15-9 e TC-4033.989.15-3), verificada a viabilidade econômico-financeira da empresa no que se refere ao bom andamento do plano de recuperação deferido.

10- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 A licitante deverá comprovar a aptidão para a prestação dos serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos termos da súmula 24 do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no que couber.

10.2 Entende-se por pertinentes e compatíveis o (s) atestados (s) que comprove (m) capacidade de fornecimento de 50% (cinquenta por cento) ou mais do objeto que a licitante pretende fornecer.

10.3 Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da LICITANTE, desde que acompanhados da correspondente Nota Fiscal emitida, comprovando a realização de serviço.

10.4 Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado e registrado no Cartório de Títulos e Documentos, na forma da lei.

10.5 Atestado de vistoria técnica (Anexo VII), nos termos do item 3.1 ou Declaração de não realização de vistoria técnica (Anexo VIII) nos termos do item 3.3 do presente Edital.

11- DAS OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

11.1 OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS, EM CÓPIA AUTENTICADA POR CARTÓRIO COMPETENTE OU EM PUBLICAÇÃO EM ÓRGÃO DA IMPRENSA OFICIAL. TAMBÉM SERÁ PERMITIDA CÓPIA AUTENTICADA POR SERVIDOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

11.2 Nenhum documento será autenticado por servidor da Câmara Municipal de São Caetano do Sul, na reunião do pregão. Eventuais documentos serão conferidos e autenticados com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário para abertura do certame.

11.3 OS DOCUMENTOS EMITIDOS VIA INTERNET SERÃO CONFERIDOS PELO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO, NA SESSÃO PÚBLICA.

12- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas com a execução do presente certame onerarão a dotação orçamentária de nº 01.01.01.01.031.0001.2089.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

13- DA PARTICIPAÇÃO

13.1 As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital completo e seus anexos por meio eletrônico www.camarascsp.gov.br, ou, caso não seja possível a retirada por meio eletrônico, o mesmo estará à disposição na Câmara Municipal de São Caetano do Sul no endereço mencionado no item 1.1 do presente Edital.

13.2 É importante o acesso frequente à página eletrônica da Câmara Municipal, tendo em vista que eventuais questionamentos sobre o edital e os devidos esclarecimentos serão divulgados por meio eletrônico, no endereço indicado, juntos ao respectivo edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

13.3 O presente Edital se submete integralmente ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006, atendendo ao direito de prioridade para a microempresa e empresa de pequeno porte para efeito do desempate quando verificado ao final da fase de lances (disputa de preços).

13.4 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

- a) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- b) Que possuam os administradores ou detentores do controle da empresa participante desta licitação, vínculo direto ou indireto com o Município de São Caetano do Sul (Poder Executivo / Poder Legislativo) ou com quaisquer dos responsáveis por esta licitação, nos termos do art. 9º, da Lei federal nº 8.666/93.
- c) Possuir em seu Contrato Social ou Estatuto finalidade ou objeto incompatível com o objeto deste Edital.

14- DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

14.1 Para participar do pregão, a licitante deverá se credenciar na data e horário designados no presente Edital.

14.2 O credenciamento dar-se-á através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou ocupar cargo semelhante na empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, bem como o documento original de identidade com foto para conferência;
- b) Em se tratando de procurador, as empresas deverão credenciar um representante, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo poderes para praticar todos os atos inerentes ao procedimento licitatório em questão, bem como o documento original de identidade com foto do representante para conferência.
- c) Em sendo Procurador deverá ser apresentado Contrato social ou instrumento equivalente de forma a assegurar que os poderes foram outorgados por quem de direito.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

d) As microempresas ou empresas de pequeno porte (ME e EPP), ora denominadas “pequenas empresas”, deverão estar devidamente representadas em todas as fases do certame licitatório, com amplos poderes, para a os fins de exercerem os direitos previstos na Lei Complementar nº. 123/2006.

14.3 Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

14.4 A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, o impedirá de se manifestar e responder pela empresa Licitante, sendo considerado como válido o preço apresentado na proposta escrita.

14.5 O credenciamento do licitante implica a responsabilidade legal do mesmo ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão presencial.

15- DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “HABILITAÇÃO”

15.1 Todos os licitantes deverão entregar em separado, declaração (**fora dos envelopes**) de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo III**), em papel timbrado da empresa.

15.2 Os licitantes que se encontrarem na condição de pequena empresa, deverão apresentar o **Anexo IV** e o **Anexo V** -Declaração de que se encontram enquadrada na condição de microempresa e empresa de pequeno porte.

15.3 Os envelopes deverão ser opacos e estar devidamente lacrados, constando externamente os seguintes dados:



Câmara Municipal de São Caetano do Sul
SLIC – Setor de Licitações e Contratos

ENVELOPE 01 – PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2017

Abertura dia 28/12/2017 às 09:00horas

Razão Social da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

E-mail:

ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2017

Abertura dia 28/12/2017 às 09:00horas

Razão Social da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

E-mail:

15.4 A proposta de preços deverá estar integralmente preenchida, na qual deverão constar de forma clara, legível e precisa os elementos e requisitos mencionados no **Anexo II**, em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal da empresa.

15.5 O preço mensal e global, conforme definido no **Anexo II – Proposta Comercial** deverão ser expressos em moeda corrente nacional, e em algarismos com no máximo duas casas decimais, sem qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

15.6 Aos preços ofertados pelas licitantes deverão estar inclusos, entre outros, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, despesas operacionais, transporte, frete, carga e descarga, obrigações financeiras de qualquer natureza, e demais componentes do custo da execução do objeto da presente licitação.

15.7 O prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão.

15.8 A licitante deverá atender para execução do objeto da presente licitação aos padrões de qualidade constantes no mercado, de acordo com as normas legais pertinentes.

15.9 O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, expresso em R\$ (reais), tanto em algarismo, como por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência;

15.10 Os itens de propostas que eventualmente não correspondam às especificações ou quantidades contidas nos Anexos I e II deste Edital serão desclassificados.

15.11 Poderão ser admitidos pelo pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da administração.

15.12 O envelope nº 02 – Documentos de Habilitação deverá conter em seu interior os documentos devidamente autenticados.

15.13 Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de vigência ou validade.

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



Câmara Municipal de São Caetano do Sul *SLIC – Setor de Licitações e Contratos*

16- DA ABERTURA DA PROPOSTA E JULGAMENTO

16.1 O Pregoeiro dará início à Sessão Pública, na data e horários previamente designados, emitindo breve explanação acerca do objetivo da realização do certame licitatório, iniciando o credenciamento dos interessados presentes.

16.2 Após o credenciamento as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, **Anexo III**, em separado dos envelopes de proposta comercial e habilitação, e no caso de ME e EPP, com os envelopes, separadamente, os documentos constantes dos **Anexos IV e V**.

16.3 Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

16.4 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas e reprovadas as propostas, respectivamente:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

16.5 Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou, ainda, se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital;

16.6 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul *SLIC – Setor de Licitações e Contratos*

16.7 As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, observados os seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Em não havendo pelo menos 03 (três) na condição definida no subitem “a”, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até no máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

16.8 Na hipótese de exigência de amostras, catálogos e/ou outros documentos técnicos, uma vez constados no Termo de Referência (Anexo I), estes poderão ser analisados concomitantemente com a proposta comercial, ou, ser a Sessão suspensa para análise dos mesmos.

16.8.1 A critério da Câmara Municipal de São Caetano do Sul poderão ser convocados outros funcionários desta Edilidade para emissão de pareceres técnicos.

16.9 O julgamento das propostas obedecerá ao critério estabelecido no item 5.1 do Edital.

17- DA FORMULAÇÃO DE LANCES

17.1 O Pregoeiro convidará individualmente e de forma ordenada as licitantes selecionadas a formular lances, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços, aplicando-se o fator de redução constante do item 5.2 do Edital

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



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

17.3 A etapa de lances será encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

17.4 Neste momento deverá o Pregoeiro verificar se há licitante na condição de pequena empresa, e em caso positivo, indagar se o mesmo tem a intenção de exercer as prerrogativas, trazidas pelas Lei Federal nº 123/2006.

17.5 Nas licitações do tipo menor preço, será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei nº 123/2006.

17.6 Entende-se por empate, as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada ou de menor preço.

17.7 Na hipótese de empate, nos termos das Lei Federal nº 123/06, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa e a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderão apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o contrato em seu favor.

b) A microempresa e a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar a nova proposta verbal, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, por item em situação de empate, se caso for, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo à contratação na forma do item “b”, serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrarem em situação de empate, na ordem classificatória, para exercerem os mesmos direitos.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá primeiro apresentar a melhor oferta.

17.8 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas todas as propostas apresentadas na ordem crescente de valores.

17.9 Poderá o Pregoeiro negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

17.10 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas.

17.11 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será determinado pelo Pregoeiro a abertura do envelope de nº 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

18- DA HABILITAÇÃO

18.1 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive e mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

18.2 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

18.3 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo esta indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

18.4 Caso a proponente classificada com o menor preço desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a melhor oferta subsequente e negociará com seu autor, decidindo sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificando as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

18.5 A licitante devidamente enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte em conformidade com a Lei Federal nº 123/06, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

18.6 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e da empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Federal nº 123/06, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante foi declarado vencedor, para apresentação da devida comprovação da regularidade fiscal.

18.6.1 O prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovação da regularidade fiscal da microempresa e da empresa de pequeno porte mencionado no item anterior, poderá a critério do Sr. Pregoeiro, mediante requerimento do licitante, ser prorrogado por igual período.

18.7 A não regularização da documentação pelo prazo concedido no item 18.6. e eventualmente ao prazo do item 18.6.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8666/93.

18.8 Encerrada a sessão pública do pregão, observada a comprovação da regularidade fiscal para as microempresas e empresas de pequeno porte, previstas nos itens do edital, a licitante declarada vencedora, independentemente de sua condição de microempresa e empresa de pequeno porte, deverá entregar no prazo de até 02 (dois) dias após a reunião do pregão, nova proposta de preço, devidamente formalizada e readequada ao lance verbal vencedor, sob pena de decair seu direito à contratação.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul *SLIC – Setor de Licitações e Contratos*

19- DOS PRAZOS DE IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS

19.1 As impugnações ao edital serão recebidas até dois (02) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, e deverá ser dirigida ao pregoeiro nos termos constantes no item 4.1. deste instrumento.

19.2 Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos, relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e funcionários da Câmara Municipal, através de requerimento por escrito, enviados através do **fax nº 4229.0363** ou pelo **e-mail: licitacao@camarascsp.gov.br**, no prazo de até dois dias úteis anteriores, à data da abertura da Sessão Pública.

19.3 Deferida a impugnação contra o ato convocatório e preenchidos os requisitos legais, será designada nova data para realização do certame.

20- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1 Caberá recurso nos casos previstos, devendo o licitante manifestar, após o término da sessão, motivadamente sua intenção de interpor recurso, registrando em ata a síntese de suas razões, devendo juntar memoriais no prazo de três (03) dias úteis, ficando os demais licitantes convocados a apresentar contrarrazões em igual número de dias (03), que contarão a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

20.2 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

20.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul *SLIC – Setor de Licitações e Contratos*

20.4 O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

20.5 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20.6 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correio, e-mail ou em desacordo com o estabelecido no item 4.

21- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso, e atendidas as especificações previstas quanto a prova de conceito, estabelecida no item 8 do termo de referência.

21.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação pelo pregoeiro do objeto ao proponente vencedor, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

21.3 Após a homologação os envelopes Documentação das licitantes desclassificadas ou que restarem vencidas na fase de lances, que não forem retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, serão destruídos.

22- DO CONTRATO

22.1 O prazo de vigência deste contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, dentro das disposições legais.

22.2 Após adjudicado e homologado o presente certame, a licitante declarada vencedora deverá comparecer dentro de até 02 (dois) dias contados da convocação para a assinatura do contrato respectivo.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

22.3 Na hipótese de não atendimento à convocação a que se refere o item 22.2 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

22.4 Constam da Minuta de Contrato que compõe o **ANEXO IX**, as condições e forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, fazendo a mesma parte integrante deste Edital.

23- DAS PENALIDADES

23.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações previstas neste Edital, e do contrato (Anexo IX) fazendo o mesmo parte integrante deste instrumento convocatório, a “CONTRATANTE” reserva-se no direito de aplicar à “CONTRATADA”:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre a parte da obrigação não cumprida;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) por descumprimento total do Contrato.

23.2 Se o pagamento da multa não for satisfeito no prazo estabelecido, sua cobrança será efetuada judicialmente, na forma da lei.

23.3 As penalidades previstas no Edital e no Contrato serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

23.4 A “CONTRATADA” estará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, a serem aplicadas no caso de infringência de quaisquer das cláusulas contratuais celebradas e/ou proposta apresentada.

24- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul *SLIC – Setor de Licitações e Contratos*

24.2 Em caso de dúvida quanto à especificação dos serviços, a área técnica poderá solicitar documentos que comprovem o que o mesmo encontra-se de acordo com as normas vigentes, sendo o ônus por parte da CONTRATADA.

24.3 Os proponentes intimados a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

24.4 Desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.

24.5 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.6 Poderá ser permitida a subcontratação do objeto da presente licitação desde que haja comprovada justificativa e expressa anuência da CONTRATANTE. Sendo que a responsabilidade e todas as obrigações decorrentes de eventual subcontratação será integralmente da CONTRATADA e não implicará em acréscimo no valor global.

24.7 A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas neste edital e ainda, nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

24.8 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

24.9 A Administração se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul *SLIC – Setor de Licitações e Contratos*

24.10 A comunicação dos atos subsequentes à sessão pública aos proponentes ocorrerá mediante publicação no Jornal que publica os atos oficiais da Câmara Municipal de São Caetano do Sul.

24.11 O foro da Comarca de São Caetano do Sul é o competente para dirimir quaisquer questões judiciais advindas do presente Edital.

24.12 Este Edital contém as CONDIÇÕES GERAIS do procedimento licitatório que, em conjunto com os elementos específicos contidos nos Anexos a seguir indicados, que o integram, regerão a presente licitação e posterior contratação.

Anexos que são partes integrantes e indissociáveis do presente Edital:

Anexo I -Termo de Referência;

Anexo II -Proposta Comercial;

Anexo III - Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação para as ME e EPP;

Anexo V -Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VI -Modelo de Declaração de Regularidade no Ministério do Trabalho;

Anexo VII – Termo de Vistoria;

Anexo VIII – Declaração de não realização de vistoria

Anexo IX – Minuta de Contrato.

São Caetano do Sul, em 11 de dezembro de 2017

ECLERSON PIO MIELO

PRESIDENTE



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

PROCESSO CM Nº 07827/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2017

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Licenciamento de uso temporário, implantação, treinamento, manutenção e suporte de Solução de Relacionamento para a Câmara englobando a triagem, consolidação, enriquecimento e criação de prontuário único cadastral das pessoas físicas e jurídicas, desenvolvido em ambiente web conforme especificações detalhadas.

2. SOLUÇÃO INFORMATIZADA DE GERENCIAMENTO DE RELACIONAMENTO PARA A CÂMARA COM TRIAGEM E CONSOLIDAÇÃO CADASTRAL

2.1. TRIAGEM E UNIFICAÇÃO CADASTRAL

2.1.1. Fornecer módulo que realize a carga dos dados de pessoas das diversas bases de dados disponibilizadas pela Administração e realize o saneamento e a consolidação das informações em um único cadastro, eliminando as duplicidades dos cadastros similares e fornecendo uma visão unificada do cadastro do cidadão ou empresa.

2.1.2. O módulo deverá contemplar os procedimentos necessários para a criação do cadastro único da pessoa física ou jurídica – cidadão ou empresa – eliminando as duplicidades e realizando:



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

2.1.2.1. A carga de todas as bases de dados disponibilizadas, através de importação de arquivos com layouts predefinidos e procedimentos de validação, independente da origem, com as informações básicas da pessoa, para um repositório único, mantendo-se o histórico da procedência original do cadastro carregado.

2.1.2.2. A triagem dos principais atributos da base, com a remoção de caracteres indevidos e abreviações comuns, validação de documentos e contatos e padronização do layout de endereços.

2.1.2.3. A unificação dos cadastros similares, realizada através da comparação dos atributos principais que identificam as pessoas, de acordo com critérios pré-estabelecidos. A unificação deve prover mecanismo antiduplicidade baseado no cruzamento de informações relevantes do cadastro, como nomes, datas, números de documentos, contatos e endereços.

2.1.2.4. O enriquecimento das informações consolidadas, através da agregação de novas bases de referência ou da atualização das bases já carregadas, mantendo contínuo o processo melhoria da qualidade dos dados.

2.1.2.5. A geração de arquivos de retorno dos dados saneados à suas bases originais com todas as melhorias implementadas.

2.1.2.6. A publicação de indicadores com os resultados da análise dos dados das importações de pessoas realizadas.

2.2. GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO

2.2.1. Fornecer módulo de gerenciamento e manutenção do cadastro de pessoas, com funcionalidades que permitam a criação de novos cadastros e a manutenção dos cadastros existentes, obedecendo às regras de padronização aplicadas pelo processo de triagem.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

2.2.2. Este módulo deverá contemplar os recursos necessários para que a Administração obtenha a gestão completa dos procedimentos relacionados à gestão do cadastro único, proporcionando:

2.2.2.1. Criação, manutenção e gerenciamento de entidade que represente uma pessoa de natureza física ou jurídica e que possua atributos, características e classificações configuráveis e a possibilidade de estabelecimento de vínculos com outros indivíduos e cadastros tais como inscrições mobiliárias, imobiliárias entre outras.

2.2.2.2. Possibilidade de se atribuir classificações configuráveis por origem que permitam a determinação do papel ou forma de relacionamento de uma pessoa com a administração.

2.2.2.3. Criação de cadastros categorizados por tipo, como inscrições mobiliárias e imobiliárias, que permitam a criação de entidades com atributos e características configuráveis.

2.2.2.4. Criação de vínculos categorizados, que permitam o estabelecimento de relacionamentos dos sujeitos entre si, de sujeitos com cadastros e entre cadastros, parametrizados na aplicação.

2.2.2.5. Pesquisa fonética no padrão linguístico português brasileiro, onde as buscas por nome resultarão numa identificação quase única de uma determinada pessoa.

2.2.2.6. Mecanismo antiduplicidade na criação de um novo cadastro de pessoa, baseado na pesquisa de informações dos cadastros existentes, englobando a pesquisa de nomes, números de documentos, endereços e contatos.

2.2.2.7. Consultas da composição do cadastro unificado com a identificação das origens, classificações e histórico dos dados.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

2.2.2.8. Visão do prontuário da pessoa, com apresentação do cadastro consolidado, com seus atributos, classificações características e vínculos.

2.2.2.9. Consultas e relatórios gerenciais e analíticos, gráficos das informações gerenciadas pelo sistema;

2.2.2.10. Gerenciamento de configurações e parâmetros a serem utilizados pelo sistema: cadastro e informações da organização, cadastro e manutenção de usuários, módulos, aplicações e relatórios, perfil dos usuários, autorização de acessos de usuários, usuários cadastrados em um determinado perfil, usuários com acesso direto a um determinado módulo, cadastro e manutenção de parâmetros, consulta de Logs contendo histórico de operações e erros do sistema.

2.3. GERENCIAMENTO DE RELACIONAMENTOS

2.3.1. Fornecer mecanismo para a definição de fluxos operacionais, incluindo a definição de formulários eletrônicos dinâmicos, e regras para a execução de cada etapa do fluxo operacional a ser definido.

2.3.1.1. Permitir o cadastramento da estrutura organizacional da Contratante, e associar às etapas do fluxo operacional a ser definido.

2.3.2. Fornecer mecanismo para a execução dos fluxos operacionais definidos, de forma que a solução disponibilize os formulários eletrônicos definidos em cada etapa aos usuários vinculados à estrutura organizacional associada à etapa em execução, respeitando as regras e critérios definidos para cada etapa.

2.3.2.1. Disponibilizar o acesso aos fluxos definidos através de um catálogo configurável, em estrutura hierárquica.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

2.3.2.2. Gerenciar a execução dos fluxos operacionais de forma que sejam disparados alertas configuráveis em função do tempo de execução das etapas do fluxo definido, e disponibilizar relatórios.

2.3.2.3. Disponibilizar a execução dos fluxos operacionais em ambiente web responsivo (o layout fica automaticamente ajustado em função do tamanho da tela do dispositivo onde está sendo utilizado) e em aplicativo móvel.

3. CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS OPERACIONAIS

3.1. MIGRAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE DADOS

3.1.1. O sistema pretendido deve possuir mecanismo de comunicação com os sistemas já utilizados pela Administração possibilitando:

3.1.1.1. A migração de dados dos cadastros pré-existentes necessários para sua alimentação, através de layout configurável com requisitos mínimos de modo a garantir a integridade das informações inseridas no banco de dados.

3.1.1.2. Integração das informações contidas nos cadastros da Administração, para que seja possível, a qualquer momento, receber informações de inclusões e/ou alterações, que permitam atualizar os dados cadastrais de pessoas;

3.1.1.3. Integração das informações dos vínculos existentes entre as pessoas e os cadastros consolidadas no cadastro único;

3.1.1.4. As informações deverão ser integradas, através de serviços ou pela troca automatizada de arquivos, para que os dispositivos de controle assegurem o compartilhamento de informação entre os sistemas envolvidos;



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

3.2. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

3.2.1. Busca fonética no padrão linguístico português-brasileiro que possibilite à Administração o reconhecimento inequívoco das pessoas.

3.2.2. Todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via “browser” (Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome), utilizando “SSL” (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da Internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura.

3.2.3. Todas as funcionalidades definidas na especificação funcional deverão ser obrigatoriamente atendidas. Além disso, todos os módulos/funcionalidades do sistema deverão ser totalmente integrados, ou seja, todas as informações deverão ser atualizadas em tempo real, no momento de sua inserção.

3.3. CONTROLE DE ACESSO AO SISTEMA

3.3.1. Com a finalidade de garantir que os usuários acessem de forma segura o conteúdo das informações geradas e armazenadas através das operacionalizações durante a execução de todas as suas funcionalidades, o sistema pretendido deverá possuir mecanismo de identificação que associe dados pessoais e biométricos, além disso, como contingência o sistema deverá proporcionar acesso através de cartão com matriz contendo um conjunto de letras e números que identifiquem o portador do cartão através da requisição posicional, aleatória, das letras e números contidos na matriz, fazendo uso do posicionamento Linha x Coluna para encontrar os valores associados ao usuário.

3.3.2. Os cartões deverão poder ser gerados e impressos, através da aplicação, contendo: identificação da Administração, os dados pessoais do usuário e uma matriz



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

de caracteres para cada usuário autorizado, onde o tamanho pode variar entre 4 (quatro) colunas por 4 (quatro) linhas e 15 (quinze colunas) por 6 (seis) linhas, cujo conteúdo deve ser randômico e único para cada cartão.

3.3.3. As duas formas de acesso seguro (biometria e cartão) deverão estar habilitadas para utilização conforme as necessidades da Administração, proporcionando segurança de acesso aos usuários bem como preservando suas características e regras de permissão/restrição de acesso aos conteúdos.

3.4. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

3.4.1. Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas à Administração será necessário que a empresa Contratada mantenha alocados em suas dependências equipamentos e dispositivos de alta performance e que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo aos seguintes requisitos:

3.4.1.1. Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga – 7/24 –, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);

3.4.1.2. Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelas empresas e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups;

3.4.1.3. Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

3.4.1.4. Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todos os usuários do Município;

3.4.1.5. Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;

3.4.1.6. Sistemas de antivírus/*spywares*, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;

3.4.1.7. Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;

3.4.1.8. Sistemas gerenciadores de banco de dados;

3.4.1.9. Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);

3.4.1.10. Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;

3.4.1.11. Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da aplicação.

3.5. GARANTIA TECNOLÓGICA



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

3.5.1. A Contratada deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o em conformidade com a legislação pertinente ao objeto, sem nenhum ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato.

3.5.2. Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização do sistema durante a vigência do contrato por um período de 06 (seis) meses a partir da finalização do contrato.

4. IMPLANTAÇÃO

4.1. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, realizando as seguintes atividades:

4.1.1. A implantação do sistema não poderá ser superior a 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme Plano de Projeto e Cronograma proposto pela contratada e homologado pela contratante;

4.1.2. A Contratante designará servidores públicos das áreas de Tecnologia da Informação e Gestão Cadastral para apoio e suporte aos técnicos da Contratada na implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;

4.1.3. Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de Cadastros da Contratante e o Sistema de Cadastro Único da Contratada para atualização dos dados pertinentes, com a participação de técnicos da Contratada e da Contratante, onde cada parte será responsável pelas funcionalidades de importar, exportar e atualizar as informações de interesse mútuo em seus respectivos sistemas.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

4.1.4. A Contratada deverá fornecer layout para disponibilização dos dados a serem migrados para o novo sistema e as especificações técnicas para o estabelecimento da interface que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas além de preservar os históricos das movimentações;

4.1.5. Deverão ser realizadas todas as simulações pela Contratada em conjunto com a Contratante, onde deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema e da integração;

4.1.6. Como parte integrante do processo de implantação, a empresa Contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, respeitando as obrigatoriedades dispostas no item Treinamentos deste documento;

4.1.7. A partir do 91º (nonagésimo primeiro) dia todas as atividades pertinentes à implantação do sistema inclusive as simulações de funcionamento deverão estar rigorosamente executadas, todos os outros mecanismos utilizados para controle de cadastro serão eliminados pela Contratante para que o sistema informatizado funcione em caráter oficial e definitivo.

4.2. PLANEJAMENTO DO PROJETO

4.2.1. A contratada deverá elaborar Plano do Projeto contendo a definição de todas as ações necessárias à implantação do sistema.

4.2.2. O Plano do Projeto deverá conter a definição do escopo e das entregas do projeto, identificando ainda suas premissas, restrições, riscos, metodologia de gestão e estratégias de condução do projeto.

4.2.3. O Plano do Projeto deverá ainda indicar a equipe e comitê gestor do projeto com a declaração de suas responsabilidades.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

4.2.4. O Plano do Projeto com a Estrutura Analítica do Projeto e o Cronograma contendo todas as atividades necessárias à implantação do sistema, comporá a primeira entrega a ser realizada pelo projeto de implantação do sistema.

4.3. INSTALAÇÃO DO SISTEMA

4.3.1. A contratada deverá elaborar a instalação e a disponibilização do link web de acesso ao sistema, em ambiente de homologação, atendendo aos requisitos de controle de acesso definidos no item Controle de Acesso neste documento.

4.3.2. A instalação do sistema deverá ocorrer na infraestrutura tecnológica também disponibilizada pela contratada atendendo a todos os requisitos de performance e segurança da informação conforme definidos no item Infraestrutura Tecnológica deste documento.

4.4. CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS E PERMISSÃO DE ACESSO

4.4.1. A Contratada deverá efetuar o cadastramento de identificação e permissão de acesso dos usuários do sistema de Cadastro de Pessoas.

4.4.2. A Contratante fornecerá a relação de usuários internos da administração que utilizarão o módulo com suas respectivas regras de permissão/restrição de acesso ao conteúdo.

4.4.3. A Contratada deverá fornecer os dispositivos de hardware para leitura/identificação biométrica para acesso ao sistema, cuja quantidade estará limitada a 30 (trinta) dispositivos.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

4.4.4. A Contratada deverá efetuar o cadastramento de identificação para acesso ao sistema, em conjunto com a Contratante, associando os dados pessoais com os dados biométricos dos usuários constantes na relação fornecida pela Contratante.

4.4.5. A Contratada deverá gerar, via sistema, e fornecer a Contratante os cartões de controle de acesso aos usuários constantes na relação fornecida pela Contratante.

4.5. LEVANTAMENTOS, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES

4.5.1. A contratada deverá levantar junto à contratante, todas as informações referentes aos sistemas legados em uso na administração que farão parte do escopo do projeto.

4.5.2. Caberá à contratante disponibilizar o acesso e fornecer suporte durante todo o processo de levantamento de sistemas legados, regras de negócio, bases de dados e demais insumos necessários à implantação do novo sistema.

4.5.3. Os dados levantados servirão de base para a migração e integração de dados, e a parametrização e configuração do sistema contratado.

4.6. MIGRAÇÃO E ANÁLISE CRÍTICA

4.6.1. Deverão ser realizadas a análise, a conversão e a crítica dos dados cadastrais de pessoas das bases internas da contratante definidas como escopo inicial de migração com participação direta de técnicos da Administração que atuem nas áreas de cadastro e de tecnologia da informação.

4.6.2. A Contratada fornecerá a Contratante o layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual o cadastro de pessoas deverá lhe ser encaminhado, através de arquivo em meio magnético, para conversão dos dados para o sistema contratado.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

4.6.3. Caso o arquivo gerado não atenda às especificações constantes no layout de dados fornecido, a Contratada deverá notificar formalmente a Contratante da ocorrência para que esta, em caráter de urgência, providencie um novo arquivo com as especificações constantes no layout fornecido.

4.6.4. Os dados constantes dos cadastros de pessoas fornecidos pela Contratante deverão ser convertidos para o sistema contratado, mesmo que as informações fornecidas não contemplem todos os dados solicitados no layout fornecido pela Contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas do sistema.

4.6.5. A Contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético fornecido pela Contratante e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas.

4.6.6. A Contratante será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela empresa Contratada.

4.6.7. Após a conversão dos dados disponibilizados para o sistema contratado, a contratante deverá elaborar Relatório de Análise Crítica da Migração, com os apontamentos dos resultados obtidos, das inconsistências e das recomendações a serem implementadas pela contratante com relação ao tratamento dos dados.

4.7. TESTES NOS MÓDULOS DO SISTEMA

4.7.1. A empresa Contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema aos servidores públicos para uso em caráter experimental como processo de testes.

4.7.2. Os testes e simulações deverão ser realizados em conjunto com a Contratante incluindo: testes de buscas e consultas cadastrais, verificando a consistência dos dados e de cadastramento de usuários e permissionamentos (acesso biométrico e geração de



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

cartão de controle de acesso), testes de criação e validação dos fluxos operacionais que serão criados.

4.8. ESTABELECIMENTO DA INTERFACE PARA TROCA DE INFORMAÇÕES

4.8.1. Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de Cadastros de Pessoas da Contratante e o(s) sistema(s) legados definidos como escopo inicial do projeto da Contratada para atualização dos dados pertinentes aos processos de cadastramento de pessoas a serem administrados, para tal, faz-se necessária a participação de técnicos da Contratada e da Contratante, onde cada parte será responsável pelas funcionalidades de importar, exportar e atualizar as informações de interesse mútuo em seus respectivos sistemas.

4.8.2. A Contratada deverá fornecer layout contendo as especificações técnicas para o estabelecimento da interface que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas além de preservar os históricos das movimentações.

4.8.3. A Contratante, mediante as especificações técnicas contidas no layout fornecido pela Contratada, estabelecerá as rotinas diárias de importação, exportação e atualização de dados, mesmo que tais procedimentos dependam do fornecimento de informações e/ou da participação dos responsáveis pelos sistemas legados.

4.8.4. A Contratada, por sua vez, também deverá estabelecer rotinas diárias de importação, exportação e atualização dos dados, obedecendo ao mesmo layout garantindo a integridade dos dados.

4.8.5. Após o estabelecimento, a interface deverá ser testada e homologada pelas partes envolvidas (Contratada e Contratante) e a rotina deverá ocorrer diariamente, durante toda vigência contratual.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

4.8.6. Será de responsabilidade da Contratante a fiscalização do funcionamento da interface (troca de informações) junto à Contratada e aos responsáveis pelos sistemas legados.

5. TREINAMENTO

5.1. O treinamento dos servidores públicos envolvidos no processo de utilização do sistema de Cadastro Único será ministrado pela Contratada, respeitando as regras de acesso e permissão estabelecidas pela administração.

5.2. A Contratante definirá e disponibilizará local, equipamentos e data para realização do treinamento;

5.3. A Contratada ministrará treinamento e capacitação para os servidores públicos indicados Administração, respeitando o limite de 30 (trinta) usuários em grupos de no mínimo (5) cinco participantes e conforme disponibilidade de equipamentos;

5.4. A Contratada deverá fornecer o material de apoio impresso (manuais explicativos) para treinamento a todos os participantes;

5.5. A carga horária será de no mínimo 8 (oito) horas/aula;

5.6. O conteúdo do treinamento deverá abordar os módulos e funcionalidades da solução, englobando: Apresentação conceitual do sistema; Configurações do sistema e cadastramento de usuários; Cadastramento de Pessoas, Objetos e Vínculos; Consultas a composição de pessoas consolidadas; Consultas a análises de inconsistências; Consultas e Emissão de relatórios; Ordem de Serviço Eletrônica, criação, configuração, manutenção e aplicação dos fluxos operacionais que serão criados.

5.7. Após a realização do Treinamento a Contratada deverá aplicar avaliações aos participantes e emitir Certificados de Participação;



Câmara Municipal de São Caetano do Sul *SLIC – Setor de Licitações e Contratos*

6. SUPORTE E MANUTENÇÃO

6.1. Depois de finalizadas todas as atividades referentes ao período de implantação, a Contratante disponibilizará o sistema em ambiente de produção, com as bases de dados atualizadas para que o sistema entre definitivamente em operação e inicie-se a fase de suporte e manutenção.

6.2. O sistema contratado deverá disponibilizar após entrada em produção, ferramenta de Ordem de Serviço Eletrônica, via web, para que as solicitações de alterações, correções e suporte a dúvidas da administração possam ser registradas e acompanhadas pelos usuários do sistema. A ferramenta de Ordem de Serviço Eletrônica deve atender aos mesmos requisitos para acesso conforme descrito no item Controle de Acesso.

6.3. A empresa Contratada deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, esclarecimentos quanto às informações contidas nos relatórios disponíveis no sistema.

6.4. A qualquer tempo após entrada em produção e durante o período de vigência contratual, novas cargas de bases de dados de pessoas de outras origens poderão ser realizadas para enriquecimento da qualidade do cadastro.

7. ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL DA SOLUÇÃO

7.1. MÓDULO DE GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO CADASTRAL

Este módulo deverá permitir realizar o gerenciamento e a manutenção cadastral de pessoas físicas e jurídicas estabelecidas em qualquer parte do território nacional ou em outros países, implementando mecanismo antiduplicidade e permitindo o



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

cadastro diretamente na aplicação ou através de cargas de bases de dados de outras origens e atender a todas as funcionalidades, atributos, rotinas e procedimentos conforme definidos neste tópico.

7.1.1. PAINEL DE CONTROLE ADMINISTRATIVO

7.1.1.1. Disponibilizar dispositivo eletrônico que possibilite a realização de todas as configurações, parametrizações e manutenções de tabelas necessárias ao perfeito funcionamento do sistema, permitindo o estabelecimento de regras pré-definidas de funcionamento e de acesso.

7.1.1.2. Permitir a aplicação de regras de permissão/restrição de acesso, registro histórico e armazenamento dos dados, possibilitando consultas e auditoria de todas as ações efetuadas através da operacionalização do sistema.

7.1.1.3. Permitir o cadastramento de usuários “*Master*” que deverão acessar sem restrições todos os módulos do sistema, bem como cadastrar os demais usuários e efetuar todas as ações que serão necessárias para a verificação de conformidade do objeto.

7.1.1.4. Permitir o cadastramento de usuários em geral que terão acesso ao sistema, onde deverá haver a possibilidade da aplicação de regras de permissão/restrição de acesso de forma individual, para garantir a segurança nos acessos efetuados, a integridade e sigilo das informações;

7.1.1.5. Para cadastramento de identificação e permissão de acesso o sistema deverá conter mecanismos que associe dados pessoais à biometria, além disso, deverá proporcionar a geração do cartão de identificação e acesso, conforme estabelecido no item Controle de Acesso deste documento.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

7.1.1.6. Permitir o cadastramento de perfil do usuário contendo regras de permissionamento e possibilitar a associação do perfil pré-estabelecido na criação de um novo usuário.

7.1.1.7. Todos os acessos ao sistema deverão ocorrer através dos dispositivos de controle de segurança onde todos os acessos às telas do sistema deverão ser registrados e armazenados, incluindo identificação do usuário, data/horário entrada, data/horário saída, gerando um histórico de acessos, que deverá proporcionar à Administração a possibilidade de consultas aos acessos realizados pelos usuários.

7.1.1.8. Além do histórico de operações o sistema deverá armazenar e disponibilizar para a Administração, através de consultas, os registros de possíveis erros ocorridos no sistema.

7.1.1.9. Permitir o cadastramento de origens que representam as bases de dados originais de onde os dados serão carregados. Todas as pessoas carregadas para o sistema contratado deverão manter sua vinculação com a base de dados da qual foi transportada.

7.1.2. PAINEL DE CONTROLE DE PARÂMETROS

7.1.2.1. Disponibilizar dispositivo eletrônico que possibilite a o gerenciamento dos parâmetros que estabelecem os padrões de funcionamento do sistema.

7.1.2.2. Permitir o cadastramento da organização que representa a entidade administradora do sistema e do cadastro único.

7.1.2.3. Permitir o cadastramento de tipos de logradouros que representam o tipo de espaço público destinado ao uso comum dos cidadãos e à circulação de veículos e que definem o endereço de uma pessoa (rua, avenida, etc) além de permitir também o



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

cadastramento das abreviações (R., Av.) que comumente são utilizadas nas digitações e que devem ser substituídas e padronizadas durante o processo de triagem.

7.1.2.4. Permitir o cadastramento de títulos de logradouros (doutor, professor) além de permitir também cadastramento das abreviações (Dr., Prof.) que comumente são utilizadas nas digitações e que devem ser substituídas e padronizadas durante o processo de triagem.

7.1.2.5. Permitir o cadastramento de tipos de complemento que podem ser utilizados no endereço de uma pessoa, além de permitir também cadastramento das abreviações (AP., SL.) que comumente são utilizadas nas digitações e que devem ser substituídas e padronizadas durante o processo de triagem.

7.1.2.6. Permitir o cadastramento da base de endereços contendo os nomes oficiais dos logradouros (ruas, avenidas), bairro, cidade, estado e CEP.

7.1.2.7. Permitir o cadastramento de dicionário de gêneros de pessoas físicas que possibilitem a associação de nomes com gêneros (masculino e feminino) que irão auxiliar no processo de triagem da base.

7.1.2.8. Permitir o cadastramento de ramos de atividade que possibilitem a validação da classificação de pessoas jurídicas importadas. Os ramos de atividade deverão ser cadastrados em níveis possibilitando a inclusão de sessão, divisão, grupo, classe e subclasse, de acordo com o padrão CNAE.

7.1.2.9. Permitir o cadastramento de ocupações que representam profissões que possam ser atribuídas a pessoas físicas da base, de acordo com o padrão CBO.

7.1.2.10. Permitir o cadastramento de natureza jurídica que discrimina o tipo de organização contábil que pode ser atribuída a uma pessoa jurídica.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

7.1.2.11. Permitir o cadastramento de órgãos emissores que representam as entidades responsáveis pela emissão de documentos no território nacional.

7.1.3. CADASTROS BÁSICOS

7.1.3.1. Disponibilizar dispositivo eletrônico que possibilite a realização do gerenciamento dos cadastros básicos que estabeleçam as classificações, categorizações e configurações a serem utilizadas pelo sistema.

7.1.3.2. Permitir o cadastramento de tipos de documentos que possam ser atribuídos a uma pessoa, contendo, nome do documento, sigla e identificação do órgão emissor.

7.1.3.3. Permitir o cadastramento de tipos de vínculos que possibilitem o estabelecimento de relacionamentos entre pessoas e objetos. Os tipos de vínculos devem ser classificados em grupos.

7.1.3.4. Permitir o cadastramento de características que possam ser atribuídas a pessoas ou objetos. Uma característica é um atributo criado e configurado que permite o armazenamento de qualquer informação sobre determinada pessoa ou objeto.

7.1.3.5. Permitir o cadastramento de objetos categorizados por tipo, que representem coisas tais como imóveis, veículos, processos, e possuam atributos e características configuráveis.

7.1.3.6. Permitir o estabelecimento de vínculos de objetos com pessoas e com outros objetos;

7.1.3.7. Permitir a incorporação de anexo (arquivo digital) como atributo de objetos.

7.1.4. CADASTROS DE PESSOAS



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

7.1.4.1. Disponibilizar dispositivo eletrônico para gerenciamento e manutenção do cadastro de pessoas, com funcionalidades que permitam a criação de novos cadastros e a manutenção dos cadastros existentes, obedecendo às regras de padronização aplicadas pelo processo de triagem.

7.1.4.2. Permitir a criação, manutenção e gerenciamento de entidade que represente uma pessoa de natureza física ou jurídica e que possua atributos, características e classificações configuráveis e a possibilidade de estabelecimento de vínculos com outras pessoas e objetos.

7.1.4.3. O formulário de cadastro de pessoa deverá ser configurável de acordo com a classificação da pessoa a ser cadastrada, contendo atributos tais como: Nome/Razão Social; Tipo de Pessoa (física ou jurídica); Apelido/Nome Fantasia (física ou jurídica) gênero masculino ou feminino (pessoa física), CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica); endereços de domicílio, correspondência, comercial e de cobrança; RG (pessoa física); telefone e e-mail de contato.

7.1.4.4. Permitir a criação de classificações configuráveis por origem e a possibilidade de categorização de uma pessoa em várias classificações de acordo com sua forma de relacionamento com a Administração.

7.1.4.5. Permitir a incorporação de anexo (arquivo digital) como atributo da pessoa.

7.1.4.6. Permitir o estabelecimento de vínculos de pessoas entre si (físicas e/ou jurídicas) e de pessoas com cadastros (mobiliário/imobiliário/outros) obedecendo às parametrizações estabelecidas na aplicação.

7.1.4.7. Permitir a consulta da composição do cadastro unificado com a apresentação das origens, classificações e histórico dos dados.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

7.1.4.8. Permitir a visão do prontuário da pessoa, com as informações do cadastro já consolidado apresentando seus atributos, classificações características e vínculos.

7.1.4.9. Disponibilizar pesquisa, a qualquer tempo, de quaisquer informações sobre determinada pessoa física ou jurídica através dos seguintes parâmetros: biometria, nome (incluindo busca fonética), CPF, CNPJ, RG, RIC, Código do Cidadão adotado pelo município, ou quaisquer outros tipos de documentos parametrizáveis de acordo com as diretrizes da Administração.

7.1.4.10. Implementar pesquisa fonética no padrão linguístico português brasileiro, onde as buscas por nome resultarão numa identificação quase única de uma determinada pessoa.

7.1.4.11. Implementar mecanismo antiduplicidade na criação de um novo cadastro de pessoa, baseado na pesquisa de informações dos cadastros já existentes, englobando a pesquisa de nomes e números de documentos.

7.1.4.12. Todos os acessos ao cadastro e manutenção de pessoas e suas respectivas ações deverão armazenar um log, incluindo identificação do usuário, horário, data e as ações efetuadas, gerando um histórico de transações, que permita a auditoria através da consulta aos logs com o histórico das operações.

7.1.5. TRIAGEM E UNIFICAÇÃO CADASTRAL

7.1.5.1. Disponibilizar mecanismo eletrônico que realize a carga dos dados de pessoas das diversas bases de dados disponibilizadas pela Administração e realize o saneamento e a consolidação das informações em um único cadastro, eliminando as duplicidades e fornecendo uma visão unificada do cadastro do cidadão ou empresa.

7.1.5.2. Permitir a criação do cadastro único das pessoas físicas ou jurídicas – cidadão ou empresa – similares, eliminando as duplicidades.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

7.1.5.3. Permitir a carga de todas as bases de dados disponibilizadas, através da importação de arquivos com layouts predefinidos e procedimentos de validação, independente da origem, com as informações básicas da pessoa, para um repositório único, mantendo-se o histórico da procedência original do cadastro e das cargas realizadas.

7.1.5.4. Realizar a triagem dos principais atributos da base, com a remoção de caracteres indevidos e abreviações comuns, validação de documentos e contatos e padronização do layout de endereços.

7.1.5.5. Realizar a unificação dos cadastros similares, através da comparação dos atributos principais que identificam as pessoas, de acordo com critérios pré-estabelecidos. A unificação deve prover mecanismo antiduplicidade baseado no cruzamento de informações relevantes do cadastro, como nomes, números de documentos, contatos e endereços.

7.1.5.6. Permitir o enriquecimento das informações consolidadas, através da agregação de novas bases de dados de referência ou da atualização das bases já carregadas, mantendo contínuo o processo de melhoria da qualidade dos dados.

7.1.5.7. Permitir a geração de arquivos de retorno dos dados saneados à suas bases originais com todas as melhorias implementadas.

7.1.6. PESQUISAS E RELATÓRIOS

7.1.6.1. Possuir consultas e relatórios de pessoas, cadastros, vínculos e composições.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

7.1.6.2. Realizar a publicação de indicadores, através de gráficos, dos resultados da análise das importações de pessoas realizadas, e a emissão imediata dos relatórios analíticos das inconsistências geradas.

7.1.6.3. Realizar a publicação de indicadores, através de gráficos, apresentando a situação atualizada das informações mais relevantes, tais como: quantidade de cadastros de pessoas ativas, percentual de pessoas físicas e jurídicas, percentual de CPF/CNPJ válidos, inválidos e inexistentes; percentual de endereços válidos, inválidos e inexistentes.

7.1.6.4. Possuir consultas e relatórios a lista de tratamento de erros apontados pelo processo de importação e integração de dados com as bases originais.

7.1.6.5. Possuir consultas e relatórios a lista de ranking por quantidade de pessoas unificadas numa mesma pessoa resultante ou endereços com o maior número de vínculos de pessoas.

7.2. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE RELACIONAMENTOS

Este módulo deverá permitir o gerenciamento de relacionamentos através de fluxos operacionais, realizar o gerenciamento e a execução de diferentes fluxos operacionais, contemplando a definição destes, envolvendo estrutura organizacional, etapas de execução, formulários eletrônicos, assim como contempla a execução e gestão dos fluxos operacionais definidos, envolvendo gestão de tempo e acordos de nível de serviço, dispositivos para preenchimento de formulários eletrônicos e atender a todas as funcionalidades, atributos, rotinas e procedimentos conforme definidos neste tópico.

7.2.1. SEGURANÇA



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

7.2.1.1. Manter o cadastro dos usuários da solução, e gerenciar os acessos concedidos, tanto no registro de entrada (log in) como no uso das funções e fluxos de trabalho definidos.

7.2.1.2. Cadastrar usuários para a aplicação, permitindo a criação e manutenção de usuários, formado com os seguintes atributos: Nome e sobrenome, CPF, E-mail, Código do usuário (código alfanumérico, único, que o usuário usará para se registrar na solução) e Senha de acesso.

7.2.1.2.1. Gerar uma senha aleatória e provisória quando da criação de um novo usuário e enviá-la por e-mail. Ao acessar pela primeira vez, o usuário deverá ser obrigado a trocar a senha provisória gerada recebida no e-mail.

7.2.1.2.2. Permitir que uma nova senha aleatória e provisória seja gerada caso um usuário existente tenha esquecido a senha de acesso. Essa funcionalidade deverá estar disponível na tela de registro (log in) à solução, e após informar o código de usuário, um e-mail com a senha gerada pela solução deverá ser enviado ao respectivo usuário.

7.2.1.2.3. Deverá ser garantido que todos os dados utilizados no processo de autenticação de usuário para registro (log in) serão armazenados de forma protegida e em banco de dados independente. Armazenar o código (hash) da senha do usuário ao invés dela própria, onde o local de armazenamento desse código (hash) deve possuir restrições de acesso. A geração de código (hash) deve utilizar um algoritmo de geração reconhecidamente seguro, padrão SHA-1. O código (hash) deve incluir o código do usuário ou outra informação como o CPF, de forma que para usuários com a mesma senha o código (hash) seja distinto, e não seja possível inferir uma senha a partir de outra conhecida.

7.2.1.3. Cadastro biométrico: deverá permitir o registro (log in) através da biometria de impressão digital, possibilitando o cadastramento das impressões digitais (até dez



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

dedos) e garantindo a unicidade biométrica no banco de dados da solução no ato do cadastramento.

7.2.1.4. Cadastro e atribuição de permissões: deverá conter mecanismo de agrupamento de permissões, denominado “grupo de acesso”, de forma que um mesmo conjunto de atribuições definidos a um usuário possa facilmente ser replicado a outro, sem ter que se relacionar novamente cada uma das atribuições individuais.

7.2.1.4.1. As permissões agrupadas deverão servir tanto para acesso às funções da solução, como Módulo Estrutura Organizacional, Módulo Contratos, Módulo Relatórios, Módulo Gestão, e como a fluxos definidos no Módulo Configuração com efeito no Módulo Operacional. A solução deverá permitir que um mesmo usuário possa ter a ele atribuído mais de um “grupo de acesso”.

7.2.2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

7.2.2.1. Manter a estrutura organizacional que dará suporte operacional aos serviços definidos no módulo “Configuração”. Trata-se de uma estrutura hierárquica que deve ser capaz de suportar tanto o organograma da contratante como departamentos e pessoas (organograma inteiro ou parte dele) para que cada etapa de um fluxo de trabalho possa estar referenciada a quem executa essa etapa.

7.2.2.2. Permitir o cadastramento e a visualização da estrutura organizacional de forma hierarquizada de forma que em uma mesma tela da solução seja possível visualizar toda a estrutura, com as funções de retrair e expandir para cada item definido na estrutura, para que seja possível a avaliação e análise de estruturas organizacionais de ao menos 8 (oito) níveis hierárquicos.

7.2.2.3. Permitir a associação de usuários do sistema à estrutura organizacional, de forma que para cada item da estrutura estejam associados os usuários que atuam operacionalmente nela, por exemplo, quando da reprodução do organograma da



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

contratante na estrutura organizacional, deve ser possível visualizar os colaboradores que forem usuários da solução em seus respectivos departamentos funcionais.

7.2.3. CONFIGURAÇÃO

7.2.3.1. Definir os fluxos de trabalho que serão gerenciados pela solução. A configuração de cada fluxo de trabalho engloba cada etapa do fluxo, e para cada etapa, quem é o executor, vinculado à estrutura organizacional, qual o formulário eletrônico que deverá ser preenchido, quais ações podem ser adotadas, e os critérios de aceitação da atividade.

7.2.3.2. Definição de fluxos operacionais: deverá permitir o cadastramento ilimitado de fluxos operacionais, que deverão estar disponíveis tanto em um catálogo de serviços, conforme definido no item 7.2.3.10, como para um sub fluxo de outro fluxo definido.

7.2.3.3. Definição das etapas do fluxo operacional: permitir cadastrar as etapas que irão compor o fluxo operacional, com a possibilidade de vincular para cada etapa do fluxo um formulário eletrônico ou a um outro fluxo operacional (denominado sub fluxo) previamente definido.

7.2.3.4. Definição de formulários eletrônicos: permitir a criação e manutenção de formulários eletrônicos que poderão ser vinculados a uma ou mais etapas de fluxos operacionais de forma a se obter informações necessárias para operacionalização desses fluxos. Podem ser definidos para diversos fins como: solicitação de serviço, análise de documento, pedido de cancelamento de serviço, entre outros. Os formulários serão definidos de acordo com o propósito do fluxo operacional.

7.2.3.4.1. Cada formulário eletrônico deverá ser composto por um conjunto de campos configuráveis no mínimo quanto aos seguintes aspectos:



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

7.2.3.4.1.1. Formato: Campo livre (que pode aceitar um valor não previamente definido); Campo de escolha (que conterà valores pré-definidos e que devem ser definidos durante a criação ou manutenção do formulário eletrônico); Campo de “check” (que aceita apenas um entre dois estados possíveis, selecionado ou não selecionado); Imagem (que aceita apenas uma imagem).

7.2.3.4.1.1.1. Quando um campo for definido como Imagem a solução deverá permitir definir se a origem da imagem deverá ser: de uma câmera (de um computador ou de um smartphone) e/ou de um arquivo (do computador ou de um smartphone).

7.2.3.4.1.2. Tipo de informação que suporta: Alfanumérico (o campo poderá receber letras e números como informação); Numérico (o campo poderá receber apenas números como informação); Data (o campo poderá receber apenas uma data como informação) e Data e Hora (o campo poderá receber apenas uma data com horário como informação).

7.2.3.4.1.3. Tamanho: Definição da quantidade de caracteres que o campo poderá suportar

7.2.3.4.1.3.1. Caso o campo tenha o aspecto Tipo de informação definido como Numérico, deverá também ser definida a quantidade de casas decimais suportadas, e se aceita números positivos e/ou negativos

7.2.3.4.1.4. Obrigatoriedade de preenchimento: Definição se o campo deverá ser preenchido, ou se o campo poderá ser deixado sem informação.

7.2.3.4.2. Permitir a associação de uma ou mais ações estabelecidas para um formulário eletrônico, sendo as possíveis ações:



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

7.2.3.4.2.1. Avançar (quando da operacionalização do fluxo, indica que o formulário será validado e se não houver ressalva, a próxima etapa disponível fica habilitada para ser operacionalizada).

7.2.3.4.2.2. Voltar (quando da operacionalização do fluxo, indica que será retornada à etapa anterior).

7.2.3.4.2.3. Cancelar (quando da operacionalização do fluxo, indica que o fluxo operacional será cancelado)

7.2.3.5. Vincular formulários à etapa de um fluxo operacional: permitir a associação dos formulários eletrônicos definidos a uma ou mais etapas dos fluxos operacionais.

7.2.3.6. Vincular subfluxo à etapa de um fluxo operacional: permitir que um fluxo operacional seja vinculado a outro fluxo operacional, de forma que seja possível reaproveitar uma parte de um processo em outros fluxos. Quando da execução de uma etapa de um fluxo operacional que esteja vinculada a outro fluxo operacional, a solução deverá tratar como se as etapas do fluxo vinculado fossem do fluxo que está sendo executado.

7.2.3.7. Definição de regras de encaminhamento de etapas de fluxo operacional: permitir definir a condição para que a etapa de um fluxo operacional seja disponibilizada para execução, em função de que essa operacionalização pode depender dos dados informados em etapas anteriores do fluxo. Tal condição deverá poder ser criada como uma expressão e poderá conter no mínimo os seguintes elementos:

7.2.3.7.1. Ação efetuada ao preencher o formulário eletrônico na etapa de fluxo operacional que antecedeu a etapa em questão

7.2.3.7.2. Quaisquer campos de formulários eletrônicos preenchidos em quaisquer etapas que antecederam a etapa em questão



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

7.2.3.8. Definição de executor da etapa de fluxo operacional: permitir que cada etapa parte de um fluxo operacional seja atribuída a uma ou mais estruturas organizacionais (definida no item 7.2.2.2). Ou seja, como existe a correlação entre usuários da solução e itens da estrutura organizacional, organizados hierarquicamente, ao se atribuir um desses itens a uma etapa de fluxo operacional, a solução, quando da operacionalização do fluxo em questão, deverá garantir que essa etapa seja executada por algum dos usuários vinculados ao item da estrutura organizacional atribuído.

7.2.3.9. Visualização de etapas de fluxo executadas antes da etapa em execução: permitir que o usuário que esteja executando uma etapa de fluxo operacional possa visualizar o que foi preenchido nos formulários eletrônicos vinculados às etapas que antecedem a etapa em execução. Essa visualização deverá ser configurada de forma que sejam definidas quais etapas ficarão disponíveis para visualização a partir da etapa em execução.

7.2.3.10. Configuração de catálogo de serviço:

7.2.3.10.1. Permitir que os fluxos operacionais definidos sejam organizados em uma estrutura hierárquica de forma a facilitar que o fluxo seja encontrado por um usuário. Essa estrutura, denominada catálogo de serviço, deverá ser formada por itens (menor unidade do catálogo de serviço) e cada item conter as seguintes informações:

7.2.3.10.1.1. Identificador do Item.

7.2.3.10.1.2. Descrição do Item (descrição que ficará visível para a navegação dentro do catálogo pelo usuário que estiver buscando um fluxo operacional para iniciar).

7.2.3.10.1.3. Identificação do Item pai (opcional, quando o item estiver hierarquicamente subordinado a outro, identifica qual é este).



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

7.2.3.10.1.4. Fluxo operacional (opcional, para quando o item do catálogo deve iniciar um fluxo quando acionado).

7.2.3.10.1.5. Associação de itens da estrutura organizacional (conforme item 7.2.2.2 Estrutura Organizacional).

7.2.3.10.2. Permitir vincular um mesmo fluxo operacional a mais de um item do catálogo, com o objetivo de facilitar que esse fluxo seja encontrado quando por exemplo um catálogo está organizado por assuntos, e mais de um assunto tiverem relação com o fluxo em questão.

7.2.3.10.3. Permitir associar mais de um item de estrutura organizacional a um mesmo item do catálogo de serviços, de forma que indiretamente estejam associados os usuários que terão acesso ao item do catálogo de serviços em questão, para que o fluxo operacional vinculado possa ser iniciado operacionalmente como descrito no módulo “Operação”.

7.2.3.11. Configuração de alertas automáticos: permitir que sejam configurados alertas, sem limite de quantidade, respeitando os seguintes requisitos mínimos:

7.2.3.11.1. Destinatários, sendo um ou mais itens da estrutura organizacional definida, de forma que o alerta terá como endereço os usuários vinculados a esses itens.

7.2.3.11.2. Tempo de pendência, de forma que seja um gatilho para o disparo do alerta.

7.2.3.11.3. Tempo para vencimento de um acordo definido em contrato (SLA, conforme descrito no Módulo Contratos), de forma que seja um gatilho para o disparo do alerta.

7.2.3.11.4. Meio, podendo ser alerta via Aplicativo Móvel (descrito no Módulo Aplicativo Móvel), ou alerta via e-mail, ou ambos simultaneamente.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

7.2.3.11.4.1. Quando o aspecto Meio do alerta for via aplicativo móvel, a solução deverá fazer com que o celular smartphone do destinatário receba um aviso em sua área de notificações (disponível nos sistemas operacionais dos celulares smartphones) quando ocorrer alguma condição definida como gatilho. Da mesma forma, quando o Meio for alerta via e-mail, os usuários destinatários deverão receber um e-mail no endereço de e-mail cadastrado (conforme descrito no Módulo Segurança).

7.2.4. CONTRATOS

7.2.4.1. Manter os contratos de serviço que originam os fluxos operacionais, de forma a permitir a geração de informações gerenciais acerca do contrato, assim como apuração e controle de acordos de nível de serviço (SLAs da sigla em inglês)

7.2.4.2. Permitir o cadastramento de contratos de serviços com as seguintes informações: Número do contrato e/ou aditivo contratual; Data de cadastramento; Datas início e fim de vigência e Situação (vigente / cancelado / suspenso); Parte (cadastro da outra parte contratual); Vínculo com fluxos operacionais e Acordos de nível de serviços, para controle e gestão de tempo

7.2.4.2.1. Sendo a informação da Parte no contrato, o cadastro da pessoa física ou jurídica que celebrou o acordo contratual junto da contratante, em cadastro próprio, de forma que para mais de um contrato envolvendo essa mesma pessoa física ou jurídica não se incorra em cadastrá-la novamente. Este cadastro deverá conter no mínimo o número do CPF, nome, endereço, e-mail e telefone se pessoa física; ou número CNPJ, inscrição estadual (quando houver) e municipal, CNAE principal, localização física, representante legal, e-mail e telefone se pessoa jurídica.

7.2.4.2.2. Sendo o Vínculo com fluxos operacionais no contrato, a relação de fluxos operacionais resultantes deste.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

7.2.4.2.3. Sendo Acordos de nível de serviços do contrato, cada um dos acordos existentes no contrato, que permitam medição de tempo. A solução deverá permitir identificar no fluxo operacional configurado o momento (ou etapa do fluxo) onde se inicia e termina a medição de tempo de cada acordo, de forma a permitir a medição individual por acordo e que então seja possível que a solução dispare automaticamente alertas por e-mail na iminência de um acordo não ser cumprido, assim como a geração de relatórios por acordo. A medição de tempo dos acordos poderá ser feita em horas úteis como em horas corridas.

7.2.4.3. Permitir que seja definido calendário por contrato, identificando horas úteis, para que a contagem de tempo por hora útil de um acordo de nível de serviço seja apurada corretamente. Deve-se permitir o cadastro de no mínimo um calendário padrão (incluindo feriados nacionais), de forma que as especificidades do calendário de contrato para contrato não incorram em um cadastro de calendário completamente novo. O cadastro de calendário deve conter: Horário padrão útil (hora inicial e final, mais de um par se houver intervalo no meio da jornada) e Data de exceção (feriado nacional, feriado local, jornada reduzida) com data e hora inicial e final quando da jornada reduzida.

7.2.5. OPERAÇÃO

7.2.5.1. Tornar operacional os fluxos definidos no módulo “Configuração”. Os usuários que tem permissão para iniciar fluxos poderão fazê-lo através do catálogo de serviços configurado conforme o item 7.2.3.10, e então a solução passa a disponibilizar para operacionalização as etapas do fluxo iniciado, respeitando todos os critérios configurados que irão afetar a ordem das etapas, as ações possíveis, os usuários que podem ou devem atuar entre outros aspectos descritos.

7.2.5.2. Catálogo de serviços: disponibilizar a estrutura hierárquica do catálogo de serviços conforme configurado no item 7.2.3.10 do módulo “Configuração”, em função das permissões para iniciar um fluxo operacional conforme associação com a estrutura organizacional. A solução deverá, portanto, disponibilizar o catálogo de forma que sejam



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

visualizadas apenas as ramificações (itens de catálogo) que levem a um fluxo operacional vinculado no qual o usuário terá permissão para inicia-lo.

7.2.5.3. Executar fluxo operacional: operacionalizar eletronicamente o fluxo definido e iniciado através de seu acionamento no Catálogo de serviços, respeitando a definição das etapas que compõe o fluxo em questão, e as regras para encaminhamento conforme descritas no item 7.2.3 - Configuração.

7.2.5.4. Executar etapa de fluxo operacional: permitir que cada etapa de fluxo operacional fique disponível para operacionalização respeitando os seguintes aspectos configurados, e definidos no Módulo “Configuração”:

7.2.5.4.1. Itens de estrutura organizacional atribuídos a etapa de fluxo em questão, de forma que apenas os usuários associados a algum desses itens possam executar a etapa em questão.

7.2.5.4.2. Regra de encaminhamento de etapas de fluxo operacional, de forma que estará disponível para ser executada a etapa que satisfizer a condição definida conforme item 7.2.3.7.

7.2.5.4.3. O formulário eletrônico tal como configurado e descrito no item 7.2.3.4, ou um sub fluxo conforme descrito no item 7.2.3.6.

7.2.5.5. Quando da execução de um formulário eletrônico configurado, a solução deverá atender aos seguintes requisitos:

7.2.5.5.1. Responsividade. A solução deverá disponibilizar o formulário eletrônico em questão de forma que todos os seus elementos fiquem visíveis e utilizáveis sem necessidade de rolagem horizontal, independentemente do tamanho e da resolução da tela em que esteja sendo apresentado. Tal característica permite que a solução possa



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

ser operacionalizada em diferentes dispositivos eletrônicos, como computadores, tablets, e celulares smartphones.

7.2.5.5.2. Coleta de posição geográfica. Quando da operacionalização em tablets ou celulares smartphones, a solução deverá coletar a posição geográfica no momento em que o formulário for submetido, e tornar essa informação disponível em relatório.

7.2.5.5.3. Visualização das etapas de fluxo que antecederam a etapa atual. A solução deverá permitir que o usuário que estiver executando uma etapa de fluxo operacional possa visualizar o que foi preenchido nos formulários eletrônicos vinculados às etapas que foram executadas antes da etapa em questão. Essa visualização deverá respeitar um permissionamento dedicado, de forma que sejam configuradas previamente que etapas estarão disponíveis para visualização a partir de outra (neste caso descrito como a etapa atual), conforme item 7.2.3.9.

7.2.5.5.4. Determinação da ação, conforme configurada, e descrita no item 7.2.3.4, onde o usuário da solução que estiver preenchendo o formulário eletrônico deverá poder, no mínimo:

7.2.5.5.4.1. Avançar (indica que o formulário será validado e se não houver ressalva, a próxima etapa disponível fica habilitada para ser operacionalizada)

7.2.5.5.4.2. Voltar (indica que será retornada à etapa anterior)

7.2.5.5.4.3. Cancelar (indica que o fluxo operacional será cancelado)

7.2.5.6. Visualização das etapas pendentes para execução:

7.2.5.6.1. Disponibilizar em tela a informação de que existem pendências de execução de etapas de fluxos operacionais ao usuário registrado quando este tiver permissão para executar a etapa pendente. Mais de uma etapa poderão estar pendentes de execução



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

para o mesmo usuário durante o mesmo momento, sejam etapas de outros fluxos operacionais ou etapas de outras ocorrências do mesmo fluxo, então a solução deverá permitir que todas sejam visualizadas.

7.2.5.6.2. A solução deverá permitir que o usuário registrado possa executar as etapas pendentes a partir da visualização descrita no parágrafo anterior.

7.2.5.6.2.1. Quando a mesma etapa pendente de execução poder ser executada por mais de um usuário (em função de mais de um usuário estarem vinculados a itens de estrutura organizacional que por sua vez estiverem vinculados à etapa de fluxo em questão), ela deverá não constar mais da lista de etapas pendentes de execução assim que um desses usuários iniciar a execução dessa etapa. Caso a mesma etapa em questão, após ser iniciada por um usuário, volte a ficar pendente, apenas o usuário que iniciou a etapa visualiza a pendência, até que seja resolvida ou que um gestor disponibilize essa mesma etapa a algum outro usuário, conforme descrito no Módulo “Gestão”.

7.2.5.7. Alertas automáticos: permitir que sejam disparados alertas, sem limite de quantidade, respeitando os requisitos mínimos descritos no item 7.2.3.11, em função tempo em que uma etapa de fluxo está pendente ou do tempo que falta para um acordo de tempo definido em contrato (SLA) vença.

7.2.6. GESTÃO

7.2.6.1. Fornecer informações e controle gerencial sobre a solução, de forma que possam ser tomadas ações para otimizar a execução das etapas de fluxo operacional definidas.

7.2.6.2. Atribuir a execução de uma etapa de fluxo operacional a usuários: permitir que um administrador responsável por uma equipe, possa visualizar o andamento da execução dos fluxos operacionais, através de uma interface com as informações de



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

etapas de fluxo pendentes de execução e sem atribuição de usuário para execução, e atribuir a execução de uma etapa de fluxo pendente a um usuário específico, desde que esse usuário esteja vinculado a um dos itens de estrutura organizacional associados à etapa em questão.

7.2.6.2.1. Após a atribuição de um usuário a uma etapa de fluxo pendente de execução, essa etapa não deverá mais aparecer na relação de pendência para outros usuários que poderiam executá-la, apenas aparecerá para o usuário que recebeu a atribuição.

7.2.6.2.2. Enviar um e-mail e uma notificação via aplicativo móvel (descrito em Módulo Aplicativo Móvel) ao usuário que recebeu a atribuição, conforme o endereço de e-mail cadastrado (descrito no Módulo Segurança) e naturalmente caso tenha o Aplicativo Móvel instalado e registrado em um smartphone.

7.2.6.3. Reorganizar execução de etapas de fluxo já atribuídas: permitir que da mesma forma que um administrador responsável por uma equipe possa atribuir a execução de etapas de fluxo ainda não associadas a um usuário, poderá reorganizar a execução das etapas de fluxo já atribuídas.

7.2.6.3.1. Disponibilizar uma interface onde seja possível a visualização de etapas de fluxo atribuídas por usuário, de forma a avaliar a distribuição da carga de trabalho entre os usuários, e efetuar a troca do usuário atribuído para quaisquer etapas visualizadas.

7.2.6.3.2. Enviar um e-mail e uma notificação via aplicativo móvel (descrito em Módulo Aplicativo Móvel) ao usuário que recebeu a atribuição, conforme o endereço de e-mail cadastrado (descrito no Módulo Segurança) e naturalmente caso tenha o Aplicativo Móvel instalado e registrado em um smartphone.

7.2.6.4. Priorização da execução de etapas de fluxo operacional: permitir que um administrador responsável por uma equipe possa priorizar a execução de etapas de



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

fluxo, de forma que a ordem de execução das etapas de fluxo disponíveis a um usuário respeite a ordem priorizada.

7.2.6.4.1. Disponibilizar uma interface onde seja possível a visualização de etapas de fluxo atribuídas por usuário, com a informação de tempo previsto para início e conclusão delas, de forma a avaliar a distribuição da ordem de trabalho, e efetuar a priorização das etapas pendentes de execução a qualquer tempo.

7.2.6.4.2. Enviar um e-mail e uma notificação via aplicativo móvel (descrito em Módulo Aplicativo Móvel) ao usuário que tenha para si atribuída a execução de uma etapa de fluxo priorizada, conforme o endereço de e-mail cadastrado (descrito no Módulo Segurança) e naturalmente caso tenha o Aplicativo Móvel instalado e registrado em um smartphone.

7.2.6.5. Geração de relatórios gerenciais: permitir que um gestor responsável por uma equipe possa gerar relatórios no âmbito de sua gestão, ou seja, de forma a visualizar informações relativas a fluxos, etapas, estrutura organizacional e usuários sob sua administração apenas.

7.2.7. RELATÓRIOS

7.2.7.1. Conjunto de relatórios que deverão estar disponíveis na solução, com o objetivo de fornecer insumos à gestão, operação e auditoria das atividades realizadas na solução. todos os relatórios disponíveis devem permitir exportação no formato XLS (compatível com Microsoft Excel) ou visualização na própria solução, e deverá ser possível a configuração para agendamento e recebimento por e-mail das informações, de forma que a geração de determinado relatório seja periódica e que um email seja enviado automaticamente ao destinatário do relatório com o objetivo de informar a disponibilização deste.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

7.2.7.2. Relatório das atividades por usuário: contendo os serviços que estão atribuídos ao usuário registrado (que efetuou log in), apresentando conclusão das tarefas realizadas de acordo com o filtro aplicado, seja ele de datas ou serviços.

7.2.7.3. Relatório de serviços por situação: contendo os serviços solicitados por usuário, agrupados por tipos de serviço e situação, com os seguintes filtros: por datas, por serviços e por situação. Sendo a situação: pendente de execução, em execução e finalizada.

7.2.7.4. Relatório de Produtividade: contendo o total de execuções de etapas de fluxo por usuário, comparando quantidade, tempo e outros (como avaliação) com outros usuários, com os permitir os seguintes filtros: por datas, por serviço e por usuários. Sendo que a relação de usuários está limitada ao âmbito de gestão do usuário que irá gerar o relatório.

7.2.7.5. Relatório de ranking de atendimento: contendo os serviços do catálogo de serviços atendidos no prazo, ou antes, do prazo, em ordem crescente de tempo de execução, com os seguintes filtros: datas, serviços e etapas do fluxo do serviço.

7.2.7.6. Relatório de serviços mais solicitados: contendo uma lista dos serviços mais solicitados, em ordem crescente da quantidade de vezes solicitado com filtro por datas.

7.2.7.7. Relatórios de serviços em atraso: contendo quais serviços estão atrasados no momento, ou no passado, em função da data base (filtro que deverá ser disponibilizado), com informações de tempo de execução de cada etapa e usuários envolvidos.

7.2.7.8. Relatórios de histórico de acordos de serviços que mais atrasam: contendo a relação de acordos de serviços de contrato (SLA) que acumularam atraso em ordem decrescente do volume de atraso, com filtro por período de apuração.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

7.2.7.9. Relatório de serviços atrasados por etapa de fluxo: contendo o agrupamento de todas as solicitações dos serviços que mais atrasam, evidenciando etapas destes que mais atrasam, com os seguintes filtros: por datas, por serviços e por etapas de fluxo do serviço.

7.2.7.10. Relatório de solicitações em atraso por usuário: contendo as solicitações atribuídas ao usuário registrado (que efetuou log in) que estão atrasadas, separadas por serviço, com os seguintes filtros: por datas e por serviços.

7.2.7.11. Relatório de desempenho de serviços por contrato: contendo a relação dos serviços com os tempos de execução e comparação com acordos (SLA) por contrato, com os seguintes filtros: por datas, por contrato e por serviços.

7.2.7.12. Relatório de registro de operações: contendo a relação das informações de monitoramento dos acessos às funcionalidades da solução, apresentando quais usuários acessaram quantas vezes as páginas de cada módulo do sistema, e o que foi feito, com os seguintes filtros: por período e por usuário.

7.2.7.13. Relatório de ranking de solicitações por contrato: contendo as solicitações de serviços concluídas por contrato, em ordem decrescente da quantidade de solicitações do mesmo serviço, incluindo informações de tempo de execução, com os seguintes filtros: por período e por contrato.

7.2.8. APLICATIVO MÓVEL

7.2.8.1. Disponibilizar a execução das etapas de fluxos operacionais através de dispositivos móveis como tablets e celulares smartphones, conforme descrito no Módulo “Operação”.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

7.2.8.2. Disponibilização na loja oficial: estar disponível na loja oficial para dispositivos com sistema operacional Android e IOS, em até 90 dias contados da assinatura do contrato.

7.2.8.3. Registro de acesso: permitir que o aplicativo registre e reconheça os acessos efetuados, da mesma forma que o sistema registra cada acesso do usuário, em cada módulo visitado, podendo obter estatísticos para o relatório de logs,

7.2.8.4. Recebimento de alertas: disponibilizar os alertas no aplicativo a partir do momento que é realizada a configuração de perfil no sistema, permitindo que o usuário receba em seu smartphone diversos tipos de alertas já definidos, podendo indicar solicitações de atendimento, sinalizando em tempo data/hora o prazo de cumprimento de acordo de serviço (SLA).

7.2.8.4.1. Permitir que o usuário escolha quais tipos de alerta deseja receber, incluindo expiração de SLA, valores de execução de tarefas: atingidos ou não atingidos. Processos de integração, alertando existência de falhas ou inconsistência em processos agendados de integração. Os alertas que podem ser recebidos são os configurados conforme item 7.2.3.11 no Módulo “Configurações”.

7.2.8.5. Solicitação de serviços: permitir que o usuário solicite um serviço, assim como pelo site, devendo estar disponível no Catálogo de Serviços do aplicativo, da mesma forma que configurado no Módulo “Configuração” e a solicitação consiste no preenchimento de um formulário eletrônico a partir da seleção feita no catálogo, disponibilizando o acompanhamento do andamento da solicitação efetuada.

7.2.8.6. Executar tarefas: permitir a execução das etapas de fluxo operacional da mesma forma que descrito no Módulo Operação, desde a visualização da existência de etapas de fluxo pendentes para execução e disponíveis ao usuário registrado, até o preenchimento do formulário eletrônico, devendo respeitar as dimensões e resoluções



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

das telas dos respectivos dispositivos móveis, propriedade conhecida como responsividade descrita no item 7.2.5.4.

7.2.8.6.1. Permitir a compatibilidade total entre a execução das etapas de fluxo operacional no aplicativo móvel ou em computadores, de forma que um mesmo usuário possa hora usar um, hora usar outro, sem prejuízo ao trabalho, ou seja, deverá ser possível uma etapa ser executada no aplicativo móvel e a próxima no computador, por exemplo. A contagem de tempo de execução terá o mesmo efeito independente da execução ocorrer no aplicativo móvel ou não.

7.2.8.7. Visualizar lista de pendências: permitir visualizar a lista das pendências de cada usuário, conforme descrito no item 7.2.5.6 no Módulo “Operação”, bem como efetuar a execução da etapa de fluxo operacional pendente, garantindo que a ordem de execução tenha efeito também no aplicativo móvel, conforme priorização descrita no item 7.2.6.4 do Módulo “Gestão”.

7.2.8.8. Funcionamento off-line (sem acesso à internet): funcionar de forma on-line (com acesso à internet) ou off-line, ou seja, mesmo que o dispositivo (tablet ou celular smartphone) não esteja conectado à internet poderá gravar as informações inseridas no sistema, quando do preenchimento de um formulário.

7.2.8.8.1. Enviar automaticamente os dados preenchidos no formulário eletrônico em questão a partir do momento que o dispositivo volte a ficar on-line, sincronizando todas as informações gravadas anteriormente no modo off-line.

8. PROVA DE CONCEITO (POC)

8.1. A Prova de Conceito (POC) representa a execução de um conjunto pré-definido de verificações sobre os softwares e serviços oferecidos com o objetivo de determinar a viabilidade de sua utilização.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

8.2. A licitante classificada em primeiro lugar deverá realizar, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação formal emitida pela Contratante, uma prova de conceito POC - visando aferir a qualidade dos serviços, requisitos funcionais e as condições de operação, ficando o certame suspenso durante o procedimento.

8.2.1. Definida a primeira classificada (e assim por diante, se necessário, por ordem de classificação) esta deverá realizar a demonstração das funcionalidades do sistema.

8.2.2. A equipe de apoio formada por servidores indicados pela contratante agendará e assistirá a demonstração e verificará a conformidade do sistema proposto com o termo de referência, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes.

8.2.3. A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, “on-line”, pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no item “Requisitos não Funcionais” deste termo.

8.2.4. A Contratante disponibilizará local e equipamento (microcomputador) para as demonstrações da POC. A proponente deverá apresentar sua solução através de acesso normal a Internet, via *https* (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de *proxies* e *firewalls*. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados;

8.2.5. Concluída a demonstração da proponente e verificada a conformidade da proposta com o presente termo de referência, a equipe de apoio emitirá relatório contendo resumo da análise, descrevendo as atividades realizadas comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.

8.2.5.1. A Solução será rejeitada se:

8.2.5.1.1. Apresentar problemas de funcionamento durante a POC;



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

8.2.5.1.2. Apresentar divergência em relação às especificações técnicas da proposta;

8.2.5.1.3. A não demonstração, ou demonstração parcial dos softwares.

8.2.5.2. Durante a demonstração não será permitido fazer ajustes ou modificações nos softwares.

8.2.6. Caso a primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias o pregoeiro convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação, a demonstrarem seus sistemas.

8.2.7. Uma vez verificada a conformidade da proposta de menor preço com o presente termo de referência, será procedida a verificação do atendimento às condições habilitatórias da licitante.

8.2.8. Todas as funcionalidades do item “Especificação Funcional” deverão ser OBRIGATORIAMENTE CUMPRIDAS.

8.2.9. Todos os dados relativos a nomes, endereços e documentos de pessoas utilizados na demonstração do sistema deverão ser fictícios, exceto quanto ao CPF/CNPJ que são validados automaticamente pelo software, sendo que a proponente poderá trazê-los em material impresso ou digital para facilitar a alimentação do sistema.

8.2.10. Ao final de cada operação, a proponente fará um *print* da tela (que poderá ser uma impressão direta ou gravação em um arquivo digital), com vistas a documentar e comprovar o item demonstrado.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

9.1. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1.1. Os serviços e licenciamento serão pagos conforme cronograma físico/financeiro estabelecido no item 10 deste Termo de Referência, nas seguintes condições:

9.1.2. Para os **Serviços de implantação** do sistema que compreendem as fases de 1 a 3, os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços previstos em cada fase, até o 10º dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes.

9.1.3. Para o **Licenciamento e Suporte** do sistema que compreende a fase 4, o pagamento da primeira e da última fatura deverão ser consideradas proporcionalmente ao número de dias em que efetivamente foram prestados os serviços, naqueles meses e, serão pagas até o 10º dia útil subsequente a apresentação da fatura

10. CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO

Descrição		Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
FASE 1 (1º mês)	Implantação do sistema conforme item 4 incluindo as atividades: - Elaboração do Plano de Projeto com a definição do escopo da carga inicial conforme item 4.2 e subitens. - Instalação e Disponibilização do sistema em ambiente de homologação conforme item 4.3 e subitens. - Cadastramento de usuários e permissão de acesso conforme item 4.4 e subitens.	Serviço	01 (um)			
FASE 2 (2º mês)	Implantação do sistema conforme item 4 incluindo as atividades: - Levantamentos, Parametrizações e	Serviço	01 (um)			



Câmara Municipal de São Caetano do Sul
SLIC – Setor de Licitações e Contratos

	Configurações conforme item 4.5 e subitens. - Migração e Análise Crítica conforme item 4.6 e subitens.					
FASE 3 (3º mês)	Implantação do sistema conforme item 4 incluindo as atividades: - Realização de processos de testes nos módulos do sistema conforme item 4.7 e subitens. - Estabelecimento de Interface de troca de informações conforme item 4.8 e subitens.	Serviço	01 (um)			
	- Treinamento aos usuários conforme item 5 e subitens.	Serviço	01 (um)			
FASE 4 (do 4º ao 24º mês)	Licenciamento de uso do sistema, incluindo suporte conforme as especificações indispensáveis descritas neste documento e de acordo com item 6 e subitens.	Mês	21 (vinte e um)			
VALOR GLOBAL - 24 MESES						R\$ ___



Câmara Municipal de São Caetano do Sul
SLIC – Setor de Licitações e Contratos

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO CM Nº 07827/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2017

Nome da Empresa:						
Endereço eletrônico:						
Endereço:		Nº		Bairro:		
Cidade:		Estado:		CEP:		
CNPJ Nº:		Inscrição Estadual:		Fone/Fax:		
Descrição		Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
FASE 1 (1º mês)	Implantação do sistema conforme item 4 incluindo as atividades: - Elaboração do Plano de Projeto com a definição do escopo da carga inicial conforme item 4.2 e subitens. - Instalação e Disponibilização do sistema em ambiente de homologação conforme item 4.3 e subitens. - Cadastramento de usuários e permissão de acesso conforme item 4.4 e subitens.	Serviço	01 (um)			
FASE 2 (2º mês)	Implantação do sistema conforme item 4 incluindo as atividades: - Levantamentos, Parametrizações e Configurações conforme item 4.5 e subitens. - Migração e Análise Crítica conforme item 4.6 e subitens.	Serviço	01 (um)			
	Implantação do sistema conforme item 4 incluindo as atividades: - Realização de processos de testes	Serviço	01 (um)			



Câmara Municipal de São Caetano do Sul
SLIC – Setor de Licitações e Contratos

FASE 3 (3º mês)	nos módulos do sistema conforme item 4.7 e subitens. - Estabelecimento de Interface de troca de informações conforme item 4.8 e subitens.					
	- Treinamento aos usuários conforme item 5 e subitens.	Serviço	01 (um)			
FASE 4 (do 4º ao 24º mês)	Licenciamento de uso do sistema, incluindo suporte conforme as especificações indispensáveis descritas neste documento e de acordo com item 6 e subitens.	Mês	21 (vinte e um)			
VALOR GLOBAL - 24 MESES						R\$ ____

Prazo de validade da Proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos.

Local dos serviços: Avenida Goiás, nº 600 – Bairro Santo Antônio – São Caetano do Sul-SP

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências estabelecidas neste pedido de orçamento.

Local.: _____, _____ de _____ de 2017.

Nome do Responsável: _____

Assinatura do Representante da Empresa



Câmara Municipal de São Caetano do Sul
SLIC – Setor de Licitações e Contratos

ANEXO III (MODELO)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO CM Nº 07827/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2017

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua____ nº____, bairro____, no município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº____, Inscrição Estadual nº____, neste ato representado por seu (sócio/procurador), Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº____, inscrito no CPF/MF sob o nº____, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob penas da LEI, que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, uma vez que se fazem, até o presente momento, satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei Federal nº 8666/93 e suas posteriores alterações.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

Local:____, ____de ____de 2017.

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável / Procurador



Câmara Municipal de São Caetano do Sul
SLIC – Setor de Licitações e Contratos

Nº documento identidade

ANEXO IV (MODELO)
PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
PROCESSO CM Nº 07827/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2017

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua____ nº____, bairro____, no município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº____, Inscrição Estadual nº____, neste ato representado por seu (sócio/procurador), Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº____, inscrito no CPF/MF sob o nº____, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob penas da LEI, que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, uma vez que se fazem, até o presente momento, satisfeitas as exigências contidas na Lei Federal nº 8666/93 e suas posteriores alterações, bem como os benefícios da Lei Federal nº 123/2006.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

Local:____,____de____de 2017.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável / Procurador



Câmara Municipal de São Caetano do Sul
SLIC – Setor de Licitações e Contratos

Nº documento identidade

ANEXO V (MODELO)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO CM Nº 07827/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2017

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua____ nº____, bairro____, no município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº____, Inscrição Estadual nº____, neste ato representado por seu (sócio/procurador), Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº____, inscrito no CPF/MF sob o nº____, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob penas da LEI, que a receita bruta anual não excederá, neste exercício, o limite fixado no artigo 3º da Lei Federal nº 123/2006, conforme o caso, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

Local:____, ____ de ____ de 2017.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável / Procurador
Nº documento identidade



Câmara Municipal de São Caetano do Sul
SLIC – Setor de Licitações e Contratos

ANEXO VI (MODELO)

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

PROCESSO CM Nº 07827/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2017

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua____ nº____, bairro____, no município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº____, Inscrição Estadual nº____, neste ato representado por seu (sócio/procurador), Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº____, inscrito no CPF/MF sob o nº____, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, para fins de participação no Processo CM nº ____/2017, Pregão Presencial nº ____/2017, sob as penas da Lei que nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância das disposições impostas pelo inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

Local:____,____de____de 2017.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável / Procurador
Nº documento identidade



Câmara Municipal de São Caetano do Sul
SLIC – Setor de Licitações e Contratos

ANEXO VII

TERMO DE VISTORIA

PROCESSO CM Nº 07827/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2017

A empresa..... (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº....., sediada no endereço(citar endereço completo), declara para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2017**, que o Sr....., representante da empresa, vistoriou nesta data as dependências da Câmara Municipal de São Caetano do Sul, onde tomou conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços, e esclareceu todas as dúvidas sobre o objeto desta licitação.

São Caetano do Sul, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante da empresa

Assinatura do responsável designado pela Câmara Municipal



Câmara Municipal de São Caetano do Sul
SLIC – Setor de Licitações e Contratos

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

PROCESSO CM Nº 07827/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2017

À CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A empresa..... (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº....., sediada no endereço(citar endereço completo), declara para fins de participação no Pregão Presencial nº 10/2017, que deixou de realizar a vistoria técnica dos locais objeto da prestação de serviços e que está ciente das condições elencadas no termo de referência (anexo I) deste edital, não podendo alegar desconhecimento caso seja contratado.

São Caetano do Sul, ___ de _____ de 2017.

Assinatura do representante da empresa

Assinatura do responsável designado pela Câmara Municipal



Câmara Municipal de São Caetano do Sul
SLIC – Setor de Licitações e Contratos

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FORMALIZAM DE UM LADO A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL E DE OUTRO A EMPRESA _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO CM Nº ____/2017

CONTRATO C.M. Nº ____/2017

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**, com sede na cidade de São Caetano do Sul, Estado de São Paulo, na Avenida Goiás, nº 600, Centro, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 48.568.372/0001-45, neste ato representada por seu Presidente, Vereador brasileiro, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº SSP/SP, inscrito no CPF (MF) sob nº, residente e domiciliado à Rua, nº,º andar, Bairro, em São Caetano do Sul/SP, doravante denominada simplesmente **“CONTRATANTE”**, e do outro lado, na qualidade de **“CONTRATADA”**, a entidade jurídica



Câmara Municipal de São Caetano do Sul *SLIC – Setor de Licitações e Contratos*

de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ (MF) sob nº e Inscrição Estadual nº, sediada em, nº, neste ato representada por, titular do cargo de, portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF (MF) nº, residente à, nº, resolvem firmar o presente contrato, com fundamento no art. 54 e seguintes, da Lei nº 8666/93 e alterações subsequentes, e ainda combinada com as demais normas de direito aplicáveis à espécie e no que consta no **Processo Administrativo C.M. nº ___/2017, Pregão Presencial nº 10/2017**, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, mediante as condições constantes das seguintes cláusulas, que ambas as partes aceitam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores.

1. DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 Licenciamento de uso temporário, implantação, treinamento, manutenção e suporte de Solução de Relacionamento para a Câmara englobando a triagem, consolidação, enriquecimento e criação de prontuário único cadastral das pessoas físicas e jurídicas, desenvolvido em ambiente web conforme especificações detalhadas de acordo com as especificações no Termo de Referência (Anexo I), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

1.2 Integram e completam o presente Contrato, para todos os fins de efeito e de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2017**, seus anexos, pareceres, proposta da contratada e demais documentos que compõem o referido certame licitatório, sendo considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão, e desta forma reger a execução do objeto contratado.

2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

2.1 Os serviços serão executados no prédio sede da Câmara Municipal de São Caetano do Sul, situado à Avenida Goiás, 600 - Centro, São Caetano do Sul - SP, 095521-300.

3. DO VALOR DO CONTRATO

3.1 A CONTRATADA prestará os serviços especificados na Cláusula Primeira do presente termo da seguinte forma: a) fase 1 – implantação, no valor de R\$ _____; b) fase 2 – implantação, no valor de R\$ _____; c) fase 3 – implantação, no valor de R\$ _____ e fase 4 no importe mensal (21 meses) de R\$ _____ que corresponde ao licenciamento de uso do sistema, totalizando o contrato o valor Total Global de R\$ _____.

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os serviços e licenciamento serão pagos conforme cronograma físico/financeiro estabelecido no item 10 do Termo de Referência, nas seguintes condições:

4.1.1. Para os Serviços de implantação do sistema que compreendem as fases de 1 a 3, os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços previstos em cada fase, até o 10º dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes.

4.1.2. Para o Licenciamento e Suporte do sistema que compreende a fase 4 (21 meses), o pagamento da primeira parcela terá início finalizada a fase 03 e será pago até o 10º dia útil subsequente a apresentação da fatura

4.2 A **CONTRATADA** é responsável pela disponibilização das Notas Fiscais/Faturas com antecedência.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

4.3 No caso de incorreção nos documentos apresentados, relativos aos pagamentos, inclusive nas Notas Fiscais/Fatura, serão esses restituídos à **CONTRATADA**, para as correções solicitadas, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

4.4 Não será efetuado qualquer pagamento à empresa **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE DO CONTRATO

5.1 O prazo para prestação dos serviços objeto desta licitação é de 24 (vinte e quatro) meses, iniciando-se em ___ de _____ de 2017 e com término em ___ de _____ de 2018.

5.2 O prazo de vigência deste ajuste poderá, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei Federal nº 8666/93, e suas alterações, mediante mútuo consenso entre as partes e desde que antecedido de ajuste prévio de 30 (trinta) dias antes do término do contrato e que venha atender a economicidade e o interesse público.

5.3 Os valores contratados não sofrerão reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Na hipótese de prorrogação de prazo contratual, os preços poderão ser reajustados com fundamento na Lei Federal nº 10.192/2001, tendo por base o índice do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, ou outro que vier a substituí-lo.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 O pagamento do objeto relativo ao presente Contrato será efetuado através da dotação orçamentária sob a rubrica 01.01.01.01.031.0001.2089.33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

7. DOS DIREITOS DAS PARTES

7.1 Os direitos das partes contratantes encontram-se inseridos na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislação porventura aplicável.

8. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

8.1 Efetuar o pagamento pela execução da prestação de serviços na época de sua exigibilidade.

8.2 Receber o objeto da licitação quando em conformidade com as condições do edital desta licitação e proposta comercial vencedora ou recusar o seu recebimento quando em desacordo com o estabelecido.

8.3 Efetuar os pagamentos após a apresentação da Nota Fiscal/fatura do serviços fornecidos por mês, devidamente atestada e aprovada pelo responsável pelo recebimento do objeto contratado.

8.4 Fiscalizar a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

9. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

9.1 A **CONTRATADA** obriga-se à prestação dos serviços de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório, **PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2017**, a qual como todos os documentos da licitação e especificações da **CONTRATANTE**, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

9.2 A **CONTRATADA** obriga-se a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CONTRATANTE** qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.

9.3 A **CONTRATADA** será responsável, também, por todos os atos dos técnicos que ela colocar à disposição da **CONTRATANTE** para implantação do objeto deste Contrato, assumindo, ainda, na esfera legal, todos os ônus do seu relacionamento jurídico com seus técnicos.

9.4 A **CONTRATADA** responde pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere à **CONTRATANTE** o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar o presente contrato.

9.5 A **CONTRATADA** deverá arcar com todas as despesas diretas e indiretas da execução dos serviços deste Contrato, mão de obra, tributos, encargos sociais, materiais, equipamentos adequados, liquidação de responsabilidades por acidente de trabalho, danos à Câmara Municipal ou a terceiros, por seus funcionários, bem como todos e quaisquer encargos decorrentes da execução do contrato.

9.6 A **CONTRATADA** obriga-se a capacitar os funcionários da **CONTRATANTE**, de forma a treiná-los quanto ao manuseio correto dos equipamentos de informática, devendo o treinamento ser agendado de acordo com a disponibilidade da **CONTRATANTE**.

10. DAS PENALIDADES

10.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações previstas no Edital de Pregão Presencial nº 10/2017, e do presente contrato, a **CONTRATANTE** reserva-se no direito de aplicar à **CONTRATADA**:



Câmara Municipal de São Caetano do Sul *SLIC – Setor de Licitações e Contratos*

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre a parte da obrigação não cumprida;

b) Multa de 20% (vinte por cento) por descumprimento total do Contrato

10.2 Se o pagamento da multa não for satisfeito no prazo estabelecido, sua cobrança será efetuada judicialmente, na forma da lei.

10.3 As penalidades previstas no Edital e no Contrato serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.4 A **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, a serem aplicadas no caso de infringência de quaisquer das cláusulas contratuais celebradas e/ou proposta apresentada.

11. DA RESCISÃO

11.1 O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados nos artigos 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2 A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

12. DA ALTERAÇÃO

12.1 A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomada expressamente em instrumento aditivo, que ao presente aderirá, passando dele a fazer parte.



Câmara Municipal de São Caetano do Sul

SLIC – Setor de Licitações e Contratos

13. DAS CONDIÇÕES GERAIS

13.1 Este termo de contrato regula-se pela Lei Federal nº 8.666/93 e as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas e por demais normas de direito público aplicáveis, devendo as partes a elas se submeterem.

13.2 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente contratadas, acréscimos ou supressões no objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

13.3 O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações.

13.4 A **CONTRATADA** é a única e exclusivamente responsável pelo recolhimento de todos os tributos incidentes sobre os serviços a serem prestados, notadamente os relativos à contribuição previdenciária, fiscal e fundiária de seus empregados e prepostos, exonerando a **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade, seja de caráter solidário, alternativo ou subsidiário.

13.5 Poderá ser permitida a subcontratação do objeto da presente licitação desde que haja comprovada justificativa e expressa anuência da **CONTRATANTE**. Sendo que a responsabilidade e todas as obrigações decorrentes de eventual subcontratação será integralmente da **CONTRATADA** e não implicará em acréscimo no valor global.

14. DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1 O gestor do presente contrato, e no caso de sua ausência, o seu respectivo suplente, serão designados pelo Presidente desta Edilidade, nos termos da Lei de Licitações em seu artigo 67 e seguintes, os quais serão encarregados pelo acompanhamento e fiscalização da execução do termo contratual objeto do presente certame, procedendo ao registro das



Câmara Municipal de São Caetano do Sul *SLIC – Setor de Licitações e Contratos*

ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, sendo que tal fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a **CONTRATADA** das suas responsabilidades contratuais e legais, bem como, dos danos pessoais e materiais que forem causados a terceiros ou à **CONTRATANTE**, ou por atos de seus próprios funcionários e prepostos ou ainda, por eventuais omissões.

15. DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de São Caetano do Sul – SP como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

15.2 E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si ou seus sucessores, em 03 (três) vias, de igual teor, para todos os fins e efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

São Caetano do Sul, de de 2017.

Pela CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL
PRESIDENTE

Empresa:

Testemunhas: