



Prefeitura Municipal de Cajamar

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 081/2024

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: Contratação de serviços de licença de Softwares que possibilite um Sistema de Gestão Integrada de vagas abrangendo cadastro permanente de currículos, base dinâmica de captação de vagas de emprego e um dispositivo de administração e registro do relacionamento com empresas instaladas no município, para uso e atendimento as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo (SMDEE), incluindo: instalação, migração da atual base de dados (garantindo a integridade da informação e sua respectiva estrutura, customização e integração aos dispositivos tecnológicos e as funcionalidades do sistema ora em uso, repasse de conhecimento referente a operação do sistema, suporte especializado e também garantia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

Período para apresentação da proposta: de 19/08/2024 a 23/08/2024.

1. A proposta poderá ser entregue pessoalmente no endereço: Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Bairro Água Fria – Cajamar/SP (Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica – Departamento de Compras e Contratos) entre 08:00 e 17:00 horas ou enviar com papel timbrado da empresa para o e-mail: consultapublica@cajamar.sp.gov.br, conforme modelo abaixo:

MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS

Nome da Empresa:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
CNPJ Nº:	Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:

2. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 2.1. O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.
- 2.2. O presente procedimento não gera qualquer obrigação contratual entre a proponente e a Prefeitura do Município de Cajamar, e tem como finalidade apenas a verificação de preços no mercado em questão.



Prefeitura Municipal de Cajamar

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3560/2024

LICENÇA DE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA DE UM SISTEMA DE CANDIDATOS,
VAGAS E EMPRESA

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor valor

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Contratação

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Condições gerais da contratação

1.1.1. Contratação de serviços de licença de Softwares que possibilite um Sistema de Gestão Integrada de vagas abrangendo cadastro permanente de currículos, base dinâmica de captação de vagas de emprego e um dispositivo de administração e registro do relacionamento com empresas instaladas no município, para uso e atendimento as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo (SMDEE), incluindo: instalação, migração da atual base de dados (garantindo a integridade da informação e sua respectiva estrutura, customização e integração aos dispositivos tecnológicos e as funcionalidades do sistema ora em uso, repasse de conhecimento referente a operação do sistema, suporte especializado e também garantia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT/SER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Software de Gestão Integrada de vagas abrangendo cadastro permanente de currículos, base dinâmica de captação de vagas de emprego e um dispositivo de administração e registro do relacionamento com empresas instaladas no município	SER	Licença de uso	12		

1.1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1.3. O prazo de vigência da contratação e de 01 (um) ano contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A relevância da contratação desse objeto está alicerçada a necessidade de gestão de indicadores voltados a redução da taxa municipal de desemprego e a melhoria dos índices de empregabilidade da População Economicamente Ativa - PEA do município de Cajamar. A contratação também se fundamenta, pela necessidade de continuidade de utilização de um sistema integrado de gestão, para as finalidades acima descritas, de forma a garantirmos a continuidade das ações voltadas a políticas publicas relacionadas a geração de emprego e renda.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.



Prefeitura Municipal de Cajamar

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Inicialmente a solução deve considerar a necessidade de entendimento do atual sistema em funcionamento, suas funcionalidades, estrutura de dados e da informação, como também padrões de disponibilização de acesso aos dados e dispositivos de segurança da informação com respectivas políticas de backup de dados. Observamos assim, a fundamental importância da integridade do cadastro permanente de currículos, empresas, vagas abertas, como também, da possibilidade de uma ampla gestão, incluindo registro dos atos de relacionamento entre os atores, desta forma busca-se também a obtenção de orientações técnicas especializadas para construção de uma política estratégica visando, como já mencionado: (a) a redução das taxas de desemprego do Município, (b) a melhoria dos níveis de competitividade das empresas instaladas na cidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Cadastro e gerenciamento de contas de usuários e seus perfis, atrelados a um controle de acesso para uso do software.

4.1.1. O cadastro de pelo menos 4 (quatro) perfis de acesso, como por exemplo, administrador, operador, cidadão/trabalhador e empresa/organização;

4.1.2. O cadastro do usuário e a associação do seu perfil de acesso, conforme cadastro de perfis de acesso cadastrados previamente;

4.1.3. A realização do controle de acesso, onde o usuário só poderá incluir, alterar, consultar ou excluir os dados a que o seu perfil tem direito, tudo dentro das regras e normas da LGPD;

4.2. Autocadastro e apresentação das empresas/organizações que atuam no município, possibilitando que elas exponham suas vagas disponíveis de emprego, além da recepção e análise de currículos e interação com os candidatos.

4.2.1. O cadastro de empresas/organizações que atuam no município de Cajamar;

4.2.2. O cadastro de vagas de emprego das empresas/organizações cadastradas e o gerenciamento dessas vagas, no sentido de permitir informar aquelas vagas ocupadas e por qual profissional;

4.2.3. Que a empresa/organização possa visualizar os currículos dos candidatos a vagas de emprego disponibilizadas ou para cadastro de reserva, podendo se comunicar com os candidatos através da própria plataforma;

4.2.4. Apresentação dos dados das empresas/organizações, com exposição desses dados para a população em geral.

4.3. Cadastro e apresentação dos profissionais em busca de emprego e/ou prestação de serviços como autônomos, inclusive com facilidades para a construção de currículos desses profissionais.

4.3.1. O cadastro dos profissionais que desejam atuar no município de Cajamar;

4.3.2. O cadastro dos currículos dos profissionais previamente cadastrados, com auxílio na confecção do currículo por meio de inteligência artificial, potencializa a empregabilidade do profissional;

4.4. Fornecimento de um painel de indicado, profissionais e cursos (dashboard) para visualização de gráficos e planilhas sobre os dados das empresas/organizações.

4.4.1. Estatísticas dos dados cadastrados no software, como quantidades de empresas/organizações cadastradas, profissionais cadastrados, vagas de emprego disponibilizadas, vagas de emprego preenchidas, quantidade de cursos cadastrados, entre outros.;

4.4.2. Gráficos, em vários formatos, referentes às empresas/organizações, profissionais, vagas de emprego, cursos, entre outros. Os gráficos deverão permitir a interação com o usuário e reagir através de ajustes na visualização, como ampliação do tamanho dos gráficos, como a funcionalidade de drill down (detalhamento) e drill up (consolidação) de dados;

4.4.3. Planilhas (quadros) dinâmicos com apresentação de dados referentes às empresas/organizações,



Prefeitura Municipal de Cajamar

profissionais, vagas de emprego, cursos, entre outros;

4.6. Customizações de layout do software para compatibilização com a identidade da Administração, inclusive para configuração de cores, textos e inserção de logomarcas;

4.7. O site deverá utilizar obrigatoriamente o subdomínio oficial da prefeitura, não sendo permitidos redirecionamentos;

4.7.1. A contratada será responsável pelo fornecimento dos certificados SSL/TLS necessários para assegurar a comunicação segura e criptografada entre os usuários e o sistema hospedado no subdomínio fornecido pela Prefeitura de Cajamar.

4.7.2. Os certificados devem ser emitidos por uma autoridade certificadora reconhecida ou compatível com os padrões de segurança mais recentes.

4.7.3. A contratada deve garantir que os certificados estejam válidos durante todo o período de contrato e se comprometer a renovar os certificados antes de sua expiração, sem qualquer custo adicional para a Prefeitura.

4.8. Solicitação Online: receber as solicitações de vagas através do sistema;

4.9. Níveis de Aprovação: definição de fluxo para aprovação e solicitação de vagas;

4.10. Fluxo de trabalho: gerenciar 100% das requisições por situação;

4.11. Identidade visual: Personalizar 100% do ambiente interativo (currículos, vagas, empresas);

4.12. Integração: possibilitar a publicação de vagas rapidamente em poucos cliques;

4.13. Divulgação de Vagas: possibilitar a divulgação de vagas instantaneamente em portais devidamente integrados;

4.14. Inteligência Artificial: identificar os candidatos com perfil e percentual de compatibilidade com a vaga;

4.15. Filtros avançados: identificar os candidatos com perfil e percentual de compatibilidade com a vaga;

4.16. Currículos Online: após a triagem, disponibilizar o acesso online aos currículos para as empresas demandantes do município, sem necessidade do envio por e-mail;

4.17. Provas e Avaliações: Gerar subsídios para que as empresas possam escolher os melhores talentos;

4.18. Aprovação e Reprovação: pelo sistema, poder aprovar ou reprovar os candidatos, fornecendo ainda feedbacks sobre cada um dos perfis;

4.19. Comunicação e Interação Online: acesso a praticidade de se comunicar com os candidatos através de e-mail ou plataforma embarcada, facilitando o retorno para os contatos em meio ao processo de contratação;

4.20. Vídeo Entrevista: fazer entrevista de forma online assistindo as gravações a qualquer momento;

4.21. Área Candidato - API (Application Programming Interface): ambiente de vagas customizável e integrável com o site da Prefeitura. Através do portal os candidatos poderão cadastrar currículos, candidatar-se as vagas e as empresas poderão ter acesso as informações

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 4.133, de 2021):

5. DETALHAMENTO SOBRE AS CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA

5.1. O SISTEMA não poderá, sob nenhuma hipótese, possuir módulos que requeiram instalação local (nas máquinas dos usuários) para o seu funcionamento e utilização. O acesso e navegação na solução deverá ser totalmente Web;

5.2. O SISTEMA deverá ser compatível, pelo menos, com os seguintes browsers de navegação: Microsoft Edge, Chrome e Safari;

5.3. O SISTEMA deverá ser responsivo e compatível com tablets IOS e Android;

5.4. A CONTRATADA deverá manter o que a boa prática recomenda para ativar o banco de dados do SISTEMA de forma isolada e exclusiva para o CONTRATANTE, devendo prover ambiente redundante que garanta a alta disponibilidade do SISTEMA e das informações armazenadas;



Prefeitura Municipal de Cajamar

5.5. A CONTRATADA deverá garantir que, quando acopladas novas funcionalidades no SISTEMA oriundas de novas versões ou releases (manutenção evolutiva, adaptativa ou adequação legal) ou correções de erros ou falhas de segurança (manutenção corretiva), essas não impactem nas personalizações, adaptações, integrações ou configurações pré-existentes da CONTRATANTE. Este controle deverá permanecer durante o projeto de implantação e, posteriormente, na utilização do sistema durante a vigência do contrato de prestação de serviços pela CONTRATADA;

5.6. A CONTRATADA deverá entregar a documentação técnica do SISTEMA em formato digital. Esta deverá, no mínimo, contemplar a configuração do SISTEMA nos ambientes de homologação, testes e produção, as adaptações e os métodos de API de integração, com autenticação de segurança, não sendo aceita documentação exposta via swagger ou similar de forma pública na internet. No caso de novas versões oriundas de manutenção evolutiva, adaptativa ou adequação legal, esta documentação deverá, se necessário, ser atualizada pela CONTRATADA;

5.7. As integrações serão realizadas via API no padrão RestFull utilizando trocas de mensagens na estrutura JSON, cabendo à CONTRATADA realizar e gerenciar o consumo das informações disponibilizadas pela CONTRATANTE, respeitando o tempo mínimo de espera entre as sincronizações estipuladas para cada integração de acordo com a necessidade da CONTRATANTE;

5.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar os acessos aos endpoints e dados do sistema, garantindo a documentação detalhada e atualizada para todas as integrações.

5.8. Todas as integrações deverão ser realizadas de modo ponto a ponto, não sendo expostas na internet para consumo de outros hosts que não sejam os acordados na implantação do SISTEMA. Caberá à CONTRATADA criar e expor os dados para consumo da CONTRATANTE sem expor a infraestrutura de integração da CONTRATANTE;

5.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar mecanismos de integração via API de acordo com a tecnologia e critérios de segurança vigentes, possibilitando que a CONTRATANTE possa realizar a integração entre o SISTEMA e outros sistemas existentes no CONTRATANTE;

5.10. Em caso de encerramento do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar todas as informações que estão registradas na base de dados do SISTEMA em formato a ser definido pela área de tecnologia da CONTRATANTE, juntamente com dicionário de dados, respeitando o modelo de entidades e relacionamentos dos registros e mantendo a integridade referencial destas informações;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DE OBJETO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. Os serviços atinentes a presente consultoria serão executados junto a SMDEE;

6.2. O prazo de implantação tem início a partir da assinatura do Contrato e este terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021;

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações



Prefeitura Municipal de Cajamar

acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PREPOSTO

7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início a prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de 1 (um) ano.

7.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

FISCALIZAÇÃO

7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.9.1. Fiscalização Técnica

7.9.1.1. O fiscal técnico do contrato acompanhara a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.9.1.2. O fiscal técnico do contrato anotara no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021. art. 117, §1º e Decreto nº11.246, de 2022. art. 22, II);

7.9.1.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022. art. 22, III);

7.9.1.4. O fiscal técnico do contrato informara ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.9.1.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicara o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022. art. 22, V);

7.9.1.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o termino do contrato sob sua responsabilidade, com vistas a tempestiva renovação ou a prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscal Técnico Titular: Bruno Di Francescantonio

Fiscal Técnico Suplente: Rômulo Guitarrari Azzone

7.9.2. Fiscalização Administrativa

7.9.2.1. O fiscal administrativo do contrato verificara a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhara o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.2.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará



Prefeitura Municipal de Cajamar

tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Fiscal Administrativo Titular: Débora Daiane Silva Serraglio

Fiscal Administrativo Suplente: Felipe Nunes Antonio

7.9.3. Gestor do Contrato

7.9.3.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, laborando relatório com vistas a verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.9.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, a autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.9.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.9.3.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.9.3.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.9.3.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.9.3.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Gestor do Contrato: Mario Jorge da Silveira Junqueira

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. O recebimento do objeto poderá ocorrer na sua totalidade.

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional a irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

8.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior a demandada



Prefeitura Municipal de Cajamar

Do recebimento

- 8.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 (um) ano, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Art. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.3.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.4.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.5.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 8.6.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.7.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.7.1.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 8.7.2.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo a fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.7.3.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)
- 8.7.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.7.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.8.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação a fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.9.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se a empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente a parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.10.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.11.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação



Prefeitura Municipal de Cajamar

8.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias uteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGESIME nº 77/2022.

8.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133 de 2021.

8.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.14.1. O prazo de validade;

8.14.2. A data de emissão;

8.14.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.14.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.14.5. O valor a pagar; e

8.14.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a contratante;

8.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias uteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanta a inadimplência do contratado, bem como quanta a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias a rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias uteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

Forma de pagamento

8.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente



Prefeitura Municipal de Cajamar

indicados pelo contratado.

8.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancaria para pagamento.

8.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributaria prevista na legislação aplicável.

8.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficara condicionado a apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9 - FORMA E CRITERIOS DE SELECÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA ELETRÔNICA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, devera o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sitio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.6. Sociedade empresaria, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de marco de 2020.

9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Filial, sucursal ou agencia de sociedade simples ou empresaria: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agencia da sociedade simples ou empresaria, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação



Prefeitura Municipal de Cajamar

respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos a Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.14. Prova de regularidade com Fundo de Garantia do Tempo de Serviço

9.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com o efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, provada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa a atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

9.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sede constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133 de 2021 art. 65, § 1º).

9.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo cometedor.



Prefeitura Municipal de Cajamar

Qualificação Técnica

9.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.26. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.27.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.27.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

9.27.4. O fornecedor disponibilizara todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte a contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.28. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.28.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.28.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual- DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.28.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários a prestação do serviço;

9.28.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107

9.28.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.28.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.28.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. PROVA DE CONCEITO

10.1. Constatado o atendimento pleno das condições de menor preço e de habilitação contidas neste Anexo, essa será declarada provisoriamente vencedora do certame.



Prefeitura Municipal de Cajamar

10.2. A sessão será suspensa para a apresentação da prova de conceito, que acontecerá até o 5º (quinto) dia útil à realização do pregão, a partir das 09hrs00min.

10.3. As demonstrações serão sucessivas, observando-se a mesma ordem em que se encontram neste Anexo, devendo ser feitas em equipamentos da própria licitante, inclusive periféricos e, havendo necessidade, a Administração disponibilizará acesso à “internet”.

10.4. A apresentação de todo o sistema deverá ser feita em até 05 (cinco) horas, procedimento este que será acompanhado pelo servidor responsável do setor correspondente, devidamente designado para apoio durante a sessão, podendo também ser assistido pelas demais licitantes, desde que não causem tumulto ou mantenham comportamento inadequado durante as demonstrações.

10.5. Não deverão ser feitos questionamentos durante as demonstrações, para que possa ser devidamente cumprido o prazo especificado para a apresentação, porém a licitante classificada em primeiro lugar deverá usar o **anexo II** como um checklist, demonstrando item a item.

10.6. Terminada a demonstração do sistema, a Administração, por meio do servidor responsável pelo setor correspondente, manifestar-se-á pela sua aprovação ou reprovação, sendo que, nesse último caso, deverá especificar as funcionalidades que entendeu não terem sido atendidas, ouvindo também eventuais apontamentos por parte das demais licitantes, que poderão se manifestar na ata ou incluir à ata um anexo constando os tópicos que entendeu oportuno se manifestar quanto aos desatendimentos.

10.7. Caso as demonstrações do ANEXO II não possam ser finalizadas no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação.

10.8. Se a participante deixar de contemplar algum item exigido para as demonstrações do sistema, será desclassificada, refazendo-se todos os procedimentos para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todos os pré-requisitos do Edital e deste Anexo.

10.9. Será juntada aos autos as manifestações sobre o atendimento ou não das especificações contidas no Edital, sendo que o prazo para a interposição de recurso terá início apenas após a decisão acerca do procedimento.

10.10. Verificado o atendimento das especificações do objeto e aprovada a demonstração da prova de conceito, a proponente será declarada vencedora definitiva.

11. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (SLAs)

11.1. Fica o SLA definido como métrica mensurável para os compromissos e obrigações da CONTRATADA

11.2. Esses acordos estabelecem padrões claros e mensuráveis em relação ao tempo de resposta, disponibilidade, desempenho e outros aspectos críticos dos serviços contratados. Eles são elaborados para assegurar que as expectativas dos clientes internos e externos sejam atendidas de forma consistente

11.3. A CONTRATADA deve obedecer aos SLAs descritos na tabela abaixo de acordo com a severidade do incidente e prazo para solução

NÍVEL	DESCRIÇÃO	TEMPO
CRÍTICA	O sistema está fora de operação ou há um impacto crítico nas operações dos negócios. Plataforma de serviço parada ou impactando diretamente grande parte dos serviços.	2 horas
ALTA	Quando o problema impacta, sem paralisar, uma função ou atividade vital do negócio, sem prejuízos imediatos;	4 horas
MÉDIA	O sistema está funcionando com pequenos problemas sem impacto direto na operação. Prioridade dada ao	De 1 a 5 dias úteis



Prefeitura Municipal de Cajamar

	problema que tem pouco impacto na operação do sistema, sem quebra de funcionalidade ou de operação.	
BAIXA	A performance operacional do sistema está prejudicada, mas todos os serviços continuam em funcionamento. O problema tem pouco ou nenhum impacto na operação do sistema, sem quebra de funcionalidade ou de operação.	De 5 a 20 dias úteis

11.4. As manutenções de baixa complexidade, consideradas como parametrizações, deverão ser atendidas sem custos adicionais para a CONTRATANTE, e deverão possuir prioridade menor que as manutenções legais e corretivas.

12. DO ATENDIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. A Contratada se compromete a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018, notadamente:

12.2. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados previstos na LGPD, nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, órgãos de controle administrativo.

12.3. A futura CONTRATADA, seus administradores, empregados, prepostos e contratados obrigam-se a manter o mais completo e absoluto sigilo em relação a toda e qualquer informação a que tenham acesso, não podendo, sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, divulgar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, inclusive após o término da prestação de serviços. Considerando que de acordo com o art. 5º, II da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei 13.709/2018, os dados a que a futura contratada terá acesso são considerados dados sensíveis, a contratada deverá atender e seguir os preceitos vigentes.

12.4. Na ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, a parte responsável deverá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, notificar a parte prejudicada ou com risco de ser prejudicada. A parte responsável deverá tomar as medidas necessárias.

12.5. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese prevista na LGPD.

12.6. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

13 – DO SUPORTE TÉCNICO

13.1. Entende-se por serviços de suporte técnico o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de um canal oficial de atendimento ao cliente, no site da licitante vencedora, com registro, acompanhamento do status e resolução dos chamados.

13.2. O Suporte Técnico deverá ser prestado pela licitante vencedora mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 08:00h às 17:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis).

13.3. A licitante vencedora deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, e e-mail.



Prefeitura Municipal de Cajamar

13.3.1. A ferramenta de acesso remoto deverá ser gratuita para a contratante além de ser executada sem a necessidade de se fazer a instalação.

13.3.2. A ferramenta de acesso remoto deverá possuir criptografia em sua conexão além de sempre indicar ao usuário que alguém está conectado em seu computador.

13.4. Caso necessário a contratada deverá realizar o suporte técnico in-loco através de técnico apto a operar e solucionar os possíveis problemas relacionados aos sistemas

14 – CUSTOMIZAÇÕES E PARAMETRIZAÇÕES SOB DEMANDA

14.1. Entende-se como customização e parametrização sob demanda, as alterações promovidas nos programas de gestão pública fora do especificado no Termo de Referência, que não decorram de alterações legislativas e/ou regulamentos, a critério do usuário e aprovada pela autoridade competente.

Procedimento:

14.2. O Gestor do Contrato deverá oficialiar a contratada relatando as alterações pretendidas, de forma pormenorizada.

14.3. A customização será precedida de avaliação técnica pela CONTRATADA, que mensurará as horas técnicas necessárias para efetuar as alterações pretendidas pela contratante.

14.3.1. O prazo para a conclusão da customização não poderá exceder 30 dias após a aprovação, pela CONTRATANTE, da avaliação técnica apresentada pela CONTRATADA.

14.4. Não serão efetuadas customizações que alteram as características básicas bem como a arquitetura dos sistemas informatizados.

14.5. A customização somente será realizada após a aprovação pela contratante do orçamento prévio encaminhado e mediante o envio da respectiva Ordem de Serviço.

14.5.1. A Prefeitura poderá contratar até 60 (sessenta) horas técnicas durante o período de vigência do contrato para customização e desenvolvimento.

15 – TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES

15.1. Os procedimentos de capacitação de servidores deverão ter início tão logo se finde a implantação do sistema. As atividades de capacitação deverão abranger, elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, entre outros.

15.2. Após a capacitação, os servidores deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos sistemas, realização de consultas complexas e gerenciamento dos sistemas (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências).

15.3. As capacitações deverão ser aplicadas para até 10 (dez) servidores por vez, com duração de aproximadamente 6 (seis) horas.

15.4. As capacitações dos servidores deverão ser efetuadas nas instalações da Prefeitura Municipal através de equipamentos e materiais didáticos da CONTRATADA.

15.5. Caso a Prefeitura entenda necessário, as capacitações poderão ser transferidas para a sede da CONTRATADA, às expensas das CONTRATANTES.

16 - DO SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA



Prefeitura Municipal de Cajamar

16.1. Centro de hospedagem de dados é caracterizado pela disponibilização de Data Center detentora de infraestrutura profissional com serviços especializados para prover a hospedagem da aplicação e banco de dados do sistema de gestão informatizado 24 horas por dia x 07 dias por semana devendo atender máxima garantia de segurança das transações executadas.

16.2. A CONTRATADA deverá administrar o(s) servidor(es) em que será(ão) instalado(s) o sistema, podendo estar alocada fisicamente em infraestrutura própria ou estar em infraestrutura subcontratada (sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais nos termos do artigo 122 da Lei nº 14.133/21).

16.3. Por meio da equipe da CONTRATADA, por profissional especialista, será responsável por gerenciar, instalar, configurar, atualizar e monitorar o SGDB - Sistema Gerenciador De Bancos De Dados, durante a vigência de contrato.

16.3.1. Nesta função, consistem nas seguintes atividades:

16.3.1.1. Criação e testes de backup para garantir a recuperabilidade dos dados no caso de falha de hardware ou outros problemas severos, devendo ser observados os seguintes procedimentos:

16.3.1.2. A configuração e programação dos backups das bases de dados para que sejam feitas cópias de segurança, com regularidade, de todos os dados utilizados pelo sistema;

16.3.1.3. Testes periódicos em conjunto com a CONTRATANTE referentes à restauração dos *backups* para validação do método utilizado para garantir a segurança na restauração em casos de desastre;

16.3.1.4. Realizar e modificar a estrutura do banco de dados quando necessário;

16.3.1.5. Verificar e zelar pela integridade do banco de dados;

16.3.1.6. Realizar controle de acesso ou privilégios aos dados, tais como: quem pode acessar, o que pode acessar e talvez, quando pode acessar;

16.3.1.7. Garantir o máximo de desempenho para as consultas ao banco de dados;

16.3.1.8. Realizar auxílio à equipe de suporte técnico em caso de certos problemas com o banco de dados;

16.4. Os dados armazenados em banco deverão estar criptografados, a fim de dificultar a identificação de qualquer registro, em caso de vazamentos.

16.5. Fica a CONTRATADA **obrigada** a fornecer, mediante solicitação da CONTRATANTE ou ao término do contrato, o banco de dados em sua íntegra, que será validado pela mesma.

17 – SUSTENTABILIDADE

17.1. A CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

17.1.1. A CONTRATADA deve adotar práticas sustentáveis em todas as fases do projeto, garantindo a minimização de impactos ambientais negativos.

17.1.2. Utilização de equipamentos de baixo consumo energético e com certificações ambientais, para todas as infraestruturas físicas e tecnológicas envolvidas.

17.1.3. Implementação de políticas de redução de resíduos, promovendo a reciclagem e reutilização de materiais sempre que possível.

17.1.4. Redução do uso de papel através da adoção de processos digitais e automatizados, visando à diminuição do desperdício de recursos naturais.



Prefeitura Municipal de Cajamar

18 – DAS SANÇÕES

18.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 156 da Lei 14.133, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas neste contrato;

18.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em lei.

18.3. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecendo aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

18.4. Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis apresentarem defesa.

18.5. Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

18.6. Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis.

18.7. Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado à aplicação das seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multa.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

18.8. A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações do(s) Fiscal (ais) do Contrato(s).

18.9. A multa prevista no item “b” será:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato;

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

18.10. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

18.11. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.12. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

18.13. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

18.14. Também ficam sujeitas às penalidades, as empresas ou profissionais que:



Prefeitura Municipal de Cajamar

18.15. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.16. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.17. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.18. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

18.19. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente:

18.20. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.21. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

19.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

19.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso /I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

19.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

19.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

19.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

20 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União. A Dotação Orçamentária está relacionada ao elemento da despesa da Secretária de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo sob o número da Reserva Orçamentária nº 822.

BRUNO DI FRANCESCANTONIO

Secretário Municipal de Modernização, Tecnologia e Inovação

MARIO JORGE DA SILVEIRA JUNQUEIRA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico



Prefeitura Municipal de Cajamar

ANEXO II Prova de Conceito

ITEM	REQUISITOS TECNOLÓGICOS	ATENDE	
		SIM	NÃO
1	O SISTEMA não poderá, sob nenhuma hipótese, possuir módulos que requeiram instalação local (nas máquinas dos usuários) para o seu funcionamento e utilização. O acesso e navegação na solução deverá ser totalmente Web;		
2	O SISTEMA deverá ser compatível, pelo menos, com os seguintes browsers de navegação: Microsoft Edge, Chrome e Safari;		
3	O SISTEMA deverá ser responsivo e compatível com tablets IOS e Android;		
4	Cadastro e gerenciamento de contas de usuários e seus perfis, atrelados a um controle de acesso para uso do software.		
5	O cadastro de pelo menos 4 (quatro) perfis de acesso, como por exemplo, administrador, operador, cidadão/trabalhador e empresa/organização;		
6	O cadastro do usuário e a associação do seu perfil de acesso, conforme cadastro de perfis de acesso cadastrados previamente;		
7	A realização do controle de acesso, onde o usuário só poderá incluir, alterar, consultar ou excluir os dados a que o seu perfil tem direito, tudo dentro das regras e normas da LGPD;		
8	Autocadastro e apresentação das empresas/organizações que atuam no município, possibilitando que elas exponham suas vagas disponíveis de emprego, além da recepção e análise de currículos e interação com os candidatos.		
9	O cadastro de empresas/organizações que atuam no município de Cajamar;		
10	O cadastro de vagas de emprego das empresas/organizações cadastradas e o gerenciamento dessas vagas, no sentido de permitir informar aquelas vagas ocupadas e por qual profissional;		
11	Que a empresa/organização possa visualizar os currículos dos candidatos a vagas de emprego disponibilizadas ou para cadastro de reserva, podendo se comunicar com os candidatos através da		



Prefeitura Municipal de Cajamar

	própria plataforma;		
12	Apresentação dos dados das empresas/organizações, com exposição desses dados para a população em geral.		
13	Cadastro e apresentação dos profissionais em busca de emprego e/ou prestação de serviços como autônomos, inclusive com facilidades para a construção de currículos desses profissionais.		
14	O cadastro dos profissionais que desejam atuar no município de Cajamar;		
15	O cadastro dos currículos dos profissionais previamente cadastrados, com auxílio na confecção do currículo por meio de inteligência artificial, potencializa a empregabilidade do profissional;		
16	Fornecimento de um painel de indicado, profissionais e cursos (dashboard) para visualização de gráficos e planilhas sobre os dados das empresas/organizações.		
17	Estatísticas dos dados cadastrados no software, como quantidades de empresas/organizações cadastradas, profissionais cadastrados, vagas de emprego disponibilizadas, vagas de emprego preenchidas, quantidade de cursos cadastrados, entre outros.;		
18	Gráficos, em vários formatos, referentes às empresas/organizações, profissionais, vagas de emprego, cursos, entre outros. Os gráficos deverão permitir a interação com o usuário e reagir através de ajustes na visualização, como ampliação do tamanho dos gráficos, como a funcionalidade de drill down (detalhamento) e drill up (consolidação) de dados;		
19	Planilhas (quadros) dinâmicos com apresentação de dados referentes às empresas/organizações, profissionais, vagas de emprego, cursos, entre outros;		
20	Customizações de layout do software para compatibilização com a identidade da Administração, inclusive para configuração de cores, textos e inserção de logomarcas;		
21	O site deverá utilizar obrigatoriamente o domínio oficial da prefeitura, não sendo permitidos redirecionamentos;		
22	Solicitação Online: receber as solicitações de vagas através do		



Prefeitura Municipal de Cajamar

	sistema;		
23	Níveis de Aprovação: definição de fluxo para aprovação e solicitação de vagas;		
24	Fluxo de trabalho: gerenciar 100% das requisições por situação;		
25	Identidade visual: Personalizar 100% do ambiente interativo (currículos, vagas, empresas);		
26	Integração: possibilitar a publicação de vagas rapidamente em poucos cliques;		
27	Divulgação de Vagas: possibilitar a divulgação de vagas instantaneamente em diversos portais;		
28	Inteligência Artificial: identificar os candidatos com perfil e percentual de compatibilidade com a vaga;		
29	Filtros avançados: identificar os candidatos com perfil e percentual de compatibilidade com a vaga;		
30	Currículos Online: após a triagem, disponibilizar o acesso online aos currículos para as empresas demandantes do município, sem necessidade do envio por e-mail;		
31	Provas e Avaliações: Gerar subsídios para que as empresas possam escolher os melhores talentos;		
32	Aprovação e Reprovação: pelo sistema, poder aprovar ou reprovar os candidatos, fornecendo ainda feedbacks sobre cada um dos perfis;		
33	Comunicação e Interação Online: acesso a praticidade de se comunicar com os candidatos através de e-mail ou SMS, facilitando o retorno para os contatos em meio ao processo de contratação;		
34	Vídeo Entrevista: fazer entrevista de forma online assistindo as gravações a qualquer momento;		
35	Área Candidato - API (Application Programming Interface): ambiente de vagas customizável e integrável com o site da Prefeitura. Através do portal os candidatos poderão cadastrar currículos, candidatar-se as vagas e as empresas poderão ter acesso as informações		



Prefeitura Municipal de Cajamar

36	As integrações serão realizadas via API no padrão RestFull utilizando trocas de mensagens na estrutura JSON, cabendo à CONTRATADA realizar e gerenciar o consumo das informações disponibilizadas pela CONTRATANTE, respeitando o tempo mínimo de espera entre as sincronizações estipuladas para cada integração de acordo com a necessidade da CONTRATANTE;		
----	---	--	--



Prefeitura Municipal de Cajamar

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

E-mail:

À Prefeitura do Município de Cajamar

Apresentamos a V.S.^a, nossa proposta de preços para a aquisição dos materiais e/ou prestação de serviços abaixo relacionados, conforme os termos do Edital e Anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT/SER	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Software de Gestão Integrada de vagas abrangendo cadastro permanente de currículos, base dinâmica de captação de vagas de emprego e um dispositivo de administração e registro do relacionamento com empresas instaladas no município	SER	Licença de uso/Mês	12		
2	Customizações e Parametrizações Sob Demanda	SER	Hora Técnica	60		
3	Capacitação dos Servidores	SER	Serviço	1		
Total geral:						

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação. O prazo de entrega será de acordo com o estipulado no Anexo I - Termo de Referência.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, gastos com transportes, seguros ou quaisquer outros que possam incidir sobre os custos dos serviços, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a entregá-lo no prazo determinado no documento de convocação; assim, após cumpridas nossas obrigações, e para fins de posterior pagamento, fornecemos os seguintes dados:

Cidade, XX de agosto de 2024.

Nome do Representante Legal

Assinatura