

## Proc. Administrativo 433/2024

---

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 04/07/2024 às 15:19:20

**Setores envolvidos:**

SEADM-DESUP

### **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Servi**

Boa tarde! Anexo aos autos o [Memorando 6.686/2024 - Contratação de empresa para prestação de serviço na modernização do relacionamento entre os contribuintes com a Prefeitura de Cajati](#) referente a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo e Referência

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8820-B889-2CF7-800F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 04/07/2024 15:19:30 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8820-B889-2CF7-800F>

**Memorando 6.686/2024**

**De:** Luciano M. - SEFIT-DFTA

**Para:** SEADM-DAGEP - Departamento de Administração e Gestão de Pessoas - A/C Hotton B.

**Data:** 11/04/2024 às 17:20:55

Prezado [Hotton Bruno Lucena Bernardo - SEADM-DAGEP-PEDIDOS](#)

Solicito a contratação de empresa para prestação de serviço na modernização do relacionamento entre os contribuintes com a Prefeitura de Cajati, conforme Documento de Formalização de Demanda - DFD N° 003/2024 – SEFIT (**anexo**).

Desde já agradeço

—

**Luciano Lisboa Mansur**

Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação

**Anexos:**

DFD\_N\_003\_2024\_SEFIT\_1\_.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Luciano Lisboa Mansur	11/04/2024 17:21:08	1Doc LUCIANO LISBOA MANSUR CPF 166.XXX.XXX-32

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **0274-07AF-5003-E22B**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 003/2024 – SEFIT**

**TIPO DA DEMANDA:**

- ( X ) Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)  
 ( ) Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)  
 ( ) Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)  
 ( ) Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)  
 ( ) Serviço de obra e/ou engenharia  
 ( ) Aquisição de material de consumo  
 ( ) Aquisição de bens e/ou materiais permanentes  
 ( ) Locações  
 ( ) Outro: \_\_\_\_\_

**I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA**

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, através de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp. Dispor também de uma caixa postal eletrônica (Domicílio Tributário Eletrônico (DT-e) com funcionalidades para intimar e notificar a respeito de débitos tributários pendentes, autorregularização, processos administrativos em tramitação, com o cadastro e acesso através do login único GOV.BR disponibilizado pelo governo federal.

**II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

O pedido se justifica pela necessidade de modernizar o relacionamento entre os contribuintes com a Prefeitura de Municipal de Cajati, ampliando os atendimentos sem aumento de equipe, reduzindo custos com correios, inadimplência e consequentemente aumentando a arrecadação dos tributos municipais.

O contribuinte terá os seus pagamentos acompanhados de perto, sendo cobrado tão logo se verifique a inadimplência, fazendo um acompanhamento mensal da situação fiscal de cada sujeito passivo, substituindo aquelas tradicionais notificações única de final de ano, por notificações mensais via SMS, WhatsApp e Emails, alguns dos exemplos: Lembrete de vencimento da parcela de IPTU/ISS, Inadimplência da parcela de IPTU/ISS, Inadimplência do parcelamento em Dívida Ativa, Inscrição em Dívida Ativa não Negociada, Inadimplência de Parcela da Taxa de Licença entre outros a definir.

**III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)**

Disponibilização do software por 12 meses de contrato.

**IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**

Estimativa de custo por 12 meses de contrato requer um investimento estimado de R\$ 165.371,16 (R\$ 13.780,93) mensais.

**V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO**

120 (cento e vinte) dias, após o pedido.

**VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**

Alta Prioridade, devido a melhorarmos a comunicação com os contribuintes, visando aumentar nossa arrecadação, conseqüentemente atendermos uma cobrança do Tribunal de Contas de São Paulo, que sempre faz apontamentos relacionados à cobrança administrativa dos tributos e providencias do município para a redução ao estoque da Divida Ativa.

**VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL**

Unidade requisitante/demandante: Departamento de Fiscalização tributaria

Responsável pela demanda: Luciano Lisboa Mansur

Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

Email: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br)

Telefone: 3854-8712



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0274-07AF-5003-E22B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUCIANO LISBOA MANSUR (CPF 166.XXX.XXX-32) em 11/04/2024 17:21:07 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0274-07AF-5003-E22B>

## Memorando 1- 6.686/2024

---

**De:** Hotton B. - SEADM-DAGEP

**Para:** SEFIT-DFTA - Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação - A/C Luciano M.

**Data:** 12/04/2024 às 19:25:53

**Setores envolvidos:**

SEADM-DAGEP, SEFIT-DFTA, SEADM-DAGEP-PEDIDOS

### Contratação de empresa para prestação de serviço na modernização do relacionamento entre os contribuintes com a Prefeitura de Cajati

Caríssimo [Luciano Lisboa Mansur - SEFIT-DFTA](#),

Diante do valor da contratação, necessária a elaboração do ETP. Por gentileza, indicar servidor responsável pelo planejamento da demanda.

Atenciosamente,

—

**Hotton Bruno Lucena Bernardo**

*Departamento de Administração e Gestão de Pessoas*



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1A45-5415-A674-1858

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ HOTTON BRUNO LUCENA BERNARDO (CPF 420.XXX.XXX-17) em 12/04/2024 19:26:30 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/1A45-5415-A674-1858>

## Memorando 2- 6.686/2024

---

**De:** Hotton B. - SEADM-DAGEP

**Para:** SEADM-DAGEP-DAP - Divisão de Gestão Administrativa e Processual - A/C Stephanie M.

**Data:** 12/04/2024 às 19:27:07

**Setores envolvidos:**

SEADM-DAGEP, SEADM-DAGEP-DAP, SEFIT-DFTA, SEADM-DAGEP-PEDIDOS

### **Contratação de empresa para prestação de serviço na modernização do relacionamento entre os contribuintes com a Prefeitura de Cajati**

Caríssima [Stephanie de Almeida Dias Moraes - SEADM-DAGEP-DAP](#),

Para controle.

Atenciosamente,

—

**Hotton Bruno Lucena Bernardo**

*Departamento de Administração e Gestão de Pessoas*



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E1D4-0316-1BC8-0F50

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ HOTTON BRUNO LUCENA BERNARDO (CPF 420.XXX.XXX-17) em 12/04/2024 19:27:36 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E1D4-0316-1BC8-0F50>

### Memorando 3- 6.686/2024

**De:** Luciano M. - SEFIT-DFTA

**Para:** SEFIT-DFTA-DCA - Divisão de Controle de Arrecadação - A/C Sandra S.

**Data:** 07/05/2024 às 16:10:35

Prezada [Sandra Cristina da Silva - SEFIT-DFTA-DCA](#)

Conforme manifestação em Despacho 1- 6.686/2024, favor providenciar a elaboração do ETP.

No aguardo.

—

**Luciano Lisboa Mansur**

Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação

**Memorando 4- 6.686/2024**

**De:** Sandra S. - SEFIT-DFTA-DCA

**Para:** SEFIT-DFTA - Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação

**Data:** 09/05/2024 às 16:38:39

Boa tarde [Luciano Lisboa Mansur - SEFIT-DFTA](#)

Conforme solicitado segue Estudo Técnico Preliminar devidamente concluído.

Att,

—

**Sandra Cristina da Silva**

Divisão de Controle e Arrecadação

**Anexos:**

ESTUDO\_TECNICO\_PRELIMINAR\_001\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Sandra Cristina da Silva	09/05/2024 16:38:57	1Doc SANDRA CRISTINA DA SILVA CPF 245.XXX.XXX-83

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **B668-4292-10D6-F1DF**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR –  
ETP nº 001/2024**

Em conformidade com o Art. 18, § 1º da Lei 14.133/2021

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de software como Serviço (SaaS – Software as a Service)

Unidade administrativa responsável: Secretaria de Municipal de Finanças e Tributação

## 1. **INTRODUÇÃO:**

Este estudo técnico preliminar tem como objetivo orientar o processo de contratação do serviço de gestão da informação para otimização dos dados cadastrais do município. A proposta é a adoção de uma plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS), visando modernizar e otimizar a gestão dos dados cadastrais do município.

## 2. **DA ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO VIGENTE:**

Não existe nenhuma outra aplicação com essa finalidade nos sistemas informatizados da Prefeitura Municipal, sendo esta uma implementação inovadora já usada em várias outras prefeituras municipais tendo um resultado positivo no auxílio ao trabalho do Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação.

## 3. **DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. I):**

A tecnologia da informação e inteligência de dados transformou diversos setores da sociedade, gerando melhoria de produtividade, aumento de receitas, redução de custos e maior qualidade das decisões. Mais especificamente, a possibilidade de utilizar tecnologias inovadoras que possibilitam a utilização de dados e informações em larga escala nas diferentes atividades públicas tornou-se condição mínima para uma gestão eficiente baseada em evidência.

O Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação necessita aprimorar seu processo de arrecadação, visando uma maior eficiência, e soluções tecnológicas podem contribuir significativamente para essa melhoria que, além de potencializar a arrecadação tributária municipal também permitirá um melhor relacionamento com o contribuinte.

A contratação de um software vislumbra atacar três grandes problemas existentes no processo de arrecadação, são eles:

- Problemas existentes nos cadastros municipais: hoje há diversas inconsistências nos cadastros imobiliário, econômico e de contribuintes. Alguns desses problemas: ausência de Cadastro de Pessoas Físicas e o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas nas inscrições imobiliárias, ausência de informações de contato como e-mail e telefone, ausência de revisão sobre indicação de óbitos dos contribuintes, entre outros.
- Ausência de ferramenta tecnológica para se comunicar com os contribuintes: atualmente o processo de arrecadação conta com diversas etapas que muitas vezes não são realizadas ou são realizadas de forma offline. Grande parte dessas atividades poderia ser realizada de forma digital, alguns exemplos: envio de lembretes sobre pagamentos de tributos, avisos de inadimplência, avisos de inscrição em dívida ativa, campanhas de renegociação de dívidas.
- Ausência de ferramenta tecnológica para atender os contribuintes: o atendimento aos contribuintes se dá de maneira presencial ou por telefone dos setores. Com o avanço da tecnologia se faz necessário que esse atendimento também possa ser realizado de forma digital utilizando ferramentas como o “Whatsapp”, no entanto é necessário que isso seja centralizado e que seja possível mensurar e avaliar os números desse atendimento.

Dessa forma o software a ser contratado visa, por um lado, promover uma atualização constante das informações cadastrais e, por outro, facilitar e melhorar a relação com os contribuintes, podendo funcionar de forma ativa (envio pelo próprio município) e forma receptiva (acionada pelo contribuinte).

A contratação dessa solução permitirá um aumento significativo da eficiência do processo de arrecadação e sua modernização, se adequando às necessidades atuais dos cidadãos.

4. **DA DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Art. 18, § 1º, inc. II):**

Não há previsão de contratação do software como Serviço (SaaS – Software as a Service) em um **Plano de Contratações Anual**, visto que ainda esta em fase de elaboração pelo município.

Porém, a Lei Orçamentária Anual do exercício de 2024, temos a previsão para a contratação de objetos desta natureza em: **0218 Secretaria Municipal de Finanças e Tributação - 02.18.02 Departamento de Fiscalização Tributaria e Arrecadação - 04.129.0014.2161 Manutenção do Departamento de Fiscalização Tributaria e Arrecadação - 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros.**

5. **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. III):**

5.1 A empresa contratada deverá disponibilizar software web através de navegadores (browsers), sem a necessidade de instalação de software, podendo ser acessado por computador, tablet ou celular, pelos seguintes navegadores: Google Chrome ou Mozilla Firefox;

5.2. O software deverá ser disponibilizado sem limitação do número de usuários, com acesso por login contendo usuário e senha;

5.3. A empresa contratada deverá disponibilizar a solução através de software único com todos os módulos interagindo com um único login;

5.4. Deverá permitir manutenção do cadastro de usuários e respectivos perfis de acesso, conforme módulo de utilização de cada um;

5.5. Deverá permitir mecanismos de segurança de acesso, tais como:

- Timeout: caso o usuário permaneça após 15 (quinze) minutos inativo, por segurança, a solução deverá encerrar a sessão de uso do usuário;
- Senha criptografada no banco de dados;

5.6. Garantir confidencialidade, privacidade e integralidade sobre qualquer informação que venha a ser informada, que seja armazenada ou tratada, incluindo contas, senhas de acesso e outros dados pessoais, em atendimento à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

6. **DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO**  
**(Art. 18, § 1º, inc. IV):**

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	Software na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico e enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas.	Mês	12

7. **DO LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18, § 1º, inc. V):**

Apesar da ferramenta ser baseada numa tecnologia já existente, não há similaridade desse serviço prestado a órgãos públicos, as pesquisas de mercado apontam somente um único software com essa integração de sistemas voltados ao atendimento da administração pública.

Durante as pesquisas apenas a empresa MUOVE Brasil SA mostrou a compatibilidade do sistema ofertado com os anseios do Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação.

Da mesma forma desconhecemos a perspectiva de novas empresas oferecerem o mesmo ou similar serviço em curto-médio prazo.

8. **DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. VI):**

Foi solicitado a empresa encontrada no mercado orçamento referente ao software com as funcionalidades pretendidas que consta em anexo. Ademais se definiu o valor máximo do contrato a dotação prevista na LOA do exercício presente.

9. **DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, § 1º, inc. VII):**

O software pretendido deverá entre outras funcionalidades:

- Acesso simultâneo aos servidores.
- Não estar limitado à quantidade de usuários
- Sistema totalmente online sem a necessidade de instalação de equipamentos físicos ou softwares adicionais para o funcionamento e utilização.
- Acesso individualizado, escalonável e permissionado ao servidor conforme a sua função departamental.
- Conferir segurança através de senha criptografada ao usuário
- Confidencialidade nas informações de terceiros tratadas pelo software.
- Monitoramento de eventos e rastreabilidade de uso do software pelos usuários através de LOGS.

O software através de integrações com os sistemas internos da prefeitura enriquecerá o banco de dados da prefeitura com informações de

comunicação entre a prefeitura e o contribuinte a fim de melhorar a comunicação e agilizar o processo de ciência de assuntos entre o órgão e o cidadão.

A comunicação multicanal permite o alcance de mensagens informativas, lembretes e cobranças entre o poder público e o contribuinte, proporcionando uma comunicação mais ágil e efetiva com o cidadão.

A empresa detentora do software deverá oferecer além do suporte, a capacitação e reciclagem aos usuários do sistema.

A solução será do tipo SaaS, uma tecnologia baseada em nuvem sem a necessidade de baixar ou instalar aplicativo para a sua utilização.

**10. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. VIII):**

Não se aplica o parcelamento ou parcialização deste tipo de objeto.

**11. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18, § 1º, inc. IX):**

Os resultados esperados pela implantação deste tipo de sistema é o enriquecimento de dados de contato entre a prefeitura e o cidadão, visando agilizar a comunicação entre a prefeitura e o cidadão seja de caráter informativo ou até mesmo pela implantação de cobrança de tributos e taxas devidas de forma mais ágil e informatizada se valendo das tecnologias existentes e comumente usadas pela população em geral sendo através de WhatsApp, e-mail, SMS, etc.

Com o alcance das comunicações com o contribuinte esperamos aumentar a quantidade de receita e acordos firmados com o cidadão a fim de diminuir os valores inadimplentes reduzindo assim as demandas judiciais e cartorárias para o recebimento de débitos já existentes.

O chamamento do contribuinte para firmamento de acordos proporciona a regularização fiscal atraindo receita para o caixa da prefeitura sendo assim vantajoso para as partes envolvidas.

A solução inteligente além de garantir agilidade nos processos do departamento visa diminuir a defasagem de dados.

Ao implantar o sistema será possível mensurar a sua eficácia através de acordos de parcelamento e recebimentos de atrasados, sendo essas as expectativas primordiais pela implantação do software.

**12. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO  
PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Art. 18, § 1º, inc. X):**

Comunicar ao Departamento de TI afim de;

Proceder com a disponibilização de número telefônico para o cadastro de Whatsapp;

Proceder com a liberação de endereço de e-mail oficial em seu domínio, e dados para conexão através de protocolo SPF, para ser utilizado à ferramenta de comunicação através de e-mail.

**13. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES  
(Art. 18, § 1º, inc. XI):**

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

**14. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E  
RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (Art. 18, § 1º, inc. XII):**

A solução requerida apesar de se utilizar de fontes de energia e equipamentos de informática em sua disponibilização, por ser utilizado de tecnologia em Nuvem de internet e pelo compartilhamento de infraestrutura tende a minorar os impactos ambientais trazendo medidas

positivas quanto a sua utilização por eliminar o uso de papel em suas atividades além de não necessitar de deslocamento para a entrega das comunicações, até mesmo com o serviço postal e de correios.

**15. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (Art. 18, § 1º, inc. XIII):**

O presente ETP, conforme fundamentação apresentada mostra-se viável, pois a contratação visa melhorar os processos de comunicação na Administração Pública, promovendo a eficiência e estimulando o uso de tecnologias inovadoras fomentando o mercado a fim de incentivar o surgimento de novas soluções voltadas ao melhoramento de processos e agilidade ao atendimento das demandas da administração pública e o retorno mensurável ao cidadão.

Cajati, 09 de maio de 2024.

Sandra Cristina da Silva  
Chefe da Divisão de Controle e Arrecadação



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B668-4292-10D6-F1DF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SANDRA CRISTINA DA SILVA (CPF 245.XXX.XXX-83) em 09/05/2024 16:38:55 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/B668-4292-10D6-F1DF>

**Memorando 5- 6.686/2024**

**De:** Luciano M. - SEFIT-DFTA

**Para:** SEADM-DAGEP - Departamento de Administração e Gestão de Pessoas - A/C Hotton B.

**Data:** 09/05/2024 às 16:48:51

Prezado [Hotton Bruno Lucena Bernardo - SEADM-DAGEP-PEDIDOS](#)

Segue no anexo ao Despacho 4- 6.686/2024. ETP conforme solicitado em Despacho 1- 6.686/2024.

Atenciosamente.

—

**Luciano Lisboa Mansur**

Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação

## Memorando 6- 6.686/2024

---

**De:** Hotton B. - SEADM-DAGEP

**Para:** SEFIT-DFTA - Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação - A/C Luciano M.

**Data:** 10/05/2024 às 09:24:36

**Setores envolvidos:**

SEADM-DAGEP, SEADM-DAGEP-DAP, SEFIT-DFTA, SEFIT-DFTA-DCA, SEADM-DAGEP-PEDIDOS

### Contratação de empresa para prestação de serviço na modernização do relacionamento entre os contribuintes com a Prefeitura de Cajati

Caríssimo [Luciano Lisboa Mansur - SEFIT-DFTA](#),

O ETP apresentado possui todos os elementos do art. 18, § 1º, da Lei Federal 14.133/2021 e, por isso, está apto a produzir seus efeitos. Esta análise, de caráter formal, não adentra aos aspectos relativos à conveniência e à oportunidade da prática do referido ato administrativo (ou seja, não analisa o mérito), que estão reservados à autoridade competente. Por fim, a unidade requisitante cumpriu a fase de planejamento.

Desta forma, solicitamos que seja elaborado o respectivo Termo de Referência e encaminhado ao Departamento de Suprimentos para o prosseguimento da contratação da melhor solução apresentada pela unidade demandante.

Atenciosamente,

—

**Hotton Bruno Lucena Bernardo**

*Departamento de Administração e Gestão de Pessoas*



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4A7D-9B3C-4234-0C24

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ HOTTON BRUNO LUCENA BERNARDO (CPF 420.XXX.XXX-17) em 10/05/2024 09:24:45 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4A7D-9B3C-4234-0C24>

**Memorando 7- 6.686/2024**

**De:** Luciano M. - SEFIT-DFTA

**Para:** SEFIT - Secretaria Municipal de Finanças e Tributação - A/C Solange R.

**Data:** 04/06/2024 às 16:21:00

Prezada [Solange Rosa - SEFIT](#)

Segue o Termo de Referencia para o devido conhecimento, após encaminhar ao Departamento de Suprimentos para dar prosseguimento a contratação, conforme manifestado em **Despacho 6- 6.686/2024**

—  
**Luciano Lisboa Mansur**

Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação

**Anexos:**

Termo\_de\_Referencia\_001\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Luciano Lisboa Mansur	04/06/2024 16:21:17	1Doc LUCIANO LISBOA MANSUR CPF 166.XXX.XXX-32

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **0334-75F1-635F-8A20**

**TERMO DE REFERÊNCIA 001/2024**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, PRORROGAÇÃO.**

- a) **Definição do objeto** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, de acordo com as especificações e condições constantes neste Termo e Referência
- b) **Quantitativos:** 1 (Hum) Serviço de disponibilização de software
- c) **Prazo do Contrato e da realização dos serviços:** O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período conforme estabelece o Art. 107 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1** O município de Cajati/SP, através da Secretaria de Finanças e Tributação, pretende, com base na Lei de Licitações nº 14.133/2021, a *contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme demonstrado em Estudo Técnico Preliminar anexo ao processo.*
- 2.2** O setor público municipal gera bilhões de dados e informações diariamente que podem auxiliar na tomada de melhores decisões para o município. No entanto, esta imensa quantidade de dados e informações nem sempre são acessíveis de forma precisa, pois estão muitas vezes confinadas em sistemas que os municípios não conseguem consultar de maneira fácil e, também, estão dispersos.
- 2.3** Sendo assim, a inovação na tecnologia de otimização de informações e dados com apoio especializado possibilita que as administrações públicas municipais modernizem a máquina pública e passem a atuar com base em dados e evidências, além de aumentar a produtividade de suas equipes, já que auxiliam na higienização das informações, apresentadas de forma mais clara e precisa.
- 2.4** Portanto, intenta a administração pública na contratação do presente objeto, adquirir tecnologia inovadora para viabilizar a integração e interoperação de dados e informações dos diferentes sistemas da administração municipal, visando o aperfeiçoamento na qualidade de seus cadastros mobiliário e imobiliário. Além

disso, com a utilização da ferramenta de envio de mensagens, pretende-se otimizar a comunicação junto àqueles que estão no município e/ou se relacionam com o setor público, bem como aprimorar as rotinas de trabalho do funcionalismo público.

- 2.5 Os resultados esperados pela implantação deste tipo de sistema é o enriquecimento de dados de contato entre a prefeitura e o cidadão, visando agilizar a comunicação entre a prefeitura e o cidadão seja de caráter informativo ou até mesmo pela implantação de cobrança de tributos e taxas devidas de forma mais ágil e informatizada se valendo das tecnologias existentes e comumente usadas pela população em geral sendo através de WhatsApp, e-mail, SMS, etc.
- 2.6 Com o alcance das comunicações com o contribuinte esperamos aumentar a quantidade de receita e acordos firmados com o cidadão a fim de diminuir os valores inadimplentes reduzindo assim as demandas judiciais e cartorárias para o recebimento de débitos já existentes.
- 2.7 O chamamento do contribuinte para firmamento de acordos proporciona a regularização fiscal atraindo receita para o caixa da prefeitura sendo assim vantajoso para as partes envolvidas.
- 2.8 A solução inteligente além de garantir agilidade nos processos do departamento visa diminuir a defasagem de dados.
- 2.9 Ao implantar o sistema será possível mensurar a sua eficácia através de acordos de parcelamento e recebimentos de atrasados, sendo essas as expectativas primordiais pela implantação do software.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- 3.1 A solução pretendida tem o foco no gerenciamento de informação para agilizar e enriquecer a base de dados do contribuinte afim de melhorar a comunicação entre a prefeitura e o cidadão.
- 3.2 A solução visa o a integração de dados cadastrais de pessoas e empresas;
- 3.3 Interação com o contribuinte via Whatsapp, e-mail, SMS;
- 3.4 Disponibilização de solução Domicilio Eletronico para ser utilizado conforme regulamentação;
- 3.5 Suporte técnico e treinamento para os servidores usuários, incluindo apoio tecnico na habilitação de número telefonico junto a plataforma Meta/Facebook para comunicação via WhatsApp;
- 3.6 Plataforma em nuvem na modalidade SaaS, sem a necessidade de instalação de aplicativos ou equipamentos;
- 3.7 Sem limitação de numero de usuários;
- 3.8 Acesso simultâneo de usuarios;
- 3.9 Permissionamento de usuários;
- 3.10 Monitoramento de acessos e operação;
- 3.11 Confidencialidade e privacidade das informações informadas, armazenadas ou tratadas

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2 Não se fazer necessária a realização de contratações correlatas e/ou

interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

- 4.3** Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.
- 4.4** OBRIGACÕES DA CONTRATADA
- 4.4.1** A empresa contratada deverá disponibilizar software web através de navegadores (browsers), sem a necessidade de instalação de software, podendo ser acessado por computador, tablet ou celular, pelos seguintes navegadores: Google Chrome ou Mozilla Firefox;
- 4.4.2** O software deverá ser disponibilizado sem limitação do número de usuários, com acesso por login contendo usuário e senha;
- 4.4.3** A empresa contratada deverá disponibilizar a solução através de software único com todos os módulos interagindo com um único login;
- 4.4.4** Deverá permitir manutenção do cadastro de usuários e respectivos perfis de acesso, conforme módulo de utilização de cada um;
- 4.4.5** Deverá permitir mecanismos de segurança de acesso, tais como:  
Timeout: caso o usuário permaneça após 15 (quinze) minutos inativo, por segurança, a solução deverá encerrar a sessão de uso do usuário;  
Senha criptografada no banco de dados;
- 4.4.6** Garantir confidencialidade, privacidade e integridade sobre qualquer informação que venha a ser informada, que seja armazenada ou tratada, incluindo contas, senhas de acesso e outros dados pessoais, em atendimento à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 4.4.7** A empresa contratada deverá, na fase de implantação:
- 4.4.7.1** Disponibilizar domínio de sítio web exclusivo para o Município;
- 4.4.7.2** Realizar o planejamento da implantação e capacitação junto à administração municipal;
- 4.4.7.3** Realizar a configuração das principais funcionalidades;
- 4.4.7.4** Coletar e integrar dados de fontes internas e externas da administração públicamunicipal;
- 4.4.7.5** Realizar o cadastro dos principais usuários definidos pela Prefeitura Municipal de Cajati;
- 4.4.7.6** Capacitar os principais usuários definidos pela Prefeitura do Município deCajati;
- 4.4.7.7** Realizar reciclagens mensais de capacitação dos usuários para garantir o usoadequado do software.
- 4.4.8** O suporte técnico e disponibilização do software se darão da seguinte forma:
- 4.4.8.1** Apoio técnico especializado via software de até 4 horas por semana entre 08:00 e 17:00 de segunda-feira à sexta-feira (exceto feriados nacionais) para esclarecimento de dúvidas e orientação na execução das ações a fim de capturar oportunidades de melhoria nas receitas ou despesas municipais;
- 4.4.8.2** Durante todo o contrato, deverá ocorrer suporte para capacitação de novos usuários e reciclagem de usuários antigos. Caso ocorram alterações no produto, os usuários serão informados e capacitados, de forma a manter o uso adequado do software;
- 4.4.8.3** O software web deve estar disponível, no mínimo, em regime de 24 horas por 5 dias por semana, de segunda-feira à sexta-feira;

- 4.4.8.4** Os serviços de suporte técnico para solução de problemas e dúvidas na utilização do software serão em horário comercial, entre 08h00 e 17h00, de segunda-feira à sexta-feira(exceto feriados nacionais);
- 4.4.8.5** O software deverá ser disponibilizado utilizando servidores na nuvem com escalabilidade automática e elástica de capacidade computacional conforme a demanda no momento;
- 4.4.8.6** O software deverá possuir provedor de hospedagem em nuvem com monitoramento técnico de verificação da disponibilidade dos serviços, atendimento ao cliente e acionamento das equipes de suporte técnico e operação do atendimento e monitoramento no modelo 24 horas, 07 dias por semana e 365 dias no ano;
- 4.4.8.7** O software deverá possuir provedor de hospedagem em nuvem com procedimentos de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos servidores e ativos de rede;
- 4.4.8.8** O software deverá possuir rotina de backups automáticos diários;
- 4.4.8.9** O software deverá possuir autenticação SSL.
- 4.4.9** Responder por danos causados diretamente a prefeitura do município de CAJATI-SP ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo ou ainda de terceiros a serviço da CONTRATADA, quando da execução dos seus serviços não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo GESTOR do contrato;
- 4.4.10** Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados;
- 4.4.11** Prestar informações e esclarecimentos porventura solicitados pela Prefeitura do Município de Cajati-SP em até 24 horas (vinte quatro horas) por meio de funcionário designado para acompanhar o contrato.
- 4.4.12** Aceitar nas mesmas condições contratadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do serviço contratado;
- 4.4.13** Apresentar, sempre que solicitado, o detalhamento dos serviços prestados;
- 4.4.14** Comunicar imediatamente por escrito à prefeitura do município de Cajati-SP qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto do contrato independentemente de solicitação por parte da CONTRATANTE para adoção de medidas cabíveis;
- 4.4.15** Manter durante toda a execução do contrato a ser celebrado a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;
- 4.4.16** Responsabilizar-se pelo Ônus resultante de quaisquer ações demandas custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e representantes indiretos (terceirização de serviços), obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força de Lei ligadas ao cumprimento dos serviços em tela neste Termo de referência;
- 4.4.17** Acatar as orientações da Prefeitura do município de Cajati-SP. sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo a reclamações formuladas;
- 4.4.18** Executar fielmente o objeto contratado de acordo com as normas legais,

verificando sempre seu bom desempenho realizando serviços em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços prestados;

- 4.4.19** Assumir responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
  - 4.4.20** Assumir ainda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da celebração de contrato;
  - 4.4.21** Prestar serviços com eficiência, competência e diligência, obedecendo ao disposto no contrato;
  - 4.4.22** Manter vínculo empregatício formal, expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e de todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, na forma como expressão considerada na legislação trabalhista ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 4.5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 4.5.1** Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA as suas dependências para execução de serviços referente ao objeto deste Termo, quando necessário;
  - 4.5.2** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto deste contrato;
  - 4.5.3** Assegura-se da boa prestação e qualidade dos serviços desejados;
  - 4.5.4** Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
  - 4.5.5** Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços por intermédio do gestor do contrato ou por ele funcionário ou Departamento designados para tal função;
  - 4.5.6** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

## **5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1** Sobre os dados e informações cujo software deverá possibilitar integração:
- 5.1.1** Os dados e informações coletados e integrados diretamente de softwares internos e externos da administração pública municipal serão:
  - 5.1.2** Dados e informações da base de cadastro mobiliário do município: CNPJ, Matrícula no Município, Nome Fantasia, Razão social, Logradouro, Número, Bairro, Data de Abertura, Sócios, Situação Cadastral, Filiais, E-mail, Telefone e Data da atualização cadastral;
  - 5.1.3** Dados e informações da base de cadastro imobiliário do município: Inscrição Mobiliária, Logradouro, Número, Bairro, CPF do proprietário, Nome do Proprietário, Área construída, Área do terreno, demais informações do imóvel, Telefone do Proprietário, E-mail do Proprietário, Data da atualização cadastral;
  - 5.1.4** Dados e informações da base de cadastro da companhia de água: Matrícula

- na companhia de água, Número do Hidrante, CPF do proprietário CPF do locatário, Nome do proprietário, Nome do locatário, Logradouro, Número, Bairro, Telefone, E-mail, Data da atualização cadastral;
- 5.1.5** Dados e informações da base de cadastro de contribuintes do município: Matrícula do Contribuinte, Nome do contribuinte, Documento (CPF ou CNPJ), Logradouro, Número, Bairro, Telefone, E-mail, Data da atualização cadastral;
- 5.1.6** Dados e informações da base de cadastro da companhia de luz: Nome, Cadastro de pessoa física (CPF), Endereço, Telefone, e-mail, Data da atualização cadastral, Tipo de ligação;
- 5.1.7** Dados e informações da totalidade das empresas localizadas no município contemplando informações de CNPJ, Nome Fantasia, Razão Social, CNAE Principal, CNAE Secundário, Natureza Jurídica, Data de Início da Atividade, Situação Cadastral, Capital Social, Porte da Empresa, Opção pelo Simples Nacional; Sócios, Logradouro, Número, Bairro, CEP, Telefone, E-mail;
- 5.2** A integração dos dados e informações no software poderá ser realizada das seguintes formas:
- 5.2.1** Via banco de dados (acesso de consulta / views): acesso direto para coleta de dados através de consultas a tabelas e/ou views, que podem ser disponibilizados no próprio banco de produção do cliente ou em banco apartado, existente ou a ser criado para fins de integração;
- 5.2.2** Via API/webservice: acesso através de serviços web disponibilizados pelo cliente para coleta através de chamadas REST/SOAP;
- 5.2.3** Via carga em massa de dados a partir de formatos de arquivos pré-definidos pelo software com indicação de colunas de tabelas (exemplos: csv, json, xls, xlsx);
- 5.2.4** Questionários web disponibilizados no software que permitem inserção, edição e remoção de dados e informações pelo usuário.
- 5.3** O software deverá permitir o gerenciamento das bases de dados e informações integradas na solução via tela de gerenciamento de bases integradas;
- 5.4** Para as integrações junto aos softwares internos da administração municipal fornecidos por terceiros, a administração municipal se responsabilizará pela solicitação à empresa terceira e pelo acompanhamento da disponibilização do acesso ao banco de dados ou acesso à API/Webservice para integração do software aos softwares de terceiros;
- 5.5** Em caso de impossibilidade de integração direta junto a qualquer software terceiro já existente na administração municipal, os dados e informações obtidos das fontes internas da administração municipal necessários para o funcionamento do software serão carregados por servidor municipal utilizando a funcionalidade de carga em massa de dados disponível no software;
- 5.6** Na disponibilização do software, 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, os dados e informações obtidas de fontes externas aos sistemas da administração municipal deverão estar disponíveis para a municipalidade.
- 5.7** ESPECIFICAÇÕES DOS MÓDULOS DE INTELIGÊNCIA DE SOFTWARE
- 5.7.1** Inteligência Mobiliária
- 5.7.1.1** A partir dos dados e informações coletadas e integradas ao software, o módulo deve permitir que o Município tenha uma visão integrada das pessoas jurídicas, sendo possível:

- 5.7.1.1.1 - Visualização dos dados consolidados de diferentes bases internas e externas ao município, porém referenciadas pela chave primária do CNPJ, em interface gráfica que integre em um mesmo local todas as informações sobre este CNPJ;
- 5.7.1.1.2 - Visualização de todas as pessoas jurídicas coletadas de bases internas e externas em interface gráfica amigável com filtros por situação, regime tributário, CNAE primário, CNAE secundário, CNPJ, razão social, nome fantasia, ano de abertura, sócios, bairro, logradouro, possui ou não e-mail e por data de leitura do e-mail;
- 5.7.1.1.3 - Visualização em interface gráfica única de todas as informações integradas de um CNPJ filtrado;
- 5.7.1.1.4 - Visualização em interface gráfica de análise das empresas constantes na receita federal que ainda não estão cadastradas no município;
- 5.7.1.1.5 - Visualização de empresas que não estão cadastradas no município e que ainda não foram notificadas;
- 5.7.1.1.6 - Visualização de empresas que não estão cadastradas no município, porém foram notificadas via e-mail e visualizaram o e-mail enviado;
- 5.7.1.1.7 - Visualização de empresas que não estão cadastradas no município, porém foram notificadas via e-mail e não visualizaram o e-mail enviado;
- 5.7.1.1.8 - Visualização de empresas que não estão cadastradas no município, porém foram ignoradas pelo usuário e não serão notificadas;
- 5.7.1.1.9 - Visualização de empresas que foram cadastradas no cadastro do município;
- 5.7.1.1.10 - Filtrar de maneira que permita a visualização de quais empresas não cadastradas foram incluídas no cadastro mobiliário, empresas que não possuem e-mail e empresas não notificadas.

## 5.8 Inteligência Imobiliária

**5.8.1** A partir dos dados e informações coletadas e integradas ao software, este módulo deve permitir que o Município tenha uma visão integrada dos imóveis, sendo possível

- 5.8.1.1 - Visualização dos dados consolidados de diferentes bases internas e externas, porém relacionados a uma mesma inscrição imobiliária, em interface gráfica que integre em um mesmo local todas as informações sobre esta inscrição imobiliária;
- 5.8.1.2 - Visualização de todas as inscrições imobiliárias municipais coletadas de bases internas e externas em interface gráfica amigável com filtros de territorial e predial, bairro, proprietário pessoa jurídica e pessoa física, inscrição imobiliária, CPF/CNPJ do proprietário, logradouro, bairro, proprietário, código do logradouro e código do bairro;
- 5.8.1.3 - Visualização em interface gráfica única de informações integradas de diferentes bases de dados sobre a inscrição imobiliária filtrada;

- 5.8.1.4 - Visualização em interface gráfica única de informações sobre o proprietário do imóvel de determinada inscrição imobiliária filtrada;
  - 5.8.1.5 - Visualização em interface gráfica de análise das inscrições imobiliárias cujos imóveis possuem área construída com possíveis anomalias, por exemplo área construída inferior a 10 metros quadrados. A análise desta interface gráfica deverá possuir filtros de bairro, proprietário pessoa física, proprietário pessoa jurídica, inscrição imobiliária, CPF/CNPJ do proprietário, logradouro, bairro, proprietário, código do logradouro, código do bairro e CEP;
  - 5.8.1.6 - Rotinas de identificação e enriquecimento de dados para inscrições imobiliárias com informações faltantes de: Cadastro de pessoa física (CPF) do proprietário, telefone e e-mail;
  - 5.8.1.7 - Visualização em interface gráfica de análises de enriquecimento de CPFs de inscrições imobiliárias com CPFs faltantes com indicação de grau de confiabilidade gerados pela solução dos CPFs enriquecidos pela solução;
  - 5.8.1.8 - Visualização em interface gráfica de análises de enriquecimento de CPFs de inscrições imobiliárias com CPFs faltantes com painel de controle de CPFs já incluídos no cadastro imobiliário;
  - 5.8.1.9 - Visualização em interface gráfica de análises de enriquecimento de CPFs de inscrições imobiliárias com CPFs faltantes com filtro de grau de confiabilidade de enriquecimento;
  - 5.8.1.10 - Interface gráfica que permita a realização de consultas externas de CPFs para enriquecimento cadastral com limite de consulta de 100 CPFs por mês
  - 5.8.1.11 - Interface gráfica com o histórico dos CPFs consultados pelos usuários para controle de uso.
- 5.9 Inteligência Cidadã**
- 5.9.1 A partir dos dados e informações coletadas e integradas ao software, este módulo deve permitir que o Município tenha uma visão integrada do cidadão, sendo possível:
    - 5.9.1.1 - Visualização dos dados consolidados de diferentes bases internas e externas do município, porém relacionados a um mesmo CPF, em interface gráfica que integre em um mesmo local todas as informações sobre este CPF que foram coletadas das bases;
    - 5.9.1.2 - Realização de análises e apresentação em interface gráfica única todas as informações dos CPFs permitindo a visualização nesta mesma interface gráfica a origem da informação apresentada;
    - 5.9.1.3 - Realização de filtros e consultas utilizando Cadastro de Pessoa Física (CPF), nome do cidadão, endereço, inscrição imobiliária.
- 5.10 MÓDULO DE TRABALHO**
- 5.10.1 Relacionamento com o cidadão
    - 5.10.1.1 A funcionalidade deve possuir as seguintes características:
      - 5.10.1.1.1 - Realizar o enriquecimento de informações cadastrais para CPFs e CNPJs com relação ao endereço eletrônico e telefone celular a partir das bases de dados internas e externas integradas à solução;

- 5.10.1.1.2 Possuir ferramenta de mensageria de e-mail
- 5.10.1.1.3 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir o envio em massa de mensagens de e-mails segundo segmentação criada pelo próprio usuário;
- 5.10.1.1.4 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir resposta das mensagens de e-mail por parte dos destinatários;
- 5.10.1.1.5 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir que destinatários dos e-mails anexem documentos à resposta dos e-mails;
- 5.10.1.1.6 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir a criação de modelos de e-mail para reutilização na comunicação com pessoas físicas e pessoas jurídicas;
- 5.10.1.1.7 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir verificar o percentual de abertura das mensagens de e-mail enviadas em massa;
- 5.10.1.1.8 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir a inserção de atributos variáveis nos e-mails conforme informações de CNPJ ou CPF cadastrados no banco de dados da solução;
- 5.10.1.1.9 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir que as mensagens de e-mail trocada com pessoas físicas ou jurídicas sejam consultadas através de tela integrada e referenciada a partir do CPF (caso de pessoas físicas) e CNPJ (caso de pessoas jurídicas);
- 5.10.1.1.10 A ferramenta de mensageria de e-mail deve dispor de caixa de entrada e de saída de mensagens que centraliza toda a comunicação com pessoas físicas e jurídicas que forem realizadas por meio do software;
- 5.10.1.1.11 A ferramenta de mensageria deverá permitir envio de mensagens de e-mail a partir de um domínio fornecido pela prefeitura, configurado por meio de um protocolo de SPF.
- 5.10.1.2 Deverá possuir ferramenta de mensageria de SMS
  - 5.10.1.2.1 A ferramenta de mensageria de SMS deve permitir o envio em massa de mensagens de SMS segundo segmentação criada pelo próprio usuário;
  - 5.10.1.2.2 A ferramenta de mensageria de SMS deve permitir que o usuário identifique se o destinatário recebeu o SMS enviado;
  - 5.10.1.2.3 A ferramenta de mensageria de SMS deve permitir que o usuário consulte as mensagens de SMS trocada com pessoas físicas ou jurídicas através de tela integrada e referenciada a partir do CPF (caso de pessoas físicas) e CNPJ (caso de pessoas jurídicas);
  - 5.10.1.2.4 A ferramenta de mensageria de SMS deve possuir tela que permite a pré-visualização da mensagem enviada em interface gráfica que simula o dispositivo de mensagem móvel;
- 5.10.1.3 Deve possuir ferramenta de mensageria que permite o envio de mensagens via WhatsApp;
  - 5.10.1.3.1 A ferramenta de mensageria via WhatsApp deve permitir envio

- em massa de mensagens via WhatsApp segundo segmentação criada pelo próprio usuário;
- 5.10.1.3.2** A ferramenta de mensageria via WhatsApp deve permitir que o usuário identifique se o destinatário recebeu a mensagem enviada;
- 5.10.1.3.3** A ferramenta de mensageria via WhatsApp deve permitir que o usuário consulte as mensagens de WhatsApp trocada com pessoas físicas ou jurídicas através de tela integrada e referenciada a partir do CPF (caso de pessoas físicas) e CNPJ (caso de pessoas jurídicas);
- 5.10.1.3.4** A ferramenta de mensageria via WhatsApp deve permitir envio de mensagens via WhatsApp a partir de uma conta telefônica da própria prefeitura que tenha sido aprovada pela Meta/Facebook.
- 5.10.1.4** Atendente virtual de pessoas e empresas via WhatsApp
- 5.10.1.4.1** A ferramenta de atendimento virtual a pessoas e empresas deve ser disponibilizada a partir de uma conta telefônica da própria prefeitura que tenha sido aprovada pela Meta/Facebook;
- 5.10.1.4.2** A ferramenta de atendimento virtual deve permitir que pessoas e empresas entrem em contato com a prefeitura municipal e sejam atendidas por chatbot de mensagens que se comunica sem a necessidade de interação humana;
- 5.10.1.4.3** A ferramenta de atendimento virtual deve permitir que pessoas e empresas sejam direcionados para atendimento via humanos em situações em que o chatbot não conseguiu finalizar o atendimento autonomamente;
- 5.10.1.4.4** A ferramenta de atendimento virtual deve permitir o envio de arquivos para pessoas e empresas;
- 5.10.1.4.5** A ferramenta de atendimento virtual deve permitir o encerramento de conversas com pessoas e empresas;
- 5.10.1.4.6** A ferramenta de atendimento virtual deve permitir a seleção de mensagens de acordo com o atendente responsável por aquela mensagem;
- 5.10.1.4.7** A ferramenta de atendimento virtual deve permitir o filtro de mensagens por tema de interesse;
- 5.10.1.4.8** A ferramenta de atendimento virtual deve permitir o envio de mensagens a partir de modelos de mensagem pré-validados pela Meta/Facebook;
- 5.10.1.4.9** A ferramenta de atendimento virtual deve permitir transferir mensagens entre os usuários/atendentes do município.
- 5.10.1.5** Gerenciamento de réguas de comunicação
- 5.10.1.5.1** O gerenciamento de réguas de comunicação deverá permitir:
- 5.10.1.5.1.1** Criação fluxos de comunicação possibilitando customizar conteúdo das mensagens;
- 5.10.1.5.1.2** Criação de fluxos de comunicação possibilitando alternar o canal utilizado (e-mail, SMS e WhatsApp);

- 5.10.1.5.1.3 Inserção de base específica de pessoas físicas ou jurídicas que receberão as mensagens do fluxo;
- 5.10.1.5.1.4 Programação de envio automático de mensagens, com data e horário;
- 5.10.1.5.1.5 Alteração da data e horário ou suspensão do envio antes das mensagens serem enviadas;
- 5.10.1.5.1.6 Visualização das principais métricas de comunicação realizadas.

## 5.11 MÓDULO DOMICÍLIO ELETRÔNICO

### 5.11.1 Acesso cidadãos e empresas

- 5.11.1.1 Disponibilização de url dedica ao acesso de cidadãos e empresas para sign in e login de cidadãos e empresas em homepage customizável com o nome e brasão municipal;
- 5.11.1.2 Cadastro e acesso através do login único GOV.BR disponibilizado pelo governo federal após a adesão do município à Rede Nacional de Governo Digital;
- 5.11.1.3 Cadastro e acesso de pessoas jurídicas através de certificado digital;
- 5.11.1.4 Verificação de e-mail e/ou telefone via confirmação de token enviado ao e-mail e/ou telefone inserido no cadastramento;
- 5.11.1.5 Processo de adesão ao domicílio eletrônico durante o primeiro cadastro do cidadão e empresa;
- 5.11.1.6 Domicílio eletrônico com múltiplas caixas postais, variando conforme a quantidade de inscrições mobiliárias e imobiliárias relacionadas ao domicílio eletrônico cadastrado;
- 5.11.1.7 Configuração e gestão de alertas de disparo de mensagens via e-mail e SMS para novas mensagens no domicílio eletrônico;
- 5.11.1.8 Compartilhamento de caixa postal com outros domicílios eletrônicos;
- 5.11.1.9 Suspensão de compartilhamento de caixa postal com outros domicílios eletrônicos;
- 5.11.1.10 Acesso a lista de serviços municipais cadastrados pelo gestor municipal;
- 5.11.1.11 Emissão de documentos disponibilizados através do domicílio eletrônico cuja obtenção seja realizada a partir de APIs de integração junto a outros sistemas da administração municipal;
- 5.11.1.12 Acesso mobile às principais funções do domicílio eletrônico.

### 5.11.2 Acesso gestor público

- 5.11.2.1 Gestão dos domicílios eletrônicos e respectivas caixas postais em tabela com filtros de pesquisa e ordenamento;
- 5.11.2.2 Programação de disparos de mensagens nos domicílios eletrônicos já cadastrados;
- 5.11.2.3 Possibilidade de disparos de mensagens em massa via upload de dados;
- 5.11.2.4 Possibilidade de disparos de mensagens com seleção manual de domicílios eletrônicos;
- 5.11.2.5 Possibilidade de disparos de mensagens através de integração via API de softwares já existentes na administração municipal;
- 5.11.2.6 Visualização de disparos de mensagens programados para envio;

- 5.11.2.7 Possibilidade de cancelamento de disparos agendados ainda não realizados;
- 5.11.2.8 Possibilidade de cadastro de ofício de domicílio eletrônico por parte do usuário;
- 5.11.2.9 Visualização de mensagens enviadas por caixa postal;
- 5.11.2.10 Visualização de com quais domicílios eletrônicos de terceiros um domicílio eletrônico foi compartilhado;
- 5.11.2.11 Visualização de todos os disparos realizados a domicílios eletrônicos do município;
- 5.11.2.12 Configuração de lista de serviços disponíveis a cidadãos e empresas;
- 5.11.2.13 Disponibilização de emissão de documentos através do domicílio eletrônico cuja obtenção seja realizada a partir de APIs de integração junto a outros sistemas da administração municipal;
- 5.11.2.14 Configuração de textos e termos de adesão pelo próprio usuário;
- 5.11.2.15 Configuração de nome do domicílio eletrônico pelo próprio usuário;
- 5.11.2.16 Configuração de logotipo do domicílio eletrônico pelo próprio usuário;
- 5.11.2.17 Configuração de quantidade de dias de ciência tácita pelo próprio usuário;
- 5.11.2.18 Configuração de manual do domicílio eletrônico pelo usuário;
- 5.11.2.19 Integração da funcionalidade a outros softwares da administração para disparo de mensagem no domicílio eletrônico.

## 5.12 DAS PENALIDADES

- 5.12.1 Em caso de inexecução total ou parcial do Objeto e atraso de execução ou qualquer inadimplência contratual, a Contratada estará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, no que couber às seguintes penalidades:
  - 5.12.1.1 Advertência
  - 5.12.1.2 Multas penitenciais;
  - 5.12.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Cajati/SP segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, por prazo não superior a 02 (dois) anos, à critério da Prefeitura Municipal de Cajati/SP;
  - 5.12.1.4 A liberação da empresa ou profissional da penalidade supra será concedida sempre que esta ressarcir à Prefeitura Municipal de Cajati/SP pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base na letra anterior;
  - 5.12.1.5 Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Cajati/SP pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior;
  - 5.12.1.6 As multas serão aplicadas para os seguintes casos e nos seguintes percentuais, sobre valor global adjudicado:
    - 5.12.1.6.1 De 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, após o quinto dia, até o trigésimo quinto dia de atraso, sobre valor global adjudicado, atualizado na forma da lei, quando a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir a obrigação assumida.

**5.12.1.6.2** De 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre valor global adjudicado, atualizado na forma da lei, no caso de desatendimento de determinação da Fiscalização.

**5.12.1.6.3** Quando as multas atingirem o limite de 10% (dez por cento) do valor global adjudicado a Prefeitura Municipal de Cajati/SP poderá promover a rescisão parcial ou total do contrato.

**5.12.2** A Contratada será responsabilizada pelos prejuízos que compromete acarretar à Prefeitura Municipal de Cajati/SP, em decorrência de dolo ou culpa, arcando com a indenização correspondente, da forma como se apurar em processo administrativo, assegurado em qualquer caso, direito de defesa.

## **6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1** 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.

**6.2** 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.

**6.3** O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.4** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**6.5** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**6.6** O fiscal técnico do contrato acompanhará 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**6.7** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**6.8** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.9** O fiscal técnico do contrato informará 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);

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

**6.11** 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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**6.12** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

**6.12.1** Atestado declarando as seguintes informações:

**6.12.1.1** Confirmação de disponibilidade de execução do software;

**6.12.1.2** Registro de intercorrências e interrupções;

**6.12.1.3** Registro de atendimentos solicitados ao suporte técnico e suas resoluções;

**6.12.1.4** Registro de treinamento e atualizações para os servidores que operam o software;

**6.12.1.5** Registro de ocorrências que possam afetar a finalidade do software e suas resoluções;

## **7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1** O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, por ordem bancária, em até 15 (quinze) dias após o fornecimento e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada a disponibilidade mínima expressa do serviço e seu suporte contidos neste termo de referência pela CONTRATANTE.

## **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1** O critério de escolha da proposta vencedora se dará por MENOR PREÇO, desde que atenda todos os critérios definido por este termo de referência.

## **9 ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO**

**9.1** Com base no DFD - Documento de Formalização de Demanda, a faixa de estimativa de preço é de R\$ R\$ 165.371,16 (Cento e sessenta e cinco mil trezentos e setenta e um reais e dezesseis centavos) ao ano.

**9.2** Apesar da ferramenta ser baseada numa tecnologia já existente, não há similaridade desse serviço prestado a órgãos públicos, até a publicação deste termo de referência as pesquisas de mercado apontaram somente um único software com essa integração de sistemas voltados ao atendimento da administração pública; por este motivo o valor estimado foi baseado em proposta solicitada a empresa que já atende outros entes públicos.

## **10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1** Entende-se que a ação orçamentária que vai amparar a despesa contratual está prevista na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2024, para a contratação de objetos desta natureza em:

**0218** Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

**02.18.02** Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação

**04.129.0014.2161** Manutenção do Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação

**3.3.90.39** Outros Serviços de Terceiros.





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0334-75F1-635F-8A20

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUCIANO LISBOA MANSUR (CPF 166.XXX.XXX-32) em 04/06/2024 16:21:16 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0334-75F1-635F-8A20>

**Memorando 8- 6.686/2024**

**De:** Solange R. - SEFIT

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 10/06/2024 às 10:54:53

BOM DIA,

CIENTE E DE ACORDO.

INFORMO QUE HÁ DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER O SOLICITADO NA FICHA DE DESPESA Nº 314.

SEGUE PARA AS PROVIDÊNCIAS DE PRAXE.

—  
**Solange Rosa**

*SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO*

**Memorando 9- 6.686/2024**

**De:** Rosemeire S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEFIT-DFTA - Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação - A/C Luciano M.

**Data:** 10/06/2024 às 11:53:36

Bom dia!

Solicito a juntada dos documentos que embasaram o valor estimado para contratação, conforme consta no DFD.

Além disso, a estimativa de preços deverá compor o Estudo Técnico Preliminar com respectivos documentos.

—

**Rosemeire Vieira Dos Santos**

*Diretora do Departamento de Suprimentos*

**Memorando 10- 6.686/2024**

**De:** Luciano M. - SEFIT-DFTA

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos - A/C Rosemeire S.

**Data:** 11/06/2024 às 15:11:51

Prezada [Rosemeire Vieira Dos Santos - SEADM-DESUP](#)

Segue documentação conforme solicitado em **Despacho 9- 6.686/2024**.

—

**Luciano Lisboa Mansur**

Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação

**Anexos:**

ETP\_01.pdf

PROPOSTA.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Sandra Cristina da Silva	11/06/2024 15:40:34	1Doc	SANDRA CRISTINA DA SILVA CPF 245.XXX.XXX-83

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **3554-1CEF-36D8-A36E**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR –  
ETP nº 001/2024**

Em conformidade com o Art. 18, § 1º da Lei 14.133/2021

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de software como Serviço (SaaS – Software as a Service)

Unidade administrativa responsável: Secretaria de Municipal de Finanças e Tributação

## 1. **INTRODUÇÃO:**

Este estudo técnico preliminar tem como objetivo orientar o processo de contratação do serviço de gestão da informação para otimização dos dados cadastrais do município. A proposta é a adoção de uma plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS), visando modernizar e otimizar a gestão dos dados cadastrais do município.

## 2. **DA ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO VIGENTE:**

Não existe nenhuma outra aplicação com essa finalidade nos sistemas informatizados da Prefeitura Municipal, sendo esta uma implementação inovadora já usada em várias outras prefeituras municipais tendo um resultado positivo no auxílio ao trabalho do Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação.

## 3. **DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. I):**

A tecnologia da informação e inteligência de dados transformou diversos setores da sociedade, gerando melhoria de produtividade, aumento de receitas, redução de custos e maior qualidade das decisões. Mais especificamente, a possibilidade de utilizar tecnologias inovadoras que possibilitam a utilização de dados e informações em larga escala nas diferentes atividades públicas tornou-se condição mínima para uma gestão eficiente baseada em evidência.

O Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação necessita aprimorar seu processo de arrecadação, visando uma maior eficiência, e soluções tecnológicas podem contribuir significativamente para essa melhoria que, além de potencializar a arrecadação tributária municipal também permitirá um melhor relacionamento com o contribuinte.

A contratação de um software vislumbra atacar três grandes problemas existentes no processo de arrecadação, são eles:

- Problemas existentes nos cadastros municipais: hoje há diversas inconsistências nos cadastros imobiliário, econômico e de contribuintes. Alguns desses problemas: ausência de Cadastro de Pessoas Físicas e o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas nas inscrições imobiliárias, ausência de informações de contato como e-mail e telefone, ausência de revisão sobre indicação de óbitos dos contribuintes, entre outros.
- Ausência de ferramenta tecnológica para se comunicar com os contribuintes: atualmente o processo de arrecadação conta com diversas etapas que muitas vezes não são realizadas ou são realizadas de forma offline. Grande parte dessas atividades poderia ser realizada de forma digital, alguns exemplos: envio de lembretes sobre pagamentos de tributos, avisos de inadimplência, avisos de inscrição em dívida ativa, campanhas de renegociação de dívidas.
- Ausência de ferramenta tecnológica para atender os contribuintes: o atendimento aos contribuintes se dá de maneira presencial ou por telefone dos setores. Com o avanço da tecnologia se faz necessário que esse atendimento também possa ser realizado de forma digital utilizando ferramentas como o “Whatsapp”, no entanto é necessário que isso seja centralizado e que seja possível mensurar e avaliar os números desse atendimento.

Dessa forma o software a ser contratado visa, por um lado, promover uma atualização constante das informações cadastrais e, por outro, facilitar e melhorar a relação com os contribuintes, podendo funcionar de forma ativa (envio pelo próprio município) e forma receptiva (acionada pelo contribuinte).

A contratação dessa solução permitirá um aumento significativo da eficiência do processo de arrecadação e sua modernização, se adequando às necessidades atuais dos cidadãos.

**4. DA DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Art. 18, § 1º, inc. II):**

Não há previsão de contratação do software como Serviço (SaaS – Software as a Service) em um **Plano de Contratações Anual**, visto que ainda esta em fase de elaboração pelo município.

Porém, a Lei Orçamentária Anual do exercício de 2024, temos a previsão para a contratação de objetos desta natureza em: **0218 Secretaria Municipal de Finanças e Tributação - 02.18.02 Departamento de Fiscalização Tributaria e Arrecadação - 04.129.0014.2161 Manutenção do Departamento de Fiscalização Tributaria e Arrecadação - 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros.**

**5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. III):**

5.1 A empresa contratada deverá disponibilizar software web através de navegadores (browsers), sem a necessidade de instalação de software, podendo ser acessado por computador, tablet ou celular, pelos seguintes navegadores: Google Chrome ou Mozilla Firefox;

5.2. O software deverá ser disponibilizado sem limitação do número de usuários, com acesso por login contendo usuário e senha;

5.3. A empresa contratada deverá disponibilizar a solução através de software único com todos os módulos interagindo com um único login;

5.4. Deverá permitir manutenção do cadastro de usuários e respectivos perfis de acesso, conforme módulo de utilização de cada um;

5.5. Deverá permitir mecanismos de segurança de acesso, tais como:

- Timeout: caso o usuário permaneça após 15 (quinze) minutos inativo, por segurança, a solução deverá encerrar a sessão de uso do usuário;
- Senha criptografada no banco de dados;

5.6. Garantir confidencialidade, privacidade e integralidade sobre qualquer informação que venha a ser informada, que seja armazenada ou tratada, incluindo contas, senhas de acesso e outros dados pessoais, em atendimento à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**6. DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO**

**(Art. 18, § 1º, inc. IV):**

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	Software na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico e enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas.	Mês	12

**7. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18, § 1º, inc. V):**

Apesar da ferramenta ser baseada numa tecnologia já existente, não há similaridade desse serviço prestado a órgãos públicos, as pesquisas de mercado apontam somente um único software com essa integração de sistemas voltados ao atendimento da administração pública.

Durante as pesquisas apenas a empresa MUOVE Brasil SA mostrou a compatibilidade do sistema ofertado com os anseios do Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação.

Da mesma forma desconhecemos a perspectiva de novas empresas oferecerem o mesmo ou similar serviço em curto-médio prazo.

**8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. VI):**

Foi solicitado a empresa encontrada no mercado orçamento referente ao software com as funcionalidades pretendidas que consta em anexo.

O valor estimado de R\$ 165.371,16 (Cento e sessenta e cinco mil trezentos e setenta e um reais e dezesseis centavos) se baseia na proposta comercial em anexo apresentada pela empresa CNPJ 21.870.040/0001-64 MUOVE BRASIL S/A, levando em conta que foi realizado concomitantemente a solicitação de orçamento, pesquisa através de internet buscando outras alternativas como também outros valores para compor o presente estudo, mas que não obteve nenhum outro resultado além do apresentado.

Ademais se definiu o valor máximo do contrato a dotação prevista na LOA do exercício presente.

**9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, § 1º, inc. VII):**

O software pretendido deverá entre outras funcionalidades:

- Acesso simultâneo aos servidores.
- Não estar limitado à quantidade de usuários
- Sistema totalmente online sem a necessidade de instalação de equipamentos físicos ou softwares adicionais para o funcionamento e utilização.
- Acesso individualizado, escalonável e permissionado ao servidor conforme a sua função departamental.

- Conferir segurança através de senha criptografada ao usuário
- Confidencialidade nas informações de terceiros tratadas pelo software.
- Monitoramento de eventos e rastreabilidade de uso do software pelos usuários através de LOGS.

O software através de integrações com os sistemas internos da prefeitura enriquecerá o banco de dados da prefeitura com informações de

comunicação entre a prefeitura e o contribuinte a fim de melhorar a comunicação e agilizar o processo de ciência de assuntos entre o órgão e o cidadão.

A comunicação multicanal permite o alcance de mensagens informativas, lembretes e cobranças entre o poder público e o contribuinte, proporcionando uma comunicação mais ágil e efetiva com o cidadão.

A empresa detentora do software deverá oferecer além do suporte, a capacitação e reciclagem aos usuários do sistema.

A solução será do tipo SaaS, uma tecnologia baseada em nuvem sem a necessidade de baixar ou instalar aplicativo para a sua utilização.

#### **10. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. VIII):**

Não se aplica o parcelamento ou parcelização deste tipo de objeto.

#### **11. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18, § 1º, inc. IX):**

Os resultados esperados pela implantação deste tipo de sistema é o enriquecimento de dados de contato entre a prefeitura e o cidadão, visando agilizar a comunicação entre a prefeitura e o cidadão seja de caráter informativo ou até mesmo pela implantação de cobrança de tributos e taxas devidas de forma mais ágil e informatizada se valendo das tecnologias existentes e comumente usadas pela população em geral sendo através de WhatsApp, e-mail, SMS, etc.

Com o alcance das comunicações com o contribuinte esperamos aumentar a quantidade de receita e acordos firmados com o cidadão a fim de diminuir os valores inadimplentes reduzindo assim as demandas judiciais e cartorárias para o recebimento de débitos já existentes.

O chamamento do contribuinte para firmamento de acordos proporciona a regularização fiscal atraindo receita para o caixa da prefeitura sendo assim vantajoso para as partes envolvidas.

A solução inteligente além de garantir agilidade nos processos do departamento visa diminuir a defasagem de dados.

Ao implantar o sistema será possível mensurar a sua eficácia através de acordos de parcelamento e recebimentos de atrasados, sendo essas as expectativas primordiais pela implantação do software.

## **12. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Art. 18, § 1º, inc. X):**

Comunicar ao Departamento de TI afim de;

Proceder com a disponibilização de número telefônico para o cadastro de Whatsapp;

Proceder com a liberação de endereço de e-mail oficial em seu domínio, e dados para conexão através de protocolo SPF, para ser utilizado à ferramenta de comunicação através de e-mail.

## **13. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Art. 18, § 1º, inc. XI):**

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

## **14. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (Art. 18, § 1º, inc. XII):**

A solução requerida apesar de se utilizar de fontes de energia e equipamentos de informática em sua disponibilização, por ser utilizado de tecnologia em Nuvem de internet e pelo compartilhamento de infraestrutura tende a minorar os impactos ambientais trazendo medidas

positivas quanto a sua utilização por eliminar o uso de papel em suas atividades além de não necessitar de deslocamento para a entrega das comunicações, até mesmo com o serviço postal e de correios.

**15. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (Art. 18, § 1º, inc. XIII):**

O presente ETP, conforme fundamentação apresentada mostra-se viável, pois a contratação visa melhorar os processos de comunicação na Administração Pública, promovendo a eficiência e estimulando o uso de tecnologias inovadoras fomentando o mercado a fim de incentivar o surgimento de novas soluções voltadas ao melhoramento de processos e agilidade ao atendimento das demandas da administração pública e o retorno mensurável ao cidadão.

Cajati, 09 de maio de 2024.

Sandra Cristina da Silva  
Chefe da Divisão de Controle e Arrecadação

# Gove

Eficiência na arrecadação de tributos do início ao fim



Assinado por 1 pessoa: SANDRA CRISTINA DA SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3554-1CEF-36D8-A36E> e informe o código 3554-1CEF-36D8-A36E



# Sumário

<b>Software Gove .....</b>	<b>2</b>
Descrição detalhada .....	3
1. Características gerais .....	3
2. Implantação .....	4
3. Integração e coleta de dados.....	5
4. Módulo Domicílio Eletrônico.....	7
5. Módulo Cadastros .....	9
6. Módulo Comunicação Multicanal .....	10
7. Módulo Atendimento virtual.....	13
8. Processo de cadastro e gerenciamento de usuários .....	16
9. Suporte técnico e disponibilidade do software.....	17
Condições de fornecimento – Aspectos comerciais .....	18



## Software Gove

Software na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico e enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas.



## Descrição detalhada

### 1. Características gerais

- 1.1. Software disponibilizado em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato;
- 1.2. Software disponibilizado sem limitação do número de usuários;
- 1.3. Usuários distintos podem acessar o software de maneira simultânea;
- 1.4. Software web disponível através de navegadores (browsers), sem a necessidade de instalar software, podendo ser acessado por computador, tablet ou celular pelos seguintes navegadores: Internet Explorer, Chrome, Safari ou Mozilla Firefox;
- 1.5. Acesso ao software via e-mail e senha;
- 1.6. Software único com todos os módulos interagindo com um único login;
- 1.7. Permissionamento de usuários conforme módulo de utilização;
- 1.8. Mecanismos de segurança de acesso:
  - 1.8.1. senha criptografada no banco de dados
  - 1.8.2. confidencialidade, privacidade e integralidade sobre qualquer informação que venha a ser informada, que seja armazenada ou tratada, incluindo contas, senhas de acesso e outros dados pessoais;
- 1.9. Registro de eventos que são monitoráveis a fim de fornecer provas de incidentes de segurança;
- 1.10. Software armazena logs de operação, permitindo a investigação de incidentes na solução.

## 2. Implantação

A implantação do software consiste nos seguintes passos:

- 2.1. Planejamento da implantação e capacitação junto à administração municipal;
- 2.2. Configuração das principais funcionalidades;
- 2.3. Apoio na habilitação da conta telefônica da prefeitura junto à Meta/Facebook para utilização do WhatsApp;
- 2.4. Apoio na construção da legislação para Domicílio Eletrônico;
- 2.5. Apoio na adesão à Rede Nacional de Governo Digital;
- 2.6. Coleta e integração de dados dos dados de fontes internas e externas da administração pública municipal;
- 2.7. Cadastro dos principais usuários definidos pela administração municipal;
- 2.8. Capacitação dos principais usuários definidos pela administração municipal;
- 2.9. Realização de reciclagens trimestrais de capacitação dos usuários para garantir o uso adequado do software.

## 3. Integração e coleta de dados

### 3.1. Dados e informações integrados junto ao software

Os dados e informações integrados diretamente de softwares internos da administração pública municipal são:

- 3.1.1. Dados e informações do sistema tributário municipal;
- 3.1.2. Dados e informações da base de cadastro mobiliário do município;
- 3.1.3. Dados e informações da base de cadastro imobiliário do município;

### 3.2. Dados e informações coletados via carga de dados

Os dados e informações inseridos no software para atividades de análise de dados são:

- 3.2.1. Dados e informações da base de cadastro da companhia de água
- 3.2.2. Dados e informações da base de cadastro de contribuintes do município
- 3.2.3. Dados e informações da base de cadastro da saúde
- 3.2.4. Dados e informações da base de cadastro da educação
- 3.2.5. Dados e informações da base de cadastro da assistência social
- 3.2.6. Dados e informações da base de cadastro da companhia de luz
- 3.2.7. Dados e informações da totalidade das empresas localizadas no município

3.3. Para construção da integração dos dados e manutenção destas integrações é disponibilizado 100 horas anuais de profissional técnico responsável pela operacionalização da integração dos dados;

3.4. A coleta e integração dos dados e informações no software pode ser realizada das seguintes formas:

- 3.4.1. Via banco de dados (acesso de consulta / views): acesso direto para coleta de dados através de consultas a tabelas e/ou views, que podem ser disponibilizados no próprio banco de produção do cliente ou em banco apartado, existente ou a ser criado para fins de integração;
- 3.4.2. Via API/webservice: acesso através de serviços web disponibilizados pelo cliente para coleta através de chamadas REST/SOAP;

- 3.4.3. Via carga em massa de dados a partir de formatos de arquivos pré-definidos pelo software com indicação de colunas de tabelas (exemplos: csv, json, xls, xlsx);
- 3.5. Para as integrações junto aos softwares internos da administração municipal fornecidos por terceiros, a administração municipal deve se responsabilizar pela solicitação à empresa terceira e pelo acompanhamento da disponibilização do acesso ao banco de dados ou acesso à API/Webservice para integração do software aos softwares de terceiros;
- 3.6. Em caso de impossibilidade de integração direta junto a qualquer software terceiro já existente na administração municipal, os dados e informações obtidos das fontes internas da administração municipal necessários para o funcionamento do software serão carregados por servidor municipal utilizando a funcionalidade de carga em massa de dados disponível no software.

## 4. Módulo Domicílio Eletrônico

### 4.1. Acesso cidadãos e empresas

- 4.1.1. Disponibilização de url dedica ao acesso de cidadãos e empresas para *signin* e *login* de cidadãos e empresas em *homepage* customizável com o nome e brasão municipal;
- 4.1.2. Cadastro e acesso através do login único GOV.BR disponibilizado pelo governo federal após a adesão do município à Rede Nacional de Governo Digital;
- 4.1.3. Cadastro e acesso de pessoas jurídicas através de certificado digital;
- 4.1.4. Verificação de e-mail e/ou telefone via confirmação de token enviado ao e-mail e/ou telefone inserido no cadastramento;
- 4.1.5. Processo de adesão ao domicílio eletrônico durante o primeiro cadastro do cidadão e empresa;
- 4.1.6. Domicílio eletrônico com múltiplas caixas postais, variando conforme a quantidade de inscrições mobiliárias e imobiliárias relacionadas ao domicílio eletrônico cadastrado;
- 4.1.7. Configuração e gestão de alertas de disparo de mensagens via e-mail e SMS para novas mensagens no domicílio eletrônico;
- 4.1.8. Compartilhamento de caixa postal com outros domicílios eletrônicos;
- 4.1.9. Suspensão de compartilhamento de caixa postal com outros domicílios eletrônicos;
- 4.1.10. Acesso a lista de serviços municipais cadastrados pelo gestor municipal;
- 4.1.11. Emissão de documentos disponibilizados através do domicílio eletrônico cuja obtenção seja realizada a partir de APIs de integração junto a outros sistemas da administração municipal;
- 4.1.12. Acesso mobile às principais funções do domicílio eletrônico.

### 4.2. Acesso gestor público

- 4.2.1. Gestão dos domicílios eletrônicos e respectivas caixas postais em tabela com filtros de pesquisa e ordenamento;

- 4.2.2. Programação de disparos de mensagens nos domicílios eletrônicos já cadastrados;
  - 4.2.2.1. Possibilidade de disparos de mensagens em massa via upload de dados;
  - 4.2.2.2. Possibilidade de disparos de mensagens com seleção manual de domicílios eletrônicos;
  - 4.2.2.3. Possibilidade de disparos de mensagens através de integração via API de softwares já existentes na administração municipal;
- 4.2.3. Visualização de disparos de mensagens programados para envio;
  - 4.2.3.1. Possibilidade de cancelamento de disparos agendados ainda não realizados;
- 4.2.4. Possibilidade de cadastro de ofício de domicílio eletrônico por parte do usuário;
- 4.2.5. Visualização de mensagens enviadas por caixa postal;
- 4.2.6. Visualização de com quais domicílios eletrônicos de terceiros um domicílio eletrônico foi compartilhado;
- 4.2.7. Visualização de todos os disparos realizados a domicílios eletrônicos do município;
- 4.2.8. Configuração de lista de serviços disponíveis a cidadãos e empresas;
- 4.2.9. Disponibilização de emissão de documentos através do domicílio eletrônico cuja obtenção seja realizada a partir de APIs de integração junto a outros sistemas da administração municipal;
- 4.2.10. Configuração de textos e termos de adesão pelo próprio usuário;
- 4.2.11. Configuração de nome do domicílio eletrônico pelo próprio usuário;
- 4.2.12. Configuração de logotipo do domicílio eletrônico pelo próprio usuário;
- 4.2.13. Configuração de quantidade de dias de ciência tácita pelo próprio usuário;
- 4.2.14. Configuração de manual do domicílio eletrônico pelo usuário;

- 4.2.15. Integração da funcionalidade a outros softwares da administração para disparo de mensagem no domicílio eletrônico.

## 5. Módulo Cadastros

### 5.1. Visualização de informações cadastrais:

A partir dos dados e informações sobre pessoas (cadastro pessoa física - CPF), empresas (cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ) e imóveis (inscrições imobiliárias) do município coletadas e integradas ao software é possível:

- 5.1.1. Visão integrada e em lista das pessoas (cadastro pessoa física - CPF), empresas (cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ) e imóveis (inscrições imobiliárias) do município;
- 5.1.2. Possibilidade de execução de filtros e buscas na lista de visualização a partir das principais variáveis contidas na lista;
- 5.1.3. Possibilidade de visualização de detalhes sobre a pessoa, empresa ou imóvel filtrado/buscado;

### 5.2. Enriquecimento cadastral

A partir dos dados e informações sobre pessoas (cadastro pessoa física - CPF), empresas (cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ) e imóveis (inscrições imobiliárias) coletadas e integradas ao software é possível a realização de atividades de enriquecimento dos cadastros municipais, sendo possível:

- 5.2.1. Identificação e enriquecimento de telefones de pessoas e empresas;
- 5.2.2. Identificação e enriquecimento de e-mails de pessoas e empresas;
- 5.2.3. Identificação e enriquecimento de CNPJ de empresas que constam na receita federal, porém não constam no cadastro mobiliário municipal;
- 5.2.4. Identificação e enriquecimento de CNPJ de empresas que foram baixadas na receita federal;
- 5.2.5. Identificação e enriquecimento de CPF/CNPJ para inscrições imobiliárias com informação inexistente ou inconsistente;

- 5.2.6. Realização de até 100 consultas por mês a partir de:
  - 5.2.6.1. Nome e município para identificação de cadastro de pessoa física (CPF), data nascimento, nome da mãe, endereço, idade e sexo;
  - 5.2.6.2. Cadastro de pessoa física (CPF) para identificação data nascimento, nome da mãe, endereço, telefone, idade e sexo
- 5.2.7. Possibilidade de consultar o histórico dos CPFs e nomes consultados pelos usuários para controle de uso;

## 6. Módulo Comunicação Multicanal

O módulo de comunicação multicanal é composto por diversas funcionalidades que permitem ao usuário se relacionar de maneira digital com contribuintes, pessoas e empresas presentes no município.

### 6.1. Geral

- 6.1.1. A ferramenta de comunicação permite criação e visualização de modelos de mensagens de e-mail, SMS e WhatsApp;
- 6.1.2. A ferramenta de comunicação permite enviar testes de modelos de mensagens de e-mail para endereços de e-mail;
- 6.1.3. A ferramenta de comunicação permite enviar testes de modelos de mensagens de SMS e WhatsApp para telefones;
- 6.1.4. A ferramenta de comunicação permite agendar disparos de e-mail, SMS e WhatsApp;
- 6.1.5. A ferramenta de comunicação permite visualizar disparos futuros programados bem como desativá-los;
- 6.1.6. A ferramenta de comunicação permite a visualização das principais métricas das comunicação realizadas bem como fazer download destas métricas em formato .csv;
  - 6.1.6.1. E-mails: entregues e lidos
  - 6.1.6.2. SMS: entregues

## 6.1.6.3. WhatsApp: entregues e lidos

6.1.7. A ferramenta de comunicação permite verificar os agendamentos em processamento e indica erros no processo;

## 6.2. E-mail

6.2.1. Funcionalidade de disparo de mensagens de e-mail que permite o envio de até 346.008 mensagens por ano;

6.2.2. A ferramenta de mensageria de e-mail permite a criação de modelos de e-mail para utilização na comunicação com pessoas físicas e pessoas jurídicas;

6.2.3. A ferramenta de mensageria de e-mail permite utilização de modelos previamente definidos para comunicações tributárias com pessoas físicas e pessoas jurídicas;

6.2.4. A ferramenta de mensageria de e-mail permite a inserção de atributos variáveis nos e-mails conforme informações de CNPJ ou CPF cadastrados no banco de dados da solução;

6.2.5. A ferramenta de mensageria de e-mail permite a inserção de componentes como texto, imagem, botão, divisor de seção;

6.2.6. A ferramenta de mensageria de e-mail permite realizar agrupamentos de informações a serem comunicadas a um mesmo proprietário de múltiplas inscrições imobiliárias e mobiliárias;

6.2.7. A ferramenta de mensageria de e-mail permite envio em massa de mensagens de e-mails segundo segmentação criada pelo próprio usuário;

6.2.8. A ferramenta de mensageria de e-mail permite que o usuário identifique se o destinatário recebeu o e-mail enviado;

6.2.9. A ferramenta de mensageria de e-mail permite que o usuário identifique se o destinatário abriu o e-mail enviado;

6.2.10. A ferramenta de mensageria de e-mail permite verificar o percentual de abertura das mensagens de e-mail enviadas em massa;

- 6.2.11. A ferramenta de mensageria deverá permitir envio de mensagens de e-mail a partir de um domínio fornecido pela prefeitura, configurado por meio de um protocolo de SPF.
- 6.3. SMS
  - 6.3.1. Funcionalidade de disparo de mensagens de SMS que permite o envio de até 59.406 mensagens por ano;
  - 6.3.2. A ferramenta de mensageria de e-SMS permite a criação de modelos de mensagens SMS para utilização na comunicação com pessoas físicas e pessoas jurídicas;
  - 6.3.3. A ferramenta de mensageria de SMS permite utilização de modelos previamente definidos para comunicações tributárias com pessoas físicas e pessoas jurídicas;
  - 6.3.4. A ferramenta de mensageria de SMS permite a inserção de atributos variáveis nas mensagens, como CNPJ ou CPF;
  - 6.3.5. A ferramenta de mensageria de SMS possui tela que permite a pré-visualização da mensagem enviada em interface gráfica que simula o dispositivo de mensagem móvel.
  - 6.3.6. A ferramenta de mensageria de SMS permite envio em massa de mensagens de SMS segundo segmentação criada pelo próprio usuário;
  - 6.3.7. A ferramenta de mensageria de SMS permite que o usuário identifique se o SMS enviado foi entregue;
- 6.4. WhatsApp
  - 6.4.1. Funcionalidade de disparo de mensagens de WhatsApp que permite o envio de até 47.525 sessões por ano;
  - 6.4.2. A ferramenta de mensageria via WhatsApp permite o envio de mensagens via WhatsApp a partir de uma conta telefônica da própria prefeitura que tenha sido aprovada pela Meta/Facebook;
  - 6.4.3. A ferramenta de mensageria de WhatsApp é integrada junto a API oficial da Meta que permita disparo de mensagens em massa;

- 6.4.4. A ferramenta de mensageria de WhatsApp permite a criação de modelos de mensagens para utilização na comunicação com pessoas físicas e pessoas jurídicas;
- 6.4.5. A ferramenta de mensageria de WhatsApp permite utilização de modelos previamente definidos para comunicações tributárias com pessoas físicas e pessoas jurídicas;
- 6.4.6. A ferramenta de mensageria de WhatsApp permite a inserção de atributos variáveis nos e-mails conforme informações de CNPJ ou CPF cadastrados no banco de dados da solução;
- 6.4.7. A ferramenta de mensageria de WhatsApp permite realizar agrupamentos de informações a serem comunicadas a um mesmo proprietário de múltiplas inscrições imobiliárias e mobiliárias;
- 6.4.8. A ferramenta de mensageria de WhatsApp permite envio em massa de mensagens segundo segmentação criada pelo próprio usuário;
- 6.4.9. A ferramenta de mensageria de WhatsApp permite que o usuário identifique se o destinatário recebeu a mensagem enviada;
- 6.4.10. A ferramenta de mensageria de WhatsApp permite que o usuário identifique se o destinatário abriu a mensagem enviada, desde que permitido pelo destinatário;
- 6.4.11. A ferramenta de mensageria de WhatsApp permite verificar o percentual de abertura das mensagens enviadas em massa;

## 7. Módulo Atendimento virtual

### 7.1. Características gerais

- 7.1.1. A ferramenta de atendimento virtual é disponibilizada a partir de uma conta telefônica da própria prefeitura que tenha sido aprovada pela Meta/Facebook;
- 7.1.2. A ferramenta de atendimento virtual permite que seja definido um protocolo para cada atendimento;

- 7.1.3. A ferramenta de atendimento virtual permite a visualização de todos os atendimentos anteriormente realizados para aquele mesmo número;
  - 7.1.4. A ferramenta de atendimento virtual permite o envio de arquivos para pessoas e empresas;
  - 7.1.5. A ferramenta de atendimento virtual permite o filtro de mensagens por categoria;
  - 7.1.6. A ferramenta de atendimento virtual permite o permissionamento de acessos de usuários por categoria (por exemplo IPTU, iSS, etc)
- 7.2. Atendimento robotizado via atendente robô (chatbot)
- 7.2.1. A ferramenta de atendimento virtual permite que pessoas e empresas entrem em contato com a prefeitura municipal e sejam atendidas por chatbot de mensagens que se comunica sem a necessidade de interação humana;
  - 7.2.2. A ferramenta de atendimento virtual permite que sejam definidos os fluxos de conversas e respostas a serem realizadas pelo robô de atendimento;
  - 7.2.3. A ferramenta permite visualizar os atendimentos sendo realizados pelo robô, atendimentos novos não assumidos por nenhum atendente, atendimentos abertos em tratativa por atendentes e atendimentos encerrados;
  - 7.2.4. A ferramenta permite visualizar os atendimentos expirados conforme regras da Meta/Facebook;
  - 7.2.5. A ferramenta de atendimento virtual permite o direcionamento de atendimentos e protocolos de usuários por categoria (por exemplo IPTU, ISS, etc);
  - 7.2.6. A ferramenta de atendimento virtual permite o direcionamento de atendimentos e protocolos de usuários por categoria (por exemplo IPTU, iSS, etc) entre setores;
- 7.3. Atendimento via atendente humano

- 7.3.1. A ferramenta de atendimento virtual permite que o usuário visualize as conversas que estão aguardando atendimento e selecione as que decidir assumir;
- 7.3.2. A ferramenta de atendimento virtual permite a criação de mensagens modelo para uso de atendentes na realização do atendimento;
  - 7.3.2.1. O usuário pode solicitar que a mensagem modelo seja validada pela Meta/Facebook para uso na reabertura de sessões expiradas do WhatsApp.
- 7.3.3. A ferramenta de atendimento virtual permite que o usuário envie mensagens modelo previamente cadastradas;
- 7.3.4. A ferramenta de atendimento virtual permite o encerramento de conversas com pessoas e empresas;
- 7.4. Gestão de atendimento
  - 7.4.1. A ferramenta de atendimento virtual permite a visualização do volume de protocolos iniciados e encerrados por diversos períodos temporais;
  - 7.4.2. A ferramenta de atendimento virtual permite a visualização do tempo médio de atendimento por diversos períodos temporais;
  - 7.4.3. A ferramenta de atendimento virtual permite a utilização de filtros por período, atendente e categoria;
  - 7.4.4. A ferramenta de atendimento virtual permite a pesquisa por protocolo específico.

## 8. Processo de cadastro e gerenciamento de usuários

Os processos de cadastro e gerenciamento de usuários do software permitem:

- 8.1. Cadastro de novos usuários utilizando as seguintes informações: nome do usuário, e-mail, telefone, função e órgão/secretaria;
- 8.2. Edição de usuários existentes;
- 8.3. Exclusão de usuários existentes;
- 8.4. Visualização de listagem de usuários existentes com os dados: nome do usuário, e-mail, telefone e data de cadastro;
- 8.5. Atribuição de permissões específicas de acesso aos módulos a serem realizadas pelos administradores do software no município;
- 8.6. Recuperação de senha esquecida através de e-mail.

## 9. Suporte técnico e disponibilidade do software

O suporte técnico e disponibilização do software se dão da seguinte forma:

- 9.1. Serviços de suporte técnico para solução de problemas e dúvidas na utilização do software entre 08:00 e 17:00 de segunda-feira à sexta-feira (exceto feriados nacionais);
- 9.2. Suporte para capacitação de novos usuários e reciclagem de usuários antigos;
- 9.3. Em caso de alterações no software, os usuários serão informados e capacitados, de forma a manter o uso adequado do software;
- 9.4. Software web disponível, no mínimo, em regime de 24 horas por 7 dias por semana;
- 9.5. O software é disponibilizado utilizando servidores na nuvem com escalabilidade automática e elástica de capacidade computacional conforme a demanda no momento;
- 9.6. O software possui provedor de hospedagem em nuvem com procedimentos de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos servidores e ativos de rede;
- 9.7. O software possui rotina de backups automáticos diários;
- 9.8. O software possui autenticação SSL.



## Condições de fornecimento – Aspectos comerciais

- Disponibilização do software: em até 10 dias úteis já é possível ter acesso ao software;
- Vigência contratual sugerida: vigência sugerida de contrato é de 12 meses;
- Estimativa de custo: disponibilização do software por 12 meses de contrato requer um investimento estimado de R\$ 165.371,16 (R\$ 13.780,93);
- Forma de pagamento sugerida: a Gove sugere pagamentos mensais com valores referentes a 1/12 da estimativa de custo.
- Validade da proposta: 120 dias

São Paulo, 21 de março 2024



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3554-1CEF-36D8-A36E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SANDRA CRISTINA DA SILVA (CPF 245.XXX.XXX-83) em 11/06/2024 15:40:32 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3554-1CEF-36D8-A36E>

## Memorando 11- 6.686/2024

**De:** Luciano M. - SEFIT-DFTA

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos - A/C Thierry O.

**Data:** 04/07/2024 às 12:21:45

Prezado [Thierry Tavares de Oliveira - SEADM-DESUP](#)

Segue alteração no Termo de Referencia, conforme solicitação.

—

**Luciano Lisboa Mansur**

Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação

### **Anexos:**

Termo\_de\_Referencia\_001\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Luciano Lisboa Mansur	04/07/2024 12:21:59	1Doc LUCIANO LISBOA MANSUR CPF 166.XXX.XXX-32

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **CB14-97F7-2D7B-B708**

**TERMO DE REFERÊNCIA 001/2024**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, PRORROGAÇÃO.**

- a) **Definição do objeto** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, de acordo com as especificações e condições constantes neste Termo e Referência
- b) **Quantitativos:** 1 (Hum) Serviço de disponibilização de software
- c) **Prazo do Contrato e da realização dos serviços:** O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período conforme estabelece o Art. 107 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1** O município de Cajati/SP, através da Secretaria de Finanças e Tributação, pretende, com base na Lei de Licitações nº 14.133/2021, a *contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme demonstrado em Estudo Técnico Preliminar anexo ao processo.*
- 2.2** O setor público municipal gera bilhões de dados e informações diariamente que podem auxiliar na tomada de melhores decisões para o município. No entanto, esta imensa quantidade de dados e informações nem sempre são acessíveis de forma precisa, pois estão muitas vezes confinadas em sistemas que os municípios não conseguem consultar de maneira fácil e, também, estão dispersos.
- 2.3** Sendo assim, a inovação na tecnologia de otimização de informações e dados com apoio especializado possibilita que as administrações públicas municipais modernizem a máquina pública e passem a atuar com base em dados e evidências, além de aumentar a produtividade de suas equipes, já que auxiliam na higienização das informações, apresentadas de forma mais clara e precisa.
- 2.4** Portanto, intenta a administração pública na contratação do presente objeto, adquirir tecnologia inovadora para viabilizar a integração e interoperação de dados e informações dos diferentes sistemas da administração municipal, visando o aperfeiçoamento na qualidade de seus cadastros mobiliário e imobiliário. Além

disso, com a utilização da ferramenta de envio de mensagens, pretende-se otimizar a comunicação junto àqueles que estão no município e/ou se relacionam com o setor público, bem como aprimorar as rotinas de trabalho do funcionalismo público.

- 2.5 Os resultados esperados pela implantação deste tipo de sistema é o enriquecimento de dados de contato entre a prefeitura e o cidadão, visando agilizar a comunicação entre a prefeitura e o cidadão seja de caráter informativo ou até mesmo pela implantação de cobrança de tributos e taxas devidas de forma mais ágil e informatizada se valendo das tecnologias existentes e comumente usadas pela população em geral sendo através de WhatsApp, e-mail, SMS, etc.
- 2.6 Com o alcance das comunicações com o contribuinte esperamos aumentar a quantidade de receita e acordos firmados com o cidadão a fim de diminuir os valores inadimplentes reduzindo assim as demandas judiciais e cartorárias para o recebimento de débitos já existentes.
- 2.7 O chamamento do contribuinte para firmamento de acordos proporciona a regularização fiscal atraindo receita para o caixa da prefeitura sendo assim vantajoso para as partes envolvidas.
- 2.8 A solução inteligente além de garantir agilidade nos processos do departamento visa diminuir a defasagem de dados.
- 2.9 Ao implantar o sistema será possível mensurar a sua eficácia através de acordos de parcelamento e recebimentos de atrasados, sendo essas as expectativas primordiais pela implantação do software.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- 3.1 A solução pretendida tem o foco no gerenciamento de informação para agilizar e enriquecer a base de dados do contribuinte afim de melhorar a comunicação entre a prefeitura e o cidadão.
- 3.2 A solução visa o a integração de dados cadastrais de pessoas e empresas;
- 3.3 Interação com o contribuinte via Whatsapp, e-mail, SMS;
- 3.4 Disponibilização de solução Domicilio Eletronico para ser utilizado conforme regulamentação;
- 3.5 Suporte técnico e treinamento para os servidores usuários, incluindo apoio tecnico na habilitação de número telefonico junto a plataforma Meta/Facebook para comunicação via WhatsApp;
- 3.6 Plataforma em nuvem na modalidade SaaS, sem a necessidade de instalação de aplicativos ou equipamentos;
- 3.7 Sem limitação de numero de usuários;
- 3.8 Acesso simultâneo de usuarios;
- 3.9 Permissionamento de usuários;
- 3.10 Monitoramento de acessos e operação;
- 3.11 Confidencialidade e privacidade das informações informadas, armazenadas ou tratadas

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2 Não se fazer necessária a realização de contratações correlatas e/ou

interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

- 4.3** Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.
- 4.4** OBRIGACÕES DA CONTRATADA
- 4.4.1** A empresa contratada deverá disponibilizar software web através de navegadores (browsers), sem a necessidade de instalação de software, podendo ser acessado por computador, tablet ou celular, pelos seguintes navegadores: Google Chrome ou Mozilla Firefox;
- 4.4.2** O software deverá ser disponibilizado sem limitação do número de usuários, com acesso por login contendo usuário e senha;
- 4.4.3** A empresa contratada deverá disponibilizar a solução através de software único com todos os módulos interagindo com um único login;
- 4.4.4** Deverá permitir manutenção do cadastro de usuários e respectivos perfis de acesso, conforme módulo de utilização de cada um;
- 4.4.5** Deverá permitir mecanismos de segurança de acesso, tais como:  
Timeout: caso o usuário permaneça após 15 (quinze) minutos inativo, por segurança, a solução deverá encerrar a sessão de uso do usuário;  
Senha criptografada no banco de dados;
- 4.4.6** Garantir confidencialidade, privacidade e integridade sobre qualquer informação que venha a ser informada, que seja armazenada ou tratada, incluindo contas, senhas de acesso e outros dados pessoais, em atendimento à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 4.4.7** A empresa contratada deverá, na fase de implantação:
- 4.4.7.1** Disponibilizar domínio de sítio web exclusivo para o Município;
- 4.4.7.2** Realizar o planejamento da implantação e capacitação junto à administração municipal;
- 4.4.7.3** Realizar a configuração das principais funcionalidades;
- 4.4.7.4** Coletar e integrar dados de fontes internas e externas da administração pública municipal;
- 4.4.7.5** Realizar o cadastro dos principais usuários definidos pela Prefeitura Municipal de Cajati;
- 4.4.7.6** Capacitar os principais usuários definidos pela Prefeitura do Município de Cajati;
- 4.4.7.7** Realizar reciclagens mensais de capacitação dos usuários para garantir o uso adequado do software.
- 4.4.8** O suporte técnico e disponibilização do software se darão da seguinte forma:
- 4.4.8.1** Apoio técnico especializado via software de até 4 horas por semana entre 08:00 e 17:00 de segunda-feira à sexta-feira (exceto feriados nacionais) para esclarecimento de dúvidas e orientação na execução das ações a fim de capturar oportunidades de melhoria nas receitas ou despesas municipais;
- 4.4.8.2** Durante todo o contrato, deverá ocorrer suporte para capacitação de novos usuários e reciclagem de usuários antigos. Caso ocorram alterações no produto, os usuários serão informados e capacitados, de forma a manter o uso adequado do software;
- 4.4.8.3** O software web deve estar disponível, no mínimo, em regime de 24 horas por 5 dias por semana, de segunda-feira à sexta-feira;

- 4.4.8.4** Os serviços de suporte técnico para solução de problemas e dúvidas na utilização do software serão em horário comercial, entre 08h00 e 17h00, de segunda-feira à sexta-feira(exceto feriados nacionais);
- 4.4.8.5** O software deverá ser disponibilizado utilizando servidores na nuvem com escalabilidade automática e elástica de capacidade computacional conforme a demanda no momento;
- 4.4.8.6** O software deverá possuir provedor de hospedagem em nuvem com monitoramento técnico de verificação da disponibilidade dos serviços, atendimento ao cliente e acionamento das equipes de suporte técnico e operação do atendimento e monitoramento no modelo 24 horas, 07 dias por semana e 365 dias no ano;
- 4.4.8.7** O software deverá possuir provedor de hospedagem em nuvem com procedimentos de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos servidores e ativos de rede;
- 4.4.8.8** O software deverá possuir rotina de backups automáticos diários;
- 4.4.8.9** O software deverá possuir autenticação SSL.
- 4.4.9** Responder por danos causados diretamente a prefeitura do município de CAJATI-SP ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo ou ainda de terceiros a serviço da CONTRATADA, quando da execução dos seus serviços não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo GESTOR do contrato;
- 4.4.10** Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados;
- 4.4.11** Prestar informações e esclarecimentos porventura solicitados pela Prefeitura do Município de Cajati-SP em até 24 horas (vinte quatro horas) por meio de funcionário designado para acompanhar o contrato.
- 4.4.12** Aceitar nas mesmas condições contratadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do serviço contratado;
- 4.4.13** Apresentar, sempre que solicitado, o detalhamento dos serviços prestados;
- 4.4.14** Comunicar imediatamente por escrito à prefeitura do município de Cajati-SP qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto do contrato independentemente de solicitação por parte da CONTRATANTE para adoção de medidas cabíveis;
- 4.4.15** Manter durante toda a execução do contrato a ser celebrado a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;
- 4.4.16** Responsabilizar-se pelo Ônus resultante de quaisquer ações demandas custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e representantes indiretos (terceirização de serviços), obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força de Lei ligadas ao cumprimento dos serviços em tela neste Termo de referência;
- 4.4.17** Acatar as orientações da Prefeitura do município de Cajati-SP. sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo a reclamações formuladas;
- 4.4.18** Executar fielmente o objeto contratado de acordo com as normas legais,

verificando sempre seu bom desempenho realizando serviços em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços prestados;

- 4.4.19** Assumir responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
  - 4.4.20** Assumir ainda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da celebração de contrato;
  - 4.4.21** Prestar serviços com eficiência, competência e diligência, obedecendo ao disposto no contrato;
  - 4.4.22** Manter vínculo empregatício formal, expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e de todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, na forma como expressão considerada na legislação trabalhista ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 4.5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 4.5.1** Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA as suas dependências para execução de serviços referente ao objeto deste Termo, quando necessário;
  - 4.5.2** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto deste contrato;
  - 4.5.3** Assegura-se da boa prestação e qualidade dos serviços desejados;
  - 4.5.4** Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
  - 4.5.5** Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços por intermédio do gestor do contrato ou por ele funcionário ou Departamento designados para tal função;
  - 4.5.6** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

## **5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1** Sobre os dados e informações cujo software deverá possibilitar integração:
  - 5.1.1** Os dados e informações coletados e integrados diretamente de softwares internos e externos da administração pública municipal serão:
  - 5.1.2** Dados e informações da base de cadastro mobiliário do município: CNPJ, Matrícula no Município, Nome Fantasia, Razão social, Logradouro, Número, Bairro, Data de Abertura, Sócios, Situação Cadastral, Filiais, E-mail, Telefone e Data da atualização cadastral;
  - 5.1.3** Dados e informações da base de cadastro imobiliário do município: Inscrição Mobiliária, Logradouro, Número, Bairro, CPF do proprietário, Nome do Proprietário, Área construída, Área do terreno, demais informações do imóvel, Telefone do Proprietário, E-mail do Proprietário, Data da atualização cadastral;
  - 5.1.4** Dados e informações da base de cadastro da companhia de água: Matrícula

- na companhia de água, Número do Hidrante, CPF do proprietário CPF do locatário, Nome do proprietário, Nome do locatário, Logradouro, Número, Bairro, Telefone, E-mail, Data da atualização cadastral;
- 5.1.5** Dados e informações da base de cadastro de contribuintes do município: Matrícula do Contribuinte, Nome do contribuinte, Documento (CPF ou CNPJ), Logradouro, Número, Bairro, Telefone, E-mail, Data da atualização cadastral;
- 5.1.6** Dados e informações da base de cadastro da companhia de luz: Nome, Cadastro de pessoa física (CPF), Endereço, Telefone, e-mail, Data da atualização cadastral, Tipo de ligação;
- 5.1.7** Dados e informações da totalidade das empresas localizadas no município contemplando informações de CNPJ, Nome Fantasia, Razão Social, CNAE Principal, CNAE Secundário, Natureza Jurídica, Data de Início da Atividade, Situação Cadastral, Capital Social, Porte da Empresa, Opção pelo Simples Nacional; Sócios, Logradouro, Número, Bairro, CEP, Telefone, E-mail;
- 5.2** A integração dos dados e informações no software poderá ser realizada das seguintes formas:
- 5.2.1** Via banco de dados (acesso de consulta / views): acesso direto para coleta de dados através de consultas a tabelas e/ou views, que podem ser disponibilizados no próprio banco de produção do cliente ou em banco apartado, existente ou a ser criado para fins de integração;
- 5.2.2** Via API/webservice: acesso através de serviços web disponibilizados pelo cliente para coleta através de chamadas REST/SOAP;
- 5.2.3** Via carga em massa de dados a partir de formatos de arquivos pré-definidos pelo software com indicação de colunas de tabelas (exemplos: csv, json, xls, xlsx);
- 5.2.4** Questionários web disponibilizados no software que permitem inserção, edição e remoção de dados e informações pelo usuário.
- 5.3** O software deverá permitir o gerenciamento das bases de dados e informações integradas na solução via tela de gerenciamento de bases integradas;
- 5.4** Para as integrações junto aos softwares internos da administração municipal fornecidos por terceiros, a administração municipal se responsabilizará pela solicitação à empresa terceira e pelo acompanhamento da disponibilização do acesso ao banco de dados ou acesso à API/Webservice para integração do software aos softwares de terceiros;
- 5.5** Em caso de impossibilidade de integração direta junto a qualquer software terceiro já existente na administração municipal, os dados e informações obtidos das fontes internas da administração municipal necessários para o funcionamento do software serão carregados por servidor municipal utilizando a funcionalidade de carga em massa de dados disponível no software;
- 5.6** Na disponibilização do software, 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, os dados e informações obtidas de fontes externas aos sistemas da administração municipal deverão estar disponíveis para a municipalidade.
- 5.7** ESPECIFICAÇÕES DOS MÓDULOS DE INTELIGÊNCIA DE SOFTWARE
- 5.7.1** Inteligência Mobiliária
- 5.7.1.1** A partir dos dados e informações coletadas e integradas ao software, o módulo deve permitir que o Município tenha uma visão integrada das pessoas jurídicas, sendo possível:

- 5.7.1.1.1 - Visualização dos dados consolidados de diferentes bases internas e externas ao município, porém referenciadas pela chave primária do CNPJ, em interface gráfica que integre em um mesmo local todas as informações sobre este CNPJ;
- 5.7.1.1.2 - Visualização de todas as pessoas jurídicas coletadas de bases internas e externas em interface gráfica amigável com filtros por situação, regime tributário, CNAE primário, CNAE secundário, CNPJ, razão social, nome fantasia, ano de abertura, sócios, bairro, logradouro, possui ou não e-mail e por data de leitura do e-mail;
- 5.7.1.1.3 - Visualização em interface gráfica única de todas as informações integradas de um CNPJ filtrado;
- 5.7.1.1.4 - Visualização em interface gráfica de análise das empresas constantes na receita federal que ainda não estão cadastradas no município;
- 5.7.1.1.5 - Visualização de empresas que não estão cadastradas no município e que ainda não foram notificadas;
- 5.7.1.1.6 - Visualização de empresas que não estão cadastradas no município, porém foram notificadas via e-mail e visualizaram o e-mail enviado;
- 5.7.1.1.7 - Visualização de empresas que não estão cadastradas no município, porém foram notificadas via e-mail e não visualizaram o e-mail enviado;
- 5.7.1.1.8 - Visualização de empresas que não estão cadastradas no município, porém foram ignoradas pelo usuário e não serão notificadas;
- 5.7.1.1.9 - Visualização de empresas que foram cadastradas no cadastro do município;
- 5.7.1.1.10 - Filtrar de maneira que permita a visualização de quais empresas não cadastradas foram incluídas no cadastro mobiliário, empresas que não possuem e-mail e empresas não notificadas.

## 5.8 Inteligência Imobiliária

**5.8.1** A partir dos dados e informações coletadas e integradas ao software, este módulo deve permitir que o Município tenha uma visão integrada dos imóveis, sendo possível

- 5.8.1.1 - Visualização dos dados consolidados de diferentes bases internas e externas, porém relacionados a uma mesma inscrição imobiliária, em interface gráfica que integre em um mesmo local todas as informações sobre esta inscrição imobiliária;
- 5.8.1.2 - Visualização de todas as inscrições imobiliárias municipais coletadas de bases internas e externas em interface gráfica amigável com filtros de territorial e predial, bairro, proprietário pessoa jurídica e pessoa física, inscrição imobiliária, CPF/CNPJ do proprietário, logradouro, bairro, proprietário, código do logradouro e código do bairro;
- 5.8.1.3 - Visualização em interface gráfica única de informações integradas de diferentes bases de dados sobre a inscrição imobiliária filtrada;

- 5.8.1.4 - Visualização em interface gráfica única de informações sobre o proprietário do imóvel de determinada inscrição imobiliária filtrada;
  - 5.8.1.5 - Visualização em interface gráfica de análise das inscrições imobiliárias cujos imóveis possuem área construída com possíveis anomalias, por exemplo área construída inferior a 10 metros quadrados. A análise desta interface gráfica deverá possuir filtros de bairro, proprietário pessoa física, proprietário pessoa jurídica, inscrição imobiliária, CPF/CNPJ do proprietário, logradouro, bairro, proprietário, código do logradouro, código do bairro e CEP;
  - 5.8.1.6 - Rotinas de identificação e enriquecimento de dados para inscrições imobiliárias com informações faltantes de: Cadastro de pessoa física (CPF) do proprietário, telefone e e-mail;
  - 5.8.1.7 - Visualização em interface gráfica de análises de enriquecimento de CPFs de inscrições imobiliárias com CPFs faltantes com indicação de grau de confiabilidade gerados pela solução dos CPFs enriquecidos pela solução;
  - 5.8.1.8 - Visualização em interface gráfica de análises de enriquecimento de CPFs de inscrições imobiliárias com CPFs faltantes com painel de controle de CPFs já incluídos no cadastro imobiliário;
  - 5.8.1.9 - Visualização em interface gráfica de análises de enriquecimento de CPFs de inscrições imobiliárias com CPFs faltantes com filtro de grau de confiabilidade de enriquecimento;
  - 5.8.1.10 - Interface gráfica que permita a realização de consultas externas de CPFs para enriquecimento cadastral com limite de consulta de 100 CPFs por mês
  - 5.8.1.11 - Interface gráfica com o histórico dos CPFs consultados pelos usuários para controle de uso.
- 5.9 Inteligência Cidadã**
- 5.9.1 A partir dos dados e informações coletadas e integradas ao software, este módulo deve permitir que o Município tenha uma visão integrada do cidadão, sendo possível:
    - 5.9.1.1 - Visualização dos dados consolidados de diferentes bases internas e externas do município, porém relacionados a um mesmo CPF, em interface gráfica que integre em um mesmo local todas as informações sobre este CPF que foram coletadas das bases;
    - 5.9.1.2 - Realização de análises e apresentação em interface gráfica única todas as informações dos CPFs permitindo a visualização nesta mesma interface gráfica a origem da informação apresentada;
    - 5.9.1.3 - Realização de filtros e consultas utilizando Cadastro de Pessoa Física (CPF), nome do cidadão, endereço, inscrição imobiliária.
- 5.10 MÓDULO DE TRABALHO**
- 5.10.1 Relacionamento com o cidadão
    - 5.10.1.1 A funcionalidade deve possuir as seguintes características:
      - 5.10.1.1.1 - Realizar o enriquecimento de informações cadastrais para CPFs e CNPJs com relação ao endereço eletrônico e telefone celular a partir das bases de dados internas e externas integradas à solução;

- 5.10.1.1.2 Possuir ferramenta de mensageria de e-mail
- 5.10.1.1.3 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir o envio em massa de mensagens de e-mails segundo segmentação criada pelo próprio usuário;
- 5.10.1.1.4 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir resposta das mensagens de e-mail por parte dos destinatários;
- 5.10.1.1.5 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir que destinatários dos e-mails anexem documentos à resposta dos e-mails;
- 5.10.1.1.6 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir a criação de modelos de e-mail para reutilização na comunicação com pessoas físicas e pessoas jurídicas;
- 5.10.1.1.7 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir verificar o percentual de abertura das mensagens de e-mail enviadas em massa;
- 5.10.1.1.8 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir a inserção de atributos variáveis nos e-mails conforme informações de CNPJ ou CPF cadastrados no banco de dados da solução;
- 5.10.1.1.9 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir que as mensagens de e-mail trocada com pessoas físicas ou jurídicas sejam consultadas através de tela integrada e referenciada a partir do CPF (caso de pessoas físicas) e CNPJ (caso de pessoas jurídicas);
- 5.10.1.1.10 A ferramenta de mensageria de e-mail deve dispor de caixa de entrada e de saída de mensagens que centraliza toda a comunicação com pessoas físicas e jurídicas que forem realizadas por meio do software;
- 5.10.1.1.11 A ferramenta de mensageria deverá permitir envio de mensagens de e-mail a partir de um domínio fornecido pela prefeitura, configurado por meio de um protocolo de SPF.
- 5.10.1.2 Deverá possuir ferramenta de mensageria de SMS
  - 5.10.1.2.1 A ferramenta de mensageria de SMS deve permitir o envio em massa de mensagens de SMS segundo segmentação criada pelo próprio usuário;
  - 5.10.1.2.2 A ferramenta de mensageria de SMS deve permitir que o usuário identifique se o destinatário recebeu o SMS enviado;
  - 5.10.1.2.3 A ferramenta de mensageria de SMS deve permitir que o usuário consulte as mensagens de SMS trocada com pessoas físicas ou jurídicas através de tela integrada e referenciada a partir do CPF (caso de pessoas físicas) e CNPJ (caso de pessoas jurídicas);
  - 5.10.1.2.4 A ferramenta de mensageria de SMS deve possuir tela que permite a pré-visualização da mensagem enviada em interface gráfica que simula o dispositivo de mensagem móvel;
- 5.10.1.3 Deve possuir ferramenta de mensageria que permite o envio de mensagens via WhatsApp;
  - 5.10.1.3.1 A ferramenta de mensageria via WhatsApp deve permitir envio

- em massa de mensagens via WhatsApp segundo segmentação criada pelo próprio usuário;
- 5.10.1.3.2** A ferramenta de mensageria via WhatsApp deve permitir que o usuário identifique se o destinatário recebeu a mensagem enviada;
- 5.10.1.3.3** A ferramenta de mensageria via WhatsApp deve permitir que o usuário consulte as mensagens de WhatsApp trocada com pessoas físicas ou jurídicas através de tela integrada e referenciada a partir do CPF (caso de pessoas físicas) e CNPJ (caso de pessoas jurídicas);
- 5.10.1.3.4** A ferramenta de mensageria via WhatsApp deve permitir envio de mensagens via WhatsApp a partir de uma conta telefônica da própria prefeitura que tenha sido aprovada pela Meta/Facebook.
- 5.10.1.4** Atendente virtual de pessoas e empresas via WhatsApp
- 5.10.1.4.1** A ferramenta de atendimento virtual a pessoas e empresas deve ser disponibilizada a partir de uma conta telefônica da própria prefeitura que tenha sido aprovada pela Meta/Facebook;
- 5.10.1.4.2** A ferramenta de atendimento virtual deve permitir que pessoas e empresas entrem em contato com a prefeitura municipal e sejam atendidas por chatbot de mensagens que se comunica sem a necessidade de interação humana;
- 5.10.1.4.3** A ferramenta de atendimento virtual deve permitir que pessoas e empresas sejam direcionados para atendimento via humanos em situações em que o chatbot não conseguiu finalizar o atendimento autonomamente;
- 5.10.1.4.4** A ferramenta de atendimento virtual deve permitir o envio de arquivos para pessoas e empresas;
- 5.10.1.4.5** A ferramenta de atendimento virtual deve permitir o encerramento de conversas com pessoas e empresas;
- 5.10.1.4.6** A ferramenta de atendimento virtual deve permitir a seleção de mensagens de acordo com o atendente responsável por aquela mensagem;
- 5.10.1.4.7** A ferramenta de atendimento virtual deve permitir o filtro de mensagens por tema de interesse;
- 5.10.1.4.8** A ferramenta de atendimento virtual deve permitir o envio de mensagens a partir de modelos de mensagem pré-validados pela Meta/Facebook;
- 5.10.1.4.9** A ferramenta de atendimento virtual deve permitir transferir mensagens entre os usuários/atendentes do município.
- 5.10.1.5** Gerenciamento de réguas de comunicação
- 5.10.1.5.1** O gerenciamento de réguas de comunicação deverá permitir:
- 5.10.1.5.1.1** Criação fluxos de comunicação possibilitando customizar conteúdo das mensagens;
- 5.10.1.5.1.2** Criação de fluxos de comunicação possibilitando alternar o canal utilizado (e-mail, SMS e WhatsApp);

- 5.10.1.5.1.3 Inserção de base específica de pessoas físicas ou jurídicas que receberão as mensagens do fluxo;
- 5.10.1.5.1.4 Programação de envio automático de mensagens, com data e horário;
- 5.10.1.5.1.5 Alteração da data e horário ou suspensão do envio antes das mensagens serem enviadas;
- 5.10.1.5.1.6 Visualização das principais métricas de comunicação realizadas.

## 5.11 MÓDULO DOMICÍLIO ELETRÔNICO

### 5.11.1 Acesso cidadãos e empresas

- 5.11.1.1 Disponibilização de url dedica ao acesso de cidadãos e empresas para sign in e login de cidadãos e empresas em homepage customizável com o nome e brasão municipal;
- 5.11.1.2 Cadastro e acesso através do login único GOV.BR disponibilizado pelo governo federal após a adesão do município à Rede Nacional de Governo Digital;
- 5.11.1.3 Cadastro e acesso de pessoas jurídicas através de certificado digital;
- 5.11.1.4 Verificação de e-mail e/ou telefone via confirmação de token enviado ao e-mail e/ou telefone inserido no cadastramento;
- 5.11.1.5 Processo de adesão ao domicílio eletrônico durante o primeiro cadastro do cidadão e empresa;
- 5.11.1.6 Domicílio eletrônico com múltiplas caixas postais, variando conforme a quantidade de inscrições mobiliárias e imobiliárias relacionadas ao domicílio eletrônico cadastrado;
- 5.11.1.7 Configuração e gestão de alertas de disparo de mensagens via e-mail e SMS para novas mensagens no domicílio eletrônico;
- 5.11.1.8 Compartilhamento de caixa postal com outros domicílios eletrônicos;
- 5.11.1.9 Suspensão de compartilhamento de caixa postal com outros domicílios eletrônicos;
- 5.11.1.10 Acesso a lista de serviços municipais cadastrados pelo gestor municipal;
- 5.11.1.11 Emissão de documentos disponibilizados através do domicílio eletrônico cuja obtenção seja realizada a partir de APIs de integração junto a outros sistemas da administração municipal;
- 5.11.1.12 Acesso mobile às principais funções do domicílio eletrônico.

### 5.11.2 Acesso gestor público

- 5.11.2.1 Gestão dos domicílios eletrônicos e respectivas caixas postais em tabela com filtros de pesquisa e ordenamento;
- 5.11.2.2 Programação de disparos de mensagens nos domicílios eletrônicos já cadastrados;
- 5.11.2.3 Possibilidade de disparos de mensagens em massa via upload de dados;
- 5.11.2.4 Possibilidade de disparos de mensagens com seleção manual de domicílios eletrônicos;
- 5.11.2.5 Possibilidade de disparos de mensagens através de integração via API de softwares já existentes na administração municipal;
- 5.11.2.6 Visualização de disparos de mensagens programados para envio;

- 5.11.2.7 Possibilidade de cancelamento de disparos agendados ainda não realizados;
- 5.11.2.8 Possibilidade de cadastro de ofício de domicílio eletrônico por parte do usuário;
- 5.11.2.9 Visualização de mensagens enviadas por caixa postal;
- 5.11.2.10 Visualização de com quais domicílios eletrônicos de terceiros um domicílio eletrônico foi compartilhado;
- 5.11.2.11 Visualização de todos os disparos realizados a domicílios eletrônicos do município;
- 5.11.2.12 Configuração de lista de serviços disponíveis a cidadãos e empresas;
- 5.11.2.13 Disponibilização de emissão de documentos através do domicílio eletrônico cuja obtenção seja realizada a partir de APIs de integração junto a outros sistemas da administração municipal;
- 5.11.2.14 Configuração de textos e termos de adesão pelo próprio usuário;
- 5.11.2.15 Configuração de nome do domicílio eletrônico pelo próprio usuário;
- 5.11.2.16 Configuração de logotipo do domicílio eletrônico pelo próprio usuário;
- 5.11.2.17 Configuração de quantidade de dias de ciência tácita pelo próprio usuário;
- 5.11.2.18 Configuração de manual do domicílio eletrônico pelo usuário;
- 5.11.2.19 Integração da funcionalidade a outros softwares da administração para disparo de mensagem no domicílio eletrônico.

## 5.12 DAS PENALIDADES

5.12.1 Em caso de inexecução total ou parcial do Objeto e atraso de execução ou qualquer inadimplência contratual, a Contratada estará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, no que couber às seguintes penalidades:

- 5.12.1.1 Advertência
- 5.12.1.2 Multas penitenciais;
- 5.12.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Cajati/SP segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, por prazo não superior a 02 (dois) anos, à critério da Prefeitura Municipal de Cajati/SP;
- 5.12.1.4 A liberação da empresa ou profissional da penalidade supra será concedida sempre que esta ressarcir à Prefeitura Municipal de Cajati/SP pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base na letra anterior;
- 5.12.1.5 Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Cajati/SP pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior;
- 5.12.1.6 As multas serão aplicadas para os seguintes casos e nos seguintes percentuais, sobre valor global adjudicado:
  - 5.12.1.6.1 De 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, após o quinto dia, até o trigésimo quinto dia de atraso, sobre valor global adjudicado, atualizado na forma da lei, quando a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir a obrigação assumida.

**5.12.1.6.2** De 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre valor global adjudicado, atualizado na forma da lei, no caso de desatendimento de determinação da Fiscalização.

**5.12.1.6.3** Quando as multas atingirem o limite de 10% (dez por cento) do valor global adjudicado a Prefeitura Municipal de Cajati/SP poderá promover a rescisão parcial ou total do contrato.

**5.12.2** A Contratada será responsabilizada pelos prejuízos que compromete acarretar à Prefeitura Municipal de Cajati/SP, em decorrência de dolo ou culpa, arcando com a indenização correspondente, da forma como se apurar em processo administrativo, assegurado em qualquer caso, direito de defesa.

## **6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1** 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.

**6.2** 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.

**6.3** O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.4** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**6.5** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**6.6** O fiscal técnico do contrato acompanhará 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**6.7** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**6.8** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.9** O fiscal técnico do contrato informará 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);

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

**6.11** 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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**6.12** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

**6.12.1** Atestado declarando as seguintes informações:

**6.12.1.1** Confirmação de disponibilidade de execução do software;

**6.12.1.2** Registro de intercorrências e interrupções;

**6.12.1.3** Registro de atendimentos solicitados ao suporte técnico e suas resoluções;

**6.12.1.4** Registro de treinamento e atualizações para os servidores que operam software;

**6.12.1.5** Registro de ocorrências que possam afetar a finalidade do software e suas resoluções;

## **7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1** O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias após o fornecimento e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada a disponibilidade mínima expressa do serviço e seu suporte contidos neste termo de referência pela CONTRATANTE.

## **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1** O critério de escolha da proposta vencedora se dará por MENOR PREÇO, desde que atenda todos os critérios definido por este termo de referência.

## **9 ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO**

**9.1** Com base no DFD - Documento de Formalização de Demanda, a faixa de estimativa de preço é de R\$ R\$ 165.371,16 (Cento e sessenta e cinco mil trezentos e setenta e um reais e dezesseis centavos) ao ano.

**9.2** Apesar da ferramenta ser baseada numa tecnologia já existente, não há similaridade desse serviço prestado a órgãos públicos, até a publicação deste termo de referência as pesquisas de mercado apontaram somente um único software com essa integração de sistemas voltados ao atendimento da administração pública; por este motivo o valor estimado foi baseado em proposta solicitada a empresa que já atende outros entes públicos.

## **10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1** Entende-se que a ação orçamentária que vai amparar a despesa contratual está prevista na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2024, para a contratação de objetos desta natureza em:

**0218** Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

**02.18.02** Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação

**04.129.0014.2161** Manutenção do Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação

**3.3.90.39** Outros Serviços de Terceiros.





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CB14-97F7-2D7B-B708

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUCIANO LISBOA MANSUR (CPF 166.XXX.XXX-32) em 04/07/2024 12:21:57 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708>

**Memorando 12- 6.686/2024**

**De:** Thierry O. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 04/07/2024 às 14:11:42

Segue anexo os orçamentos.

—

**Thierry Tavares de Oliveira**  
*Agente Administrativo*

**Anexos:**

orcamento\_sistema\_tributos.pdf

[Home](#) > [Contratos](#) Portal Nacional de Contratações Públicas[Entrar](#)

Última atualização 17/06/2024

**Local:** Barra Mansa/RJ **Órgão:** MUNICIPIO DE BARRA MANSA **Unidade executora:** 6205 - Prefeitura Municipal de Barra Mansa**Tipo:** Outros **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 00456823/2024 **Categoria do Processo:** Compras**Data de divulgação no PNCP:** 17/06/2024 **Data de assinatura:** 15/05/2024 **Vigência:** de 03/06/2024 a 05/06/2025**Id contrato PNCP:** 28695658000184-2-000016/2024 **Fonte:** Coplan - Consultoria E Planejamento Eireli **Id contratação PNCP:** [28695658000184-1-000071/2024](#)**Objeto:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE INTELIGÊNCIA E GESTÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES E AUTOMAÇÃO DE COMUNICAÇÃO

**Informação complementar:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE INTELIGÊNCIA E GESTÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES E AUTOMAÇÃO DE COMUNICAÇÃO

**VALOR CONTRATADO**

R\$ 289.894,08

**FORNECEDOR:****Nome/Razão social:** MOUVE BRASIL SA **CNPJ/CPF:** 21.870.040/0001-64 **Tipo:** Pessoa jurídica[Arquivos](#)[Histórico](#)

Nome	Data	Tipo	Baixar
CONTRATO 22/2024	17/06/2024	Contrato	

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página

[Voltar](#)

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portal.deservicos.economia.gov.br>

0800 978 9001

## AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA**

Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria Municipal de Finanças

**CONTRATO Nº 022/2024**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
QUE FAZEM O MUNICÍPIO DE BARRA  
MANSA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE FINANÇAS E A EMPRESA  
MOUVE BRASIL S.A.**

**O MUNICÍPIO DE BARRA MANSA**, ente de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 28.695.658/0001-84, com sede na Rua Luiz Ponce, nº 263, centro, nesta cidade, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo **Sr. Rodrigo Drable Costa**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 12.217.864-3, expedida pelo Detran/RJ, e inscrito no CPF/MF sob o nº 054.760.097-60, que através do Decreto n.8.879 de 26 de junho de 2017, torna responsável por este contrato o Secretário Municipal de Finanças, **Sr. Leonardo Ramos de Oliveira**, brasileiro, casado, economista, portador da Carteira de Identidade nº 23164, expedido pela CORECON/RJ e inscrito no CPF sob o nº 008.266.737-32, residente e domiciliado na cidade de Barra Mansa/RJ, de um lado, e de outro, a empresa **MOUVE BRASIL S.A.**, inscrita no CNPJ sob o nº 21.870.040/0001-64, com sede à Rua Pamplona, Jardim Paulista, nº 1005, Jardim Paulista, São Paulo/SP, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo **Sr. José Rodolfo Pfaffmann Fiori**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 34.342.574-9 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 334.020.878-63, residente e domiciliado à Avenida Paulista, apto 32, Bela Vista, São Paulo/SP, assinam o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE INTELIGÊNCIA E GESTÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES E AUTOMAÇÃO DE COMUNICAÇÃO** de conformidade com o que consta do **Processo Administrativo nº 0468/2023** que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 024/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços e fornecimento de software de inteligência e gestão de dados e informações e automação de comunicação, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1- O Termo de Referência;
- 2- O Edital da Licitação;
- 3- A Proposta do contratado;
- 4- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O prazo de vigência da presente contratação é de 12 (doze) meses contados a partir de 05/06/2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O prazo de vigência poderá ser prorrogado, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA**

Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria Municipal de Finanças

**CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

**PARÁGRAFO QUINTO:** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O valor total da presente contratação é de R\$ 289.894,08 (duzentos e oitenta e nove mil oitocentos e noventa e quatro reais e oito centavos).

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

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O valor do pagamento será calculado conforme a quantidade de refeições efetivamente servidas no mês, de acordo com o relatório da fiscalização.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Será abatido do valor mensal a ser pago o total arrecadado com a venda das refeições aos usuários, de acordo com o relatório da fiscalização.

**CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/04/2024.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Após o interregno de um ano os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), tendo como referência o mês de apresentação da proposta, ou outro índice que vier a substituí-lo, por força de determinação do Governo Federal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA**  
Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria Municipal de Finanças

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

**PARÁGRAFO QUARTO:** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**PARÁGRAFO QUINTO:** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

**PARÁGRAFO OITAVO:** reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**PARÁGRAFO QUARTO:** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

**PARÁGRAFO SEXTO:** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**PARÁGRAFO OITAVO:** Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA**

Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria Municipal de Finanças

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

**PARÁGRAFO QUARTO:** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

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

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

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

**PARÁGRAFO OITAVO:** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

**PARÁGRAFO NONO:** O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSÁ**

Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria Municipal de Finanças

pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO:** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO:** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO:** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**PARÁGRAFO DÉCIMO NONO:** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO:** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO:** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO:** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO:** Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica dos serviços prestados caso haja necessidade;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO:** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSÁ**

Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria Municipal de Finanças

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO:** Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**PARÁGRAFO SEXTO:** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**PARÁGRAFO OITAVO:** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**PARÁGRAFO NONO:** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA**

Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria Municipal de Finanças

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Não será exigida.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

**IV) Multa:**

**A)** Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**B)** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA**

Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria Municipal de Finanças

- 1- Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 2- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 3- Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

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

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

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

**PARÁGRAFO NONO:** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA**

Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria Municipal de Finanças

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

**PARÁGRAFO QUINTO:** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

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

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- 1- Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 2- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**PARÁGRAFO NONO:** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 1- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 2- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 3- Indenizações e multas.

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

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias código reduzido nº 89, nota de empenho nº 1528 de 29/05/2024, para o corrente exercício de 2024.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSÁ**

Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria Municipal de Finanças

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO (art. 92, §1º)**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As partes contratadas, abrindo mão de qualquer privilégio, elegem o foro da Comarca de Barra Mansa - RJ, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza os devidos e legais efeitos.

Barra Mansa, 05 de junho de 2024.

**Leonardo Ramos de Oliveira**  
p/ Município

**José Rodolfo Pfaffmann Fiori**  
p/ Contratada

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_

# Contrato nº 225/2023

Última atualização 26/12/2023

**Local:** Lajeado/RS **Órgão:** MUNICIPIO DE LAJEADO **Unidade executora:** 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO**Tipo:** Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 225/2023 **Categoria do Processo:** Informática (TIC)**Data de divulgação no PNCP:** 26/12/2023 **Data de assinatura:** 15/12/2023 **Vigência:** de 15/12/2023 a 15/12/2024**Id contrato PNCP:** 87297982000103-2-000040/2023 **Fonte:** Prefeitura Municipal de Lajeado **Id contratação PNCP:** [87297982000103-1-000208/2023](#)**Objeto:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA NA MODALIDADE SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS) DEDICADO À ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E COMUNICAÇÃO MULTICANAIS, ACOMPANHADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VOLTADOS À OTIMIZAÇÃO DA GESTÃO DE RECEITAS E DESPESAS MUNICIPAIS ATRAVÉS DE UMA PLATAFORMA DIGITAL INTEGRADA.

**VALOR CONTRATADO**

R\$ 253.681,96

**FORNECEDOR:****Nome/Razão social:** MUOVE BRASIL SA **CNPJ/CPF:** 21.870.040/0001-64 **Tipo:** Pessoa jurídica

Arquivos

Histórico

Nome	Data	Tipo	Baixar
Contrato (647613)	26/12/2023	Contrato	<a href="#">Baixar</a>
SUMULA DO CONTRATO (649312)	26/12/2023	Outros Documentos	<a href="#">Baixar</a>

Exibir: 1-2 de 2 itens

Página

&lt; &gt;

[Voltar](#)

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portal.deservicos.economia.gov.br>

0800 978 9001

## AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS





**CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SERVIÇOS**  
**Nº 225-03/2023**

O **MUNICÍPIO DE LAJEADO/RS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 87.297.982/0001-03, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Marcelo Caumo, brasileiro, CPF nº 928.169.670-34, residente e domiciliado em Lajeado/RS, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a empresa **MUOVE BRASIL SA**, inscrita no CNPJ sob nº 21.870.040/0001-64, com sede na Rua Pamplona, nº 1005, conj. 41, bairro Jardim Paulista, São Paulo/SP, CEP: 01.405-200, neste ato representada por seu responsável legal, Sr. José Rodolfo Pfaffmann Fiori, inscrito no CPF sob nº 334.020.878-63, residente e domiciliado na Rua Martim Francisco, nº 776, apto. 42, Vila Buarque, São Paulo/SP, CEP: 01226-002, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato de Fornecimento de Serviços nº 225-03/2023, a partir da Ata de Inexigibilidade de Licitação nº 094-03/2023, elaborada com fulcro no artigo 74, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Constitui-se como objeto deste instrumento a prestação de serviço de fornecimento de sistema na modalidade *Software as a Service* (SaaS) dedicado à atualização cadastral e comunicação multicanais, acompanhado de prestação de serviços voltados à otimização da gestão de receitas e despesas municipais através de uma plataforma digital integrada, englobando o apoio técnico especializado em finanças municipais e consultoria, em conformidade com a Ata de Inexigibilidade de Licitação nº 094-03/2023, seu Termo de Referência e a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição para este Contrato, constante no Processo de Licitação nº 2023/16128, de acordo com o que segue:

Item	Descrição	Quan.	Unid.	Valor Mensal	Valor Total do Item
01	Software como serviços (SaaS – Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp.	12	mês	R\$ 18.119,33	<b>R\$ 217.431,96</b>
02	Horas técnicas para manutenção evolutiva e consultoria.	100	hora	R\$ 362,50	<b>R\$ 36.250,00</b>
<b>VALOR TOTAL:</b>					<b>R\$ 253.681,96</b>

§1º Os itens devem ser integrados e implantados nas secretarias e órgãos da administração municipal de Lajeado/RS e entregues na sede do poder público municipal, localizada na Rua Júlio May, nº 242, bairro Centro, Lajeado/RS, CEP: 95900-178, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, proposta da CONTRATADA e as disposições constantes neste contrato. O objeto deverá ser entregue, em dias úteis, das 08:00 às 11:00 ou das 13:30 às 16:15 de segundas à quintas-feiras ou das 08:00 às 13:30 nas sextas-feiras.

§2º A CONTRATADA compromete-se em apresentar as soluções contratadas em conformidade com as especificações técnicas constantes no Anexo I deste instrumento. Comprometendo-se em entregar em até 30



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE LAJEADO

(trinta) dias, a contar do 1º dia útil posterior a data da confirmação do recebimento, pela CONTRATADA, da nota de empenho que será enviada por e-mail ou outro meio de contato previamente disponibilizado.

§3º O Sistema fornecido, a que se refere o item 01 deste contrato, deverá:

- a) permitir a integração de bases de dados internas e externas do MUNICÍPIO, visando consolidar informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas;
- b) possuir funcionalidades de análise de dados integrados, gerando indicadores e cruzamentos que apoiem a gestão municipal;
- c) possibilitar a comunicação automatizada com contribuintes via canais digitais como e-mail, SMS e WhatsApp;
- d) apoiar os processos de atualização cadastral do MUNICÍPIO, gerando indicadores de qualidade dos dados;
- e) estar alinhado às normas relativas à proteção de dados pessoais, como a LGPD;
- f) possuir mecanismos de proteção contra acessos não autorizados;
- g) garantir a conformidade do sistema com a LGPD; e
- h) criptografar todas as informações que trafegarem pelo Sistema.

§4º Compete à CONTRATADA:

- a) realizar treinamento presencial e remoto para capacitar os usuários na utilização do Sistema;
- b) fornecer manuais e guias de uso do Sistema aos usuários;
- c) prestar suporte técnico e evolutivo durante toda a vigência deste contrato;
- d) realizar backups automáticos dos dados com periodicidade diária;
- e) garantir a disponibilidade do sistema 24x7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana), com acordo de nível de serviço definido;
- f) fornecer canal de atendimento para registro e acompanhamento de chamados técnicos;
- g) observar as normas relativas à transparência e ao controle dos gastos públicos;
- h) disponibilizar domínio de sítio web exclusivo para o município;
- i) dispor de provedor de hospedagem em nuvem que conta com monitoramento técnico de verificação da disponibilidade dos serviços, atendimento ao cliente e acionamento das equipes de suporte técnico e operação do atendimento e monitoramento no modelo 24x7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana), de domingo a domingo;
- j) dispor de mecanismos de autenticação SSL.
- k) manter estrutura de help-desk especializada, a qual deverá ser acessível via chat na ferramenta, com a finalidade de dirimir eventuais dúvidas e necessidades relativas à solução ofertada ao MUNICÍPIO, inclusive as relativas às configurações e operações.

§5º Requisito de implementação:

- a) a CONTRATADA deverá, em até 10 (dez) dias úteis, definir e validar junto ao fiscal do contrato o cronograma completo de implementação da solução: caso o fiscal deste contrato solicite alterações no cronograma de implementação, a CONTRATADA deverá revisar o cronograma dentro de suas capacidades e validar novamente a versão atualizada junto ao fiscal;
- b) a cada solicitação de revisão, o prazo de 10 (dez) dias úteis poderá ser estendido por mais 3 (três) dias úteis, podendo este processo de ajuste do cronograma de implementação e validação entre CONTRATADA e o fiscal deste contrato ocorrer por até 3 (três) vezes, totalizando 19 (dezenove) dias úteis para validação do cronograma final de implementação da solução;
- c) o cronograma de implementação e disponibilização completa da solução não poderá ultrapassar 60 (sessenta) dias corridos da assinatura deste contrato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE LAJEADO

d) o cronograma de implementação validado entre a CONTRATADA e fiscal do contrato deve conter, minimamente: Prazo de inclusão de usuários na solução; Datas e duração do Treinamento Inicial de usuários na solução; Datas e duração do Treinamento de Reciclagem de usuários na solução; Prazo de integração das bases de dados dos sistemas a serem integrados na solução; Prazo de ativação das funcionalidades previstas na contratação.

§6º Após a implantação inicial do sistema, com validação pelo fiscal deste contrato, será elaborado cronograma, com prazo de conclusão não superior a seis meses, para desenvolvimento e disponibilização de API REST que permita o consumo sobre demanda das principais funcionalidades de atualização cadastral do sistema com *endpoints* que permitam, no mínimo, a recuperação de dados atualizados de pessoas físicas e jurídicas com o mesmo conteúdo do sistema via interface *web*.

§7º Do treinamento:

- Treinamento Inicial: a CONTRATADA deverá realizar pelo menos 3 (três) turmas de pelo menos 5 (cinco) pessoas cada turma a ser realizado presencialmente nas dependências da prefeitura municipal;
- Treinamento de Reciclagem: a CONTRATADA deverá realizar pelo menos 2 (duas) turmas mensais individuais ou em grupo a ser realizado virtualmente (via videoconferência);
- os Treinamentos Iniciais e Treinamentos de Reciclagem devem estar previstos no cronograma de implementação validado entre a CONTRATADA e fiscal do contrato.

§8º A CONTRATADA deverá prestar o suporte aos serviços de modo contínuos abrangendo a manutenção legal, evolutiva, corretiva e melhoria tecnológica do sistema contratado e do banco de dados, promovendo as devidas mudanças no sistema sem prejuízos à operação do mesmo durante toda a vigência deste contrato, compreendendo:

I - Manutenção legal: decorrente de mudanças na legislação federal, estadual e/ou municipal, as quais serão inseridas no sistema integralmente concluídas pela CONTRATADA, sem ônus para o MUNICÍPIO, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente;

II - Manutenção corretiva: decorrente de problemas de funcionalidade detectados por usuários ou de ajustes tecnológicos necessários às novas versões de navegadores web e sistemas operacionais;

III - Manutenção evolutiva: compreende as alterações que visam agregar novas funcionalidades e melhorias solicitadas pelo MUNICÍPIO. Quando solicitada a execução de manutenção evolutiva, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento com o montante de horas necessárias para a sua execução, bem como o cronograma e prazo para a disponibilização; e

IV - Melhoria tecnológica: atualização permanente do sistema visando a melhoria da usabilidade, desempenho, acessibilidade e inclusão de novos recursos.

§9º A manutenção legal e melhoria tecnológica deverão ser realizadas continuamente durante a vigência contratual, independente de solicitação por parte do MUNICÍPIO.

§10 Os serviços prestados serão avaliados com base no atendimento dos seguintes níveis de serviço:

Prioridade	Tempo para posicionamento	Tempo para solução
0 – Crítica	8 Horas úteis	16 Horas úteis
1 – Elevada	8 Horas úteis	24 Horas úteis



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE LAJEADO

2 – Média	16 Horas úteis	32 Horas úteis
3 – Baixa	16 Horas úteis	40 Horas úteis
4 - Customizações	15 Dias úteis (para proposta)	Conforme proposta aprovada

\*Prioridade Crítica: funcionalidade indisponível e sem paliativos;

\*\*Prioridade Elevada: funcionalidade pode ser usada com restrições severas ou procedimento paliativo;

\*\*\*Prioridade Média: funcionalidade pode ser usada com poucas restrições;

\*\*\*\*Prioridade Baixa: funcionalidade pode ser usada sem impacto nas operações;

\*\*\*\*\*Prioridade Customizações: situações de implantações, melhorias e personalizações solicitadas pela Contratada que não se enquadrem como obrigações legais;

- A CONTRATADA poderá questionar a classificação de prioridade atribuída pelo MUNICÍPIO a um protocolo, desde que apresente razões que, segundo o seu entendimento, justifiquem a alteração pretendida.
- A alteração de prioridade de um protocolo poderá ser aceita pelo MUNICÍPIO, quando as alegações apresentadas pela CONTRATADA, de inviabilidade de execução, sejam devidamente justificadas;
- Caso seja aceita e efetivada a reclassificação de um Protocolo, a nova classificação será utilizada para efeito de apuração do cumprimento dos níveis de serviço acordados;

§11 Os serviços de customizações evolutivas, terão o prazo estabelecido conforme proposta a ser encaminhada pela MUNICÍPIO, que deverá conter prazo, orçamento e detalhamento do desenvolvimento;

§12 O suporte deverá ser prestado à MUNICÍPIO durante toda a vigência do contrato.

§13 A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte em português via software e ou via chamada telefônica 0800 entre 08:00hs e 17:00hs de segunda à sexta feira (exceto feriados), para abertura de chamados, para a solução de problemas, para esclarecimento de dúvidas e orientação na execução de ações a fim de capturar as oportunidades de melhoria nas receitas e despesas municipais.

§14 Caso seja necessária a indisponibilidade da solução, o MUNICÍPIO deve ser informada com 48 horas de antecedência.

§15 Da garantia:

- contra defeitos de fabricação, e para os serviços de instalação, perdurará durante toda a vigência contratual;
- findo o prazo contratual, deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias após a última atualização;
- durante o período da garantia, a CONTRATADA obriga-se a efetuar, sem ônus para o MUNICÍPIO, a substituição ou reparo do objeto que apresentar defeitos de fabricação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do 1º dia útil posterior à data de confirmação do recebimento da comunicação;

§16 Em subsídio ao presente Contrato levar-se-á em conta as normas do Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078/1990.

§17 Fazem parte integrante do objeto deste Contrato os materiais, a mão de obra, ferramentas, utensílios, alimentação, hospedagem, veículos necessários à execução dos trabalhos e deslocamento de seus colaboradores, o fornecimento e fiscalização de uso de equipamentos de proteção individual e/ou coletiva, nas condições previstas na legislação vigente e normativas técnicas aplicáveis; encargos, Alvarás, Licenças e qualquer outra despesa que necessária ao desenvolvimento do objeto ou vier a incidir sobre o serviço, seguros de responsabilidade civil que cubram danos pessoais e materiais a terceiros e ao MUNICÍPIO e, ainda, o seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho e o cumprimento de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE LAJEADO

todas as obrigações que a legislação trabalhista, previdenciária, tributária e ambiental impõe ao Contratado, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte do MUNICÍPIO.

**CLÁUSULA SEGUNDA** - O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato ficarão a cargo dos agentes públicos Saulo César Teixeira, o qual poderá ser contatado pelo telefone (51) 3982-1012 e/ou pelo e-mail saulo.teixeira@lajeado.rs.gov.br, que atuará como Fiscal, e do Secretário Municipal da Secretaria Municipal da Fazenda de Lajeado/RS, Sr. Rafael Spengler, que atuará como Gestor, estes anotarão em livro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, tendo amplos poderes para recusar e/ou sustar os serviços que não tenham sido executados de acordo com as normas pertinentes, sendo que:

- a) As decisões e providências que ultrapassem a sua competência serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.
- b) A fiscalização deste contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do MUNICÍPIO, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, consoante disposto no artigo 117, §3º, da Lei 14.133/2021.

§1º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pelo MUNICÍPIO para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações contratuais, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

§2º O conjunto de atividades de gestão e fiscalização, são exercidas de acordo com as seguintes disposições:

- a) ao Gestor: coordenar as atividades de fiscalização do contrato; indicar existência de recurso orçamentário nas hipóteses de aditivo contratual; analisar e decidir as demandas recebidas dos fiscais, acompanhadas de suas manifestações; acompanhar o prazo de execução e vigência do contrato; atestar a realização da despesa, após ateste do fiscal; encaminhar os autos conclusos para pagamento à Secretaria da Fazenda à unidade de orçamento e finanças; encaminhar à unidade competente documentos pertinentes à prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventuais aplicações de sanções e extinção do contrato.
- b) ao Fiscal: acompanhar a execução do contrato de acordo com o projeto básico; registrar todas as ocorrências e irregularidades relacionadas com a execução do contrato; acompanhar a regularidade da execução dos serviços e as ocorrências evidenciadas; comunicar ao Gestor do Contrato eventuais inadimplementos das obrigações contratuais, propondo aplicação de penalidades e, se for o caso, a rescisão contratual; solicitar à CONTRATADA correções e/ou substituições quando do recebimento de serviços divergentes do contrato; atestar a regularidade da prestação dos serviços e encaminhá-la ao Gestor do Contrato para atesto da despesa, realizar o recebimento provisório dos serviços; acompanhar a execução do contrato quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; analisar, por amostragem, os comprovantes de recolhimento mensal das contribuições previdenciárias estabelecidas para o empregador e seus empregados; comprovantes de recolhimento mensal do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; comprovante de pagamento de salários, vale- transporte, auxílio-alimentação e demais obrigações contidas na convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa; comunicar ao Gestor do Contrato eventuais inadimplementos das obrigações contratuais, recomendando a aplicação de penalidades; calcular multas; certificar a regularidade da documentação analisada e encaminhá-la ao Gestor do Contrato para atesto da despesa.

§3º É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Contrato devendo a contratada reparar, corrigir ou substituir os serviços e peças rejeitados pela fiscalização, nos termos do artigo 119 da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE LAJEADO

§4º Quaisquer exigências da fiscalização, inerente ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para o MUNICÍPIO.

§5º A fiscalização exercida no interesse do MUNICÍPIO não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

§6º A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros em razão da execução deste contrato, e a fiscalização ou o acompanhamento pelo MUNICÍPIO não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade.

**CLÁUSULA TERCEIRA** – Este contrato terá vigência, por 12 (doze) meses, contar da assinatura, podendo ser rescindido a qualquer momento, caso os serviços não estejam a contento, mediante prévia notificação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, ou renovado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021, mediante ateste da autoridade competente declarando que os preços permanecem vantajosos para o MUNICÍPIO.

Parágrafo Único. No momento da renovação, será permitida a negociação entre as partes, sendo facultado a extinção deste contrato sem quaisquer ônus às partes.

**CLÁUSULA QUARTA** – O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal, que confirmará estar de acordo com este contrato, o Termo de Referência e a proposta da CONTRATADA, sendo que o recebimento definitivo se dará, de forma tácita, 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, tendo ocorrido a verificação da quantidade e qualidade dos objetos, mediante a elaboração de termo de aceitação.

§1º O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato, no Termo de Referência e/ou na proposta da CONTRATADA.

§2º No recebimento e aceitação do objeto, serão consideradas, no que couber, as disposições contidas no artigo 140 da Lei nº 14.133/21.

§3º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela prestação dos serviços, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

**CLÁUSULA QUINTA** – O MUNICÍPIO compromete-se a:

- receber o serviços contratado no prazo e condições estabelecidas: neste Contrato, no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA;
- verificar a conformidade dos objetos recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Contrato, no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades eventualmente verificadas, para que haja substituição, reparo ou correção;
- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através dos fiscais deste Contrato;
- efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento dos objetos deste Contrato, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;

Parágrafo Único. O MUNICÍPIO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE LAJEADO

**CLÁUSULA SEXTA – A CONTRATADA** compromete-se a:

- a) efetuar a entrega do objeto e todas as atividades de consultoria, treinamento e manutenção, conforme especificações, prazo e local constantes neste Contrato, no Termo de Referência e em sua proposta;
- b) indicar preposto para representá-lo durante a execução deste Contrato;
- c) manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- d) providenciar para que na execução dos serviços sejam utilizados profissionais rigorosamente selecionados, com treinamento específico para o desempenho de suas atividades, identificado, uniformizado e com bom comportamento;
- e) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento das solicitações, conforme previsto neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço e demissão de empregado;
- f) fornecer e manter atualizados os manuais técnicos dos softwares adquiridos a cada nova versão do sistema, sem ônus para o MUNICÍPIO, com informações suficientes para instrução dos usuários finais;
- g) informar o MUNICÍPIO sobre todas as atualizações realizadas no sistema, oferecendo a possibilidade de atualização de versão, prevista no serviço de manutenção, desde que seja de interesse do mesmo;
- h) executar a substituição dos programas, sempre que necessário, efetuando versões atualizadas a serem introduzidas no sistema;
- i) promover a capacitação de funcionários do MUNICÍPIO, sempre que necessário, prestando toda a assistência ao Município, assessorando e solucionando dúvidas durante o processamento do sistema;
- j) acatar normas de acesso de pessoas às instalações do MUNICÍPIO;
- k) prestar serviços de atendimento (help desk) por meio de contato telefônico, sistema de help desk, e-mail ou outros meios de comunicação remota, e por equipe habilitada a esclarecer dúvidas ou resolver problemas cuja solução necessite de análise mais aprofundada dos aplicativos;
- l) dispor, durante o horário de expediente do MUNICÍPIO, técnicos das devidas áreas, para o pronto atendimento e/ou encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada;
- m) desenvolver novas rotinas em atendimento a alterações da legislação pertinente em prazo compatível com o atendimento da correspondente legislação pelo MUNICÍPIO;
- n) proporcionar acesso às regras de negócio referentes ao objeto deste termo de referência;
- o) desenvolver novas rotinas e funcionalidades solicitadas pelo MUNICÍPIO em prazos acordados entre as partes conforme capítulo 7;
- p) prestar todo e qualquer suporte ao MUNICÍPIO, no sentido de solucionar pendências relativas à manutenção do Sistema junto a órgãos públicos ou privados, caso isto seja necessário;
- q) não impedir ou criar empecilhos à conexão de seus produtos aos de outros fornecedores, garantindo meios de integração (APIs, Web Services) que permitam tal conexão, desde que tal iniciativa não implique em danos aos produtos ou violação de propriedade. A efetivação de tal medida não desobriga a CONTRATADA da prestação de assistência técnica, da manutenção e demais compromissos previstos no contrato;
- r) repassar ao MUNICÍPIO, sem qualquer ônus, documentação técnica e informações necessárias à perfeita configuração e operação do Sistema, bem como os relativos à sua manutenção básica, podendo o MUNICÍPIO reproduzir, para seu próprio uso, de forma parcial ou total, a documentação técnica recebida;
- s) ser responsável por quaisquer softwares ou material adquirido de terceiros e fornecido ao MUNICÍPIO, bem como pelos tributos que os gravarem ou a seu pessoal, pela execução das obrigações assumidas no contrato, com exceção dos que sejam, neste mesmo contrato, expressamente de responsabilidade do MUNICÍPIO;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE LAJEADO

- t) ser responsável por ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, seja por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se, outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato;
- u) disponibilizar recursos materiais e humanos necessários à instalação, se for o caso, e habilitado(s) para a operação do Sistema, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o Sistema, toda a documentação, relatórios e demais informações, cooperando efetivamente com a operação de instalação, customização, implantação ou manutenção desenvolvida;
- v) repassar a tecnologia do SGBD e respectiva estrutura do banco de dados do Sistema aos técnicos do MUNICÍPIO, os quais poderão utilizar a mesma base de dados do Sistema para implementar novas funções e sistemas para a Administração Municipal;
- w) disponibilizar os serviços, para acesso em multiplataforma (Linux, Windows e outros), que permitam acesso às consultas e serviços, via navegador de Internet (browser), on-line e em tempo real, dos serviços de uso interno e externo à critério do MUNICÍPIO;
- x) fornecer suporte, em caso de rescisão contratual, para migração dos dados e funcionalidades do Sistema, de forma gradual, conforme cronograma a ser acordado, visando não gerar indisponibilidade de serviços à população;
- y) reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros e falhas, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- z) arcar com as despesas de materiais, hospedagem, mão de obra, traslado até a MUNICÍPIO, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução do objeto, seguros de responsabilidade civil que cubram danos pessoais e materiais a terceiros e ao Município de Lajeado-RS e, ainda, o seguro do pessoal utilizado contra riscos de acidente de trabalho e o cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõe ao empregador, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte do MUNICÍPIO;
- aa) comunicar ao MUNICÍPIO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- bb) responsabilizar-se por ressarcir quaisquer danos ou prejuízos que seus contratados, por culpa ou dolo, vierem a causar, inclusive nos maquinários utilizados, a terceiros ou ao MUNICÍPIO;
- cc) substituir o prestador de serviço indicado pelo MUNICÍPIO, em caso de solicitação devidamente fundamentada;
- dd) assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;
- ee) não caucionar o presente Contrato, salvo expressa anuência do MUNICÍPIO;
- ff) responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a conclusão dos serviços;
- gg) responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do MUNICÍPIO;
- hh) fornecer aos seus empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços e fiscalizar o uso adequado;
- ii) no caso de solicitações extras, atender prontamente ao MUNICÍPIO;
- jj) fornecer o produto/serviço independente de qualquer contratempo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE LAJEADO

- kk) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor;
- ll) relatar ao Fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- mm) prestar qualquer esclarecimento que se fizer necessário, referente aos serviços por ele realizados.

§1º O MUNICÍPIO reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

§2º Para a execução do objeto deste Contrato, é permitida a subcontratação de partes do objeto deste Termo de Referência desde que seja mantida a característica de integração entre os módulos.

§3º A CONTRATADA será responsável pelos encargos sociais, taxas, encargos ou tributos, alvarás e qualquer outra despesa que vier a incidir sobre o serviço, bem como quaisquer responsabilidades do vínculo empregatício e obrigações previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado nos serviços, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda, devendo atender o disposto na legislação trabalhista e previdenciária.

**CLÁUSULA SÉTIMA** – O pagamento será efetuado, pelo MUNICÍPIO, por meio de depósito na conta bancária da CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias após a apresentação da Nota Fiscal em conjunto com o relatório dos serviços prestados assinado pelo representante da CONTRATADA, com o devido recebimento e aprovação do fiscal deste contrato e do respectivo gestor.

§1º Para realização do pagamento a CONTRATADA deverá enviar os seguintes documentos em Arquivo digital (em formato PDF):

- Comprovante de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal e INSS.
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- Certidão Negativa de Débitos Municipais.

§2º Após a conferência da documentação, no prazo de 5 dias úteis, a fiscal encaminhará o processo ao Gestor deste Contrato.

§3º No ato do pagamento serão processadas as deduções legais, nos termos da legislação que regula a matéria, quando couber.

§4º Poderá o MUNICÍPIO compensar multas aplicadas com valores contratados e ainda não pagos, podendo, conforme o caso, processar-se a cobrança judicialmente.

§5º Em caso de reapresentação de nota fiscal, o prazo para pagamento contar-se-á da data da sua reapresentação.

§6º Em hipótese alguma é permitida a antecipação de pagamento por serviços não executados ou executados de forma incompleta.

§7º Quando do pagamento da nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE LAJEADO

§8º Serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo MUNICÍPIO, a favor da CONTRATADA às multas que porventura lhe tenham sido aplicadas, após regular processo administrativo e desde que a CONTRATADA não efetue o pagamento voluntário no prazo ajustado. Caso não existam créditos, o valor correspondente à multa será cobrado por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU.

§9º Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

§10 Serão deduzidos dos créditos da contratada os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso.

§11 O não pagamento da multa implica inscrição da CONTRATADA em Dívida Ativa do MUNICÍPIO.

§12 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo MUNICÍPIO, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \cdot \frac{(6 / 100)}{365} \quad 00016438$$

Percentual da taxa anual = 6%

**CLÁUSULA OITAVA** – Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- não produziu os resultados acordados;
- deixou de fazer os serviços contratados, ou não os fez com o mínimo de qualidade exigida; ou
- deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a entrega ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**Parágrafo Único.** A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas neste Contrato, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade dos produtos/serviços, sendo essa uma prerrogativa do MUNICÍPIO.

**CLÁUSULA NONA** – As despesas resultantes deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal da Fazenda

06.01.04.129.0003.2270 - Manutenção da Fiscalização Tributária

3.3.90.40.00.00.00.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

**CLÁUSULA DÉCIMA** – Das sanções administrativas:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE LAJEADO

§1º A CONTRATADA comete infração administrativa, quando:

- a) dar causa à inexecução parcial deste Contrato; pena: ADVERTÊNCIA, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) dar causa à inexecução parcial deste Contrato causando grave dano ao MUNICÍPIO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; pena: IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO pelo período de 12 (doze) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) dar causa à inexecução total deste Contrato ou, sem motivo justificado, ensejar o retardamento da execução dos serviços; pena: IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO pelo período de 18 (dezoito) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) prestar declaração falsa, praticar ato fraudulento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza durante a execução deste Contrato; pena: DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; pena:DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 60 (sessenta) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§2º Além das penalidades previstas acima, a CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às demais penalidades referidas no Título IV da Lei n. 14.133/2021, no que couber, bem como às seguintes sanções:

- a) ADVERTÊNCIA, em caso de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, e nas situações que ameacem a qualidade do produto ou serviço, ou a integridade patrimonial ou humana.
- b) MULTA, nos seguintes casos:
  - I - Atraso injustificado no início da execução dos serviços, multa moratória de 0,5% ao dia de atraso, até o limite de 20% sobre o valor atualizado deste Contrato;
  - II - Atraso injustificado na conclusão da instalação do objeto, multa moratória de 0,5% ao dia de atraso, até o limite de 20% sobre o valor atualizado deste Contrato;
  - III - No caso de inexecução parcial, será aplicada multa compensatória de até 20% sobre o valor atualizado deste Contrato;
  - IV - No caso de inexecução total, a multa aplicada será de 30% sobre o valor atualizado deste Contrato.

§3º Além das multas previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas multas, conforme graus e eventos descritos nas Tabelas 1 e 2 abaixo:

Tabela 1 – Valores das multas por gravidade das infrações

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 1.000,00

Tabela 2 – Classificação das infrações por gravidade

INFRAÇÃO	GRAU
----------	------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE LAJEADO

Item	DESCRIÇÃO	
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado; por empregado e por ocorrência	1
2	Deixar de indicar preposto para representá-la, por dia de atraso.	1
3	Não responder às solicitações do MUNICÍPIO, no prazo de até 3 (três) dias úteis, após a comunicação; por solicitação.	1
4	Sem justa causa, não realizar a substituição de empregado, quando solicitado pelo MUNICÍPIO, mediante notificação fundamentada; OB: a multa será diária enquanto não ocorrer a substituição e por contratação.	1
5	Causar embaraço aos serviços da equipe de fiscalização.	2
6	Não responder às solicitações do MUNICÍPIO; por solicitação.	2
7	Deixar de entregar os relatórios solicitados, neste instrumento, em conjunto com nota fiscal, sem prejuízo da responsabilidade de ter de entregá-lo para receber pagamento.	2
8	Caucionar o presente Contrato.	2
9	Deixar de cumprir com qualquer de suas obrigações estipuladas neste instrumento.	3
10	Realizar a subcontratação de serviços. OB: Tal conduta poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.	3

§4º Caso o somatório de todas as multas aplicadas, ao longo da execução deste instrumento, ultrapassar o percentual de 20% sobre seu o valor total, será declarada a inexecução total deste Contrato.

§5º As penalidades de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

§6º A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§7º Caberá recurso no prazo de 15 dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§8º Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 dias úteis, contado do seu recebimento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE LAJEADO

§9º 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 14.133/2021.

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

§11 Em caso de aplicação da penalidade de multa, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, para realizar o pagamento, este não ocorrendo a importância será descontada automaticamente dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO, ou em não havendo créditos da CONTRATADA, o valor será inscrito como dívida ativa.

§12 A contagem do prazo fluirá a partir do primeiro dia útil após o recebimento da notificação, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento, sendo considerado do prorrogado até o primeiro dia útil seguinte se seu vencimento ocorrer no sábado, domingo ou feriado, quando não houver expediente administrativo no Tribunal ou, ainda, quando o expediente for encerrado antes do horário normal de funcionamento.

§13 A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§14 Após a aplicação da penalidade, caso o descumprimento da obrigação persista, o MUNICÍPIO poderá proceder a rescisão contratual.

§15 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

§16 No caso da penalidade prevista se mostrar desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá, de forma excepcional e justificadamente, reduzi-la, observando os demais critérios previstos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – O MUNICÍPIO poderá extinguir o presente Contrato quando a CONTRATADA:

- a) não cumprir ou cumprir irregularmente com as normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatender às determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) realizar a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir este Contrato;
- d) sofrer com a falência, a insolvência civil ou a dissolução da sociedade;
- e) a CONTRATADA não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- f) não cumprir com as obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;
- g) perder as condições de habilitação/qualificação exigidas na Licitação;
- h) realizar a subcontratação dos objetos, quando não, expressamente, autorizado pelo MUNICÍPIO; e
- i) seja declarada impedimento de licitar e contratar, ou ainda, seja declarada inidônea.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE LAJEADO

§1º O MUNICÍPIO, ainda, poderá dar por extinto o presente Contrato em caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos de sua execução. Bem como por razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão contratante.

§2º A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nos itens acima, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando os comprovantes aos autos que deram origem a este Contrato.

§3º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da CONTRATADA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado este Contrato a partir da última publicação.

§4º No caso de rescisão contratual por inadimplência da CONTRATADA:

- a) caberá a aplicação e cobrança de uma multa no valor de 10% sobre o total atualizado do contrato;
- b) a CONTRATADA fica obrigada a fornecer todos os dados que compõem o Sistema, em formato solicitado pelo Departamento de Informática do MUNICÍPIO, bem como deverá fornecer o Manual de Modelagem de Dados atualizado;

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – Os preços acordados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato imprevisível que eleve os custos do serviço, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto à CONTRATADA, observadas as disposições contidas no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

§1º Os preços praticados neste contrato, decorrido um ano da data de apresentação da proposta ou do último reajustamento, poderão ser reajustados anualmente, através de índice a ser definido, anualmente, por Decreto Municipal. Compete à CONTRATADA protocolar, a partir do termo final do período aquisitivo do direito de pedido junto ao MUNICÍPIO, o qual terá o prazo de trinta dias, para decidir sobre o pedido, uma vez aprovado o reajustamento, este retroagirá para a data do fato gerador do direito, salvo se a CONTRATADA protocolar o pedido decorridos mais de trinta dias da data termo, quando o reajustamento será concedido a partir da data do protocolo.

§2º Na eventualidade dos valores firmados neste Contrato se tornarem superiores aos preços praticados no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará a CONTRATADA para negociar a redução dos preços. No entanto, caso a CONTRATADA não aceite reduzir seus preços, aos valores praticados no mercado, será liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

§3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a CONTRATADA não puder cumprir com o compromisso, o órgão gerenciador poderá aceitar a solicitação de revisão dos preços registrados, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento e a partir dos motivos e dos comprovantes apresentados pela CONTRATADA, com base em nova pesquisa de mercado, preservando a economia obtida no procedimento licitatório.

- a) Após trinta dias da protocolização do requerimento de revisão, sem que o órgão gerenciador tenha manifestado conclusivamente quanto ao requerido, a CONTRATADA poderá requerer a suspensão da emissão de novos pedidos de prestação de serviços.
- b) Viabilizada a negociação, o novo valor registrado, que constará também no termo aditivo a este Contrato, terá efeito retroativo à data do protocolo do pedido.

§4º Compete unicamente à CONTRATADA a comprovação do aumento dos preços praticados pelo mercado através de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos, formação de preços, bem como a imprevisibilidade de sua ocorrência, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a reequilíbrio econômico-financeiro.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE LAJEADO

§5º Uma vez não sendo possível o ajuste entre as partes, caberá ao órgão gerenciador:

- a) liberar a CONTRATADA do compromisso assumido, caso confirmada a pertinência da motivação apresentada. Caso a motivação apresentada pelo fornecedor não seja acolhida pelo MUNICÍPIO, o descumprimento da obrigação de fornecer ensejará a aplicação das sanções cabíveis;
- b) convocar os demais fornecedores, constantes no cadastro reserva, caso registrados, observada a ordem de registro e de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação;
- c) na hipótese de não haver fornecedores integrando o cadastro reserva, o órgão gerenciador promoverá negociações com os licitantes remanescentes da licitação.

§6º Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – A CONTRATADA poderá dar por extinto o presente Contrato, quando:

- a) houver supressão dos quantitativos inicialmente contratados, acima dos legalmente permitidos;
- b) ocorrer a suspensão de execução deste Contrato, por ordem escrita do MUNICÍPIO, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c) em caso de repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal aprovada pela fiscalização, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO;

Parágrafo Único. Nas hipóteses das alíneas “b”, “c” e “d”, do parágrafo anterior, não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que a CONTRATADA tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** – As PARTES observarão os preceitos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) para o cumprimento dos fins que se propõe o presente Contrato, comprometendo-se a adotar as medidas técnicas e administrativas necessárias visando a proteção dos dados pessoais.

§1º As PARTES estão cientes que os dados pessoais tratados no âmbito da execução do objeto deste Contrato deverão ser utilizados exclusivamente para as atividades necessárias a este fim, não podendo ser utilizados para fins alheios ao referido objeto.

§2º As PARTES comprometem-se a atuar, no presente Contrato, em conformidade com os controles de Segurança da Informação mediante esforço razoável e adequado à legislação aplicável.

§3º Devido às complexidades e particularidades quanto ao tema da LGPD, as PARTES se comprometem a participar de procedimentos de “due diligence”/gestão de terceiros para demonstrar transparência, segurança, responsabilização e prestação de contas aos titulares de dados pessoais.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** – As PARTES comprometem-se a registrar de forma estruturada todas as operações de tratamento de dados, avaliações e relatórios de impacto, inclusive as que envolvam atuações por terceiros, efetuadas em razão do objeto deste Contrato, cujas definições dos agentes de tratamento serão descritas no Registro de Atividade de Tratamento (RAT) e no Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD).

Este documento foi assinado digitalmente por MARCELO CAUMO, NATANAEL ZANATTA e JOSE RODOLFO PFAFFMANN FIORI. Para verificar a validade das assinaturas acesse [https://ged.lajeado.rs.gov.br/ecm\\_validador](https://ged.lajeado.rs.gov.br/ecm_validador) e informe o código YDHP.KUI6.9UVP.2EQ0.3QJS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE LAJEADO

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** – As PARTES se comprometem a manter o mais completo sigilo por si, por seus empregados, servidores e prepostos, nos termos da Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei nº 12.527/2011 e da LGPD, cujos teores declaram de seu inteiro conhecimento, todos os dados, informações e documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, compartilhados ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso em decorrência do cumprimento deste Contrato, ficando responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos das supracitadas Leis.

Parágrafo Único. As PARTES se comprometem a dar conhecimento aos seus prepostos que realizem atividades relacionadas ao objeto contratual, das obrigações acordadas neste Contrato, garantindo que o acesso somente seja concedido aos que estejam sob a obrigação de confidencialidade dos dados pessoais tratados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** – Em caso de subcontratação de qualquer atividade que importe tratamento de dados pessoais para o cumprimento do objeto contratual, a PARTE que subcontratar informará previamente a outra PARTE, que deverá anuir por escrito.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** – As PARTES cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares em observância ao art. 18, da LGPD, bem como no cumprimento de obrigações judiciais e administrativas, para atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, órgãos de controle administrativo ou da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança verificadas na execução deste Contrato.

Parágrafo Único. Se uma das PARTES receber uma solicitação do Titular relativa a um tratamento que não seja de sua responsabilidade, deverá notificar imediatamente a PARTE responsável para que adote as providências necessárias para atender a solicitação recebida.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA** – Integram este instrumento a Ata de Inexigibilidade de Licitação nº 94-03/2023, seus Termo de Referência, e a proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA** – Fica eleito o Foro da Comarca de Lajeado/RS para as questões resultantes deste Contrato.

E, por estarem acertados, assinam este Contrato.

Lajeado, 13 de dezembro de 2023.

\_\_\_\_\_  
Marcelo Caumo  
MUNICÍPIO

\_\_\_\_\_  
José Rodolfo Pfaffmann Fiori  
CONTRATADA



## ANEXO I

### 1 Software em formato SaaS

Prestação de serviços de implantação, customização, treinamento, manutenção e suporte técnico de sistema na modalidade *Software as a Service* (SaaS) dedicado à atualização cadastral e comunicação multicanais, acompanhado de prestação de serviços voltados à otimização da gestão de receitas e despesas municipais através de uma plataforma digital integrada. Englobando o apoio técnico especializado em finanças municipais e consultoria.

#### 1.1 Características gerais

- 1.1.1 Deverá ser integralmente acessível em ambiente Web através de navegadores (browsers), sem necessidade de instalar software cliente e possuir o idioma português como o idioma de exibição;
- 1.1.2 Possuir compatibilidade com os principais navegadores utilizados no mercado: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome;
- 1.1.3 Deverá compreender plataforma integrada que agregue bases de dados internas, externas, consultas em páginas da internet em tempo real e regras de negócio para diferentes fins, ferramentas de pesquisa, análise visual de informações;
- 1.1.4 Quanto a facilidade de uso, a solução deve ser utilizada por usuários não técnicos, portanto deverá permitir que usuários consigam pesquisar, manipular e analisar grandes volumes de dados em alta performance não sendo necessário conhecimento técnico avançado;
- 1.1.5 A solução deverá ser modular de forma que possua módulos específicos para que cada área possa acessar apenas os componentes e informações que lhe sejam pertinentes;
- 1.1.6 Deverá estar preparada para tratar múltiplas fontes para a mesma informação, não sobrescrevendo e atualizando, excluindo ou duplicando um dado com mais de uma origem;
- 1.1.7 A solução deverá realizar o gerenciamento e administração de segurança de acesso a todos os seus módulos;
- 1.1.8 A solução deverá possuir mecanismos de *timeout*, fazendo com que após determinado tempo inativo por segurança, a solução deverá encerrar a sessão de uso do usuário;
- 1.1.9 A solução deverá registrar eventos monitoráveis a fim de fornecer provas de incidentes de segurança;
- 1.1.10 A solução deverá armazenar todos os *logs* de operação, permitindo a investigação de incidentes de segurança.

#### 1.2 Gestão de Acessos

- 1.2.1 A solução deverá possuir logins e senhas unificados em todos os módulos oferecidos pela solução.
- 1.2.2 A solução deverá permitir o cadastro de novos usuários a partir da utilização de nome do usuário, e-mail, telefone, função e órgão/secretaria.



- 1.2.3** A solução deverá permitir a edição dos usuários inseridos.
- 1.2.4** A solução deverá permitir a exclusão dos usuários inseridos.
- 1.2.5** A solução deverá permitir a atribuição de permissões específicas para os usuários, por funcionalidade e por módulo.
- 1.2.6** A solução deverá garantir que somente usuários administradores possam atribuir ou retirar permissão de acesso a módulos.
- 1.2.7** A solução deverá enviar e-mail de notificação aos novos usuários quando estes forem adicionados na solução.
- 1.2.8** A solução deverá permitir atualização de senha de acesso sempre que desejada pelo usuário.
- 1.2.9** A solução deverá possibilitar a recuperação de senha esquecida pelo usuário através de e-mail com passos para recuperação e geração de nova senha;
- 1.2.10** O fornecedor deverá assegurar que o software fornecido seja compatível para que possa ser integrado com sistemas de autenticação que atendam ao padrão LDAP (Lightweight Directory Access Protocol). A integração deverá permitir a autenticação segura e a sincronização com as contas de usuário existentes, garantindo a unificação de credenciais e a conformidade com as políticas de segurança e privacidade estabelecidas. O fornecedor será responsável por fornecer todo o suporte técnico necessário para implementação, configuração, e manutenção desta integração, em conformidade com os padrões e práticas recomendadas.

### 1.3 Notificações Internas

- 1.3.1** A solução deverá direcionar usuários notificados interna e externamente (via e-mail) para as diversas telas da solução com informações críticas que devam ser visualizadas;
- 1.3.2** A notificação deverá ser individual por usuário;
- 1.3.3** A solução deverá possibilitar a notificação do usuário sempre que ações críticas de seu interesse forem realizadas na solução.

### 1.4 Notificações Externas

- 1.4.1** A solução deverá realizar o enriquecimento de informações cadastrais para CPFs e CNPJs com relação ao endereço eletrônico e telefones, a partir das bases de dados internas e externas integradas à solução;
- 1.4.2** A solução deverá possibilitar o envio de até 1.200.000 (um milhão e duzentos mil) e-mails por ano;
- 1.4.3** A solução deverá permitir resposta das mensagens de e-mail por parte dos destinatários;
- 1.4.4** A solução deverá permitir que destinatários dos e-mails anexem documentos à resposta dos e-mails;
- 1.4.5** A solução deverá permitir que o usuário identifique se o destinatário abriu o e-mail enviado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE LAJEADO

- 1.4.6** A solução deverá permitir a criação de modelos de e-mail para reutilização na comunicação com pessoas físicas e pessoas jurídicas;
- 1.4.7** A solução deve indicar o percentual de abertura das mensagens de e-mail enviadas em massa;
- 1.4.8** A solução deverá permitir a inserção de atributos variáveis nos e-mails conforme informações de CNPJ ou CPF cadastrados no banco de dados da solução;
- 1.4.9** A solução deverá permitir que o usuário consulte as mensagens de e-mail trocadas com pessoas físicas ou jurídicas através de tela integrada e referenciada a partir do CPF (caso de pessoas físicas) e CNPJ (caso de pessoas jurídicas);
- 1.4.10** A solução deverá apresentar caixa de entrada e de saída de e-mails que centraliza toda a comunicação com pessoas físicas e jurídicas que forem realizadas por meio da solução;
- 1.4.11** A solução deverá permitir envio de mensagens de até 300.000 (trezentas mil) mensagens SMS por ano;
- 1.4.12** A solução deverá permitir que o usuário identifique se o SMS foi entregue ao destinatário;
- 1.4.13** A solução deverá permitir que o usuário consulte as mensagens de SMS trocadas com pessoas físicas ou jurídicas através de tela integrada e referenciada a partir do CPF (caso de pessoas físicas) e CNPJ (caso de pessoas jurídicas);
- 1.4.14** A solução deverá permitir a criação de modelos de SMS para reutilização na comunicação com pessoas físicas e pessoas jurídicas.
- 1.4.15** Possuir ferramenta de mensageria que permita o envio de até 120.000 (cento e vinte mil) mensagens WhatsApp por ano;
- 1.4.16** A ferramenta de mensageria via WhatsApp deverá permitir o envio em massa de mensagens WhatsApp segundo segmentação criada pelo próprio usuário;
- 1.4.17** A ferramenta de mensageria via WhatsApp deverá permitir que o usuário identifique se o destinatário recebeu a mensagem enviada;
- 1.4.18** A ferramenta de mensageria via WhatsApp deverá permitir que o usuário consulte as mensagens WhatsApp trocada com pessoas físicas ou jurídicas através de tela integrada e referenciada a partir do CPF (caso de pessoas físicas) e CNPJ (caso de pessoas jurídicas);
- 1.4.19** A ferramenta de mensageria via WhatsApp deverá permitir envio de mensagens via WhatsApp a partir de uma conta telefônica da própria prefeitura que tenha sido aprovada pela Meta/Facebook.

## 1.5 Atendimento Virtual

- 1.5.1** A ferramenta de atendimento virtual a pessoas e empresas deve ser disponibilizada a partir de uma conta telefônica da própria prefeitura que tenha sido aprovada pela Meta/Facebook;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE LAJEADO

- 1.5.2 A ferramenta de atendimento virtual deve permitir que pessoas e empresas entrem em contato com a prefeitura municipal e sejam atendidas por *chatbot* de mensagens que se comunica sem a necessidade de interação humana;
- 1.5.3 O *chatbot* deve permitir definir fluxos e mensagens sem limite de subdivisões/ramificações;
- 1.5.4 A ferramenta de atendimento virtual deve permitir direcionamento para atendimento humano em situações em que o *chatbot* não conseguir finalizar o atendimento autonomamente;
- 1.5.5 A ferramenta de atendimento virtual deve permitir o envio de arquivos para pessoas em empresas;
- 1.5.6 A ferramenta de atendimento virtual deve permitir o encerramento de conversas com pessoas e empresas;
- 1.5.7 A ferramenta de atendimento virtual deve permitir a seleção de mensagens de acordo com o atendente responsável por aquela mensagem;
- 1.5.8 A ferramenta de atendimento virtual deve permitir o filtro de mensagens por tema de interesse;
- 1.5.9 A ferramenta de atendimento virtual deve permitir o envio de mensagens a partir de modelos mensagem pré-validados pela Meta/Facebook;
- 1.5.10 A ferramenta de atendimento virtual deve permitir a transferência de mensagens entre os usuários atendentes do município

## 1.6 Gerenciamento de ações

- 1.6.1 A solução deverá dispor de interface gráfica que permita o gerenciamento de ações cadastradas pelo município;
- 1.6.2 As ações devem ser dispostas pelo seguintes status: não iniciadas, em andamento e finalizadas;
- 1.6.3 A solução deverá permitir a criação de novas ações a serem gerenciadas;
- 1.6.4 A solução deverá permitir a alteração do nome e descrição de cada ação;
- 1.6.5 A solução deverá permitir a definição de metas para cada ação;
- 1.6.6 A solução deverá permitir a definição de prazo para cada ação;
- 1.6.7 A solução deverá permitir a definição de usuários cadastrados na solução como responsáveis por cada ação;
- 1.6.8 A solução deverá permitir a definição de listas de tarefa para cada ação;
- 1.6.9 A solução deverá permitir a anexação de documentos para cada ação;
- 1.6.10 A solução deverá permitir comentários em cada ação marcando os usuários cadastrados na solução com indicação de data que cada comentário foi incluído.

## 1.7 Análise - Cadastro Mobiliário

Centro Administrativo: Rua Cel. Júlio May, 242 – Centro - CEP 95.900-178 Lajeado/RS – Fone (51) 3982 - 1025  
Home-page: <http://www.lajeado.rs.gov.br> E-mail: [procuradoria@lajeado.rs.gov.br](mailto:procuradoria@lajeado.rs.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por MARCELO CAUMO, NATANAEL ZANATTA e JOSE RODOLFO PFAFFMANN FIORI.

Para verificar a validade das assinaturas acesse [https://ged.lajeado.rs.gov.br/ecm\\_validador](https://ged.lajeado.rs.gov.br/ecm_validador) e informe o código

YDHP.KUI6.9UVP.2EQ0.3QJS

1Doc: Proc. Administrativo 433/2024 | Anexo: orcamento\_sistema\_tributos.pdf (32/158)

Este documento foi assinado digitalmente por MARCELO CAUMO, NATANAEL ZANATTA e JOSE RODOLFO PFAFFMANN FIORI.  
Para verificar a validade das assinaturas acesse [https://ged.lajeado.rs.gov.br/ecm\\_validador](https://ged.lajeado.rs.gov.br/ecm_validador) e informe o código YDHP.KUI6.9UVP.2EQ0.3QJS



- 1.7.1** A solução deverá permitir a visualização dos dados consolidados de diferentes bases internas e externas ao município que contenham informações sobre CNPJs em interface gráfica que integre em um mesmo local todas as informações de diferentes bases sobre os CNPJs consultados;
- 1.7.2** A solução deverá permitir a visualização de todas as pessoas jurídicas coletadas de bases internas e externas em interface gráfica amigável com filtros por situação, regime tributário, CNAE primário, CNAE secundário, CNPJ, razão social, nome fantasia, ano de abertura, sócios, bairro e logradouro;
- 1.7.3** A solução deverá permitir a visualização em interface gráfica única de todas as informações integradas de um CNPJ filtrado;
- 1.7.4** A solução deverá identificar, através do cruzamento de dados, assim como, permitir a visualização, em interface gráfica da análise, das empresas constantes na receita federal que ainda não estão cadastradas no cadastro mobiliário municipal;
- 1.7.5** A solução deverá conter alertas sobre empresas não cadastradas que foram notificadas e que não foram notificadas para regularização do seu cadastro junto ao município;
- 1.7.6** A solução deverá conter filtros que permitam a visualização de quais empresas não cadastradas foram incluídas no cadastro mobiliário municipal, empresas que não possuem e-mail e empresas não notificadas.

## 1.8 Análise - Cadastro Imobiliário

- 1.8.1** A solução deverá permitir a visualização dos dados consolidados de diferentes bases internas e externas que contenham informações sobre inscrições imobiliárias em interface gráfica que integre em um mesmo local todas as informações de diferentes bases sobre as inscrições imobiliárias filtradas;
- 1.8.2** A solução deverá permitir a visualização de todas as inscrições imobiliárias municipais coletadas de bases internas e externas em interface gráfica amigável com filtros de caráter: territorial, predial, bairro, proprietário pessoa jurídica e pessoa física, inscrição imobiliária, CPF/CNPJ do proprietário, logradouro, bairro, proprietário, código do logradouro e código do bairro;
- 1.8.3** A solução deverá permitir a visualização em interface gráfica única de informações integradas de diferentes bases de dados sobre a inscrição imobiliária filtrada;
- 1.8.4** A solução deverá permitir a visualização em interface gráfica única de informações sobre o proprietário do imóvel de determinada inscrição imobiliária filtrada;
- 1.8.5** A solução deverá permitir a visualização em interface gráfica de análise das inscrições imobiliárias cujo imóvel possuem área construída inferior a 10 metros quadrados. A análise desta interface gráfica deverá possuir filtros de bairro, proprietário pessoa física, proprietário pessoa jurídica, inscrição imobiliária, CPF/CNPJ do proprietário, logradouro, bairro, proprietário, código do logradouro, código do bairro e CEP;
- 1.8.6** A solução deverá permitir a visualização em interface gráfica de análises de enriquecimento de CPF de inscrições imobiliárias com CPFs faltantes no cadastro imobiliário municipal: Os CPFs enriquecidos indicados pela solução devem conter graus de confiabilidade do enriquecimento gerado pela solução;



**1.8.7** A solução deverá permitir a visualização em interface gráfica de análises de enriquecimento de CPFs de inscrições imobiliárias com CPFs faltantes e com o painel de controle de CPFs enriquecidos pela solução, porém já incluídos no cadastro imobiliário, facilitando o controle do usuário com relação à atualização do cadastro municipal;

**1.8.8** A solução deverá permitir a visualização em interface gráfica de análises de enriquecimento de CPFs de inscrições imobiliárias com CPFs faltantes com filtro de grau de confiabilidade de enriquecimento;

**1.8.9** A solução deverá dispor de interface gráfica a qual permita a inserção de campos tais como: o nome, município de residência e Estado da pessoa possibilitando uma consulta às bases de dados disponíveis na internet com intuito de encontrar o CPF relacionado ao nome, município de residência e Estado informados pelo usuário;

**1.8.10** A solução deverá dispor em interface gráfica o histórico dos CPFs consultados pelos usuários para controle de uso.

## 1.9 Análise - Pessoas Físicas

**1.9.1** A solução deverá permitir a visualização dos dados consolidados de diferentes bases internas e externas que contenham informações sobre CPFs em interface gráfica que integre em um mesmo local todas as informações de diferentes bases sobre este CPF;

**1.9.2** A solução deverá permitir a visualização de todos os CPFs coletados das bases internas e externas do município em interface gráfica amigável a qual contenha no mínimo os seguintes filtros: bairro, base cadastrada em que o dado foi coletado, nome, CPF e apenas CPFs com telefone cadastrado;

**1.9.3** A solução deverá analisar e apresentar via interface gráfica única todas as informações dos CPFs, permitindo a visualização nesta mesma interface gráfica a origem da informação apresentada;

**1.9.4** A solução deverá permitir ao usuário selecionar o telefone principal de contato de cada CPF cadastrado que possuir mais de um telefone.

## 1.10 Integração de dados

**1.10.1** A solução deverá dispor de sistema de integração de dados que permita a coleta e armazenamento de dados e informações de sistemas internos da administração municipal, bem como sistemas externos. Estas bases devem ser integradas, mantidas e atualizadas com recorrência;

**1.10.2** Dados e informações da base de cadastro mobiliário do município. As informações mínimas presentes na integração de dados na solução são: CNPJ, Matrícula do município, nome fantasia, razão social, logradouro, número, bairro, data de abertura, sócios, situação cadastral, filiais, e-mail, telefone e data de atualização cadastral;

**1.10.3** Dados e informações da base de cadastro imobiliário do município. As informações mínimas presentes na integração dos dados na solução são: inscrição imobiliária, logradouro, número, bairro, CPF do proprietário;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE LAJEADO

nome do proprietário, área construída, área do terreno, telefone do proprietário, e-mail do proprietário, data da atualização cadastral;

**1.10.4** Dados e informações da base de cadastro da companhia de água. As informações mínimas presentes na integração dos dados na solução são: matrícula na companhia de água, número do hidrante, CPF do proprietário, nome do proprietário, logradouro, número, bairro, telefone, e-mail, data de atualização cadastral;

**1.10.5** Dados e informações da base de cadastro de contribuintes do município. As informações mínimas presentes na integração dos dados na solução são: matrícula do contribuinte, nome do contribuinte, documento de identificação do contribuinte (CPF ou CNPJ), logradouro, número, bairro, telefone, e-mail, data da atualização cadastral;

**1.10.6** Dados e informações da base de cadastro da saúde. As informações mínimas presentes na integração dos dados na solução são: nome, CPF, número do cartão SUS, endereço, telefone, e-mail e data da atualização cadastral;

**1.10.7** Dados e informações da base de cadastro da educação. As informações mínimas presentes na integração dos dados na solução são: nome, CPF, endereço, telefone, e-mail e data da atualização cadastral;

**1.10.8** Dados e informações da base de cadastro da assistência social. As informações mínimas presentes na integração dos dados na solução são: nome, CPF, NIS, endereço, telefone, e-mail e data da atualização cadastral;

**1.10.9** Dados e informações da base de cadastro da companhia de luz. As informações mínimas presentes na integração dos dados na solução são: nome, CPF, tipo de ligação, endereço, telefone, e-mail e data da atualização cadastral;

**1.10.10** Dados e informações do cadastro de empresas da receita federal. As informações mínimas presentes na integração dos dados na solução são: CNPJ, nome fantasia, razão social, CNAE principal, CNAE secundária, Natureza jurídica, data de início da atividade, situação cadastral, capital social, porte da empresa, opção pelo simples nacional, sócios, logradouro, número, bairro, CEP, telefone, e-mail e data da atualização cadastral;

**1.10.11** A integração dos dados e informações deverá ser realizada por uma das seguintes formas: Via banco de dados (acesso de consulta / views): acesso direto para coleta de dados através de consultas a tabelas e/ou views; Via API/webservice: acesso através de serviços web disponibilizados pelo cliente; Via carga em massa de dados a partir de formatos de arquivos pré-definidos pelo software com indicação de colunas de tabelas (exemplos: csv, json, xls, xlsx); Questionários web, explicativos, disponibilizados no software que permitem inserção, edição, remoção de dados e informações pelo usuário.

**1.10.12** A solução deverá permitir fazer o gerenciamento das bases de dados e informações integradas na solução via tela de gerenciamento de bases integradas;

**1.10.13** Para a integração e manutenção dos sistemas de integração de dados presente na solução, a CONTRATADA deverá disponibilizar 100 horas anuais de profissional técnico responsável pela operacionalização dos processos de integração;

**1.10.14** O consumo de horas realizado pela CONTRATADA que for relativo às 100 horas previstas neste item, a CONTRATADA deverá informar o gestor do contrato com intuito de realizar o controle do consumo das 100 horas previstas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE LAJEADO

**1.10.15** Em caso de impossibilidade de integração direta junto a qualquer software da administração municipal, a CONTRATADA deverá dispor de mecanismos de *upload* manual de dados via interface da solução.

## 2 Horas técnicas para desenvolvimento, assessoria e consultoria

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada para prestação de serviços sob demanda, como:

- 2.1.** Desenvolvimento de customizações específicas no sistema para atender necessidades do MUNICÍPIO;
- 2.2.** Assessoria e consultoria para utilização otimizada do sistema, incluindo integrações, auditorias, capacitação de usuários etc;
- 2.3.** Apoio na gestão de projetos de melhoria de processos que impactem no sistema;
- 2.4.** Implantações de novos módulos, outros serviços técnicos relacionados, conforme demanda do MUNICÍPIO.

Os serviços serão solicitados pelo MUNICÍPIO e executados pela contratada de acordo com esforço estimado em horas técnicas.

Este documento foi assinado digitalmente por MARCELO CAUMO, NATANAEL ZANATTA e JOSE RODOLFO PFAFFMANN FIORI.  
Para verificar a validade das assinaturas acesse [https://ged.lajeado.rs.gov.br/ecm\\_validador](https://ged.lajeado.rs.gov.br/ecm_validador) e informe o código YDHP.KUI6.9UVP.2EQ0.3QJS



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: YDHP.KUI6.9UVP.2EQ0.3QJS

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas (horário de Brasília):

- ✓ MARCELO CAUMO:92816967034 (92816967034) em 14/12/2023 16:05
- ✓ NATANAEL ZANATTA:00097027090 (00097027090) em 15/12/2023 08:28
- ✓ MUOVE BRASIL SA:21870040000164 (21870040000164) em 15/12/2023 15:55

Para verificar a validade das assinaturas, acesse [https://ged.lajeado.rs.gov.br/ecm\\_validador](https://ged.lajeado.rs.gov.br/ecm_validador) e informe o código acima ou acesse o link abaixo:

<https://ged.lajeado.rs.gov.br/ecm/vld/YDHPKUI69UVP2EQ03QJS>

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUARTA-FEIRA, 20 DE DEZEMBRO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1963

CONTRATO Nº 105-03/2023\*1 - PRIMEIRO TERMO ADITIVO  
TOMADA DE PREÇO Nº 11-02/2023  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3396/2023  
CONTRATADA: PAP CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA.  
OBJETO: A contratação de serviços, incluindo material e mão de obra, para pavimentação asfáltica das Ruas Equador e Bernardino Pinto, com recursos provenientes do Ministério das Cidades, Programa Pró-Transporte, Contrato de Financiamento 2616.0505.372-01/2019 e contrapartida desta municipalidade. PRORROGA por 03 (três) meses o prazo de vigência e execução do presente contrato, a contar de 20.10.2023.

CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 216-03/2023.  
ATA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 068-03/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30.426/2023  
VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES  
LOCADORA: CLUBE DOS 15  
OBJETO: Locação anual de imóvel, do Clube dos Quinze, matrícula nº 33.983 no Registro de Imóveis da Comarca de Lajeado-RS, situado à Rua Irmando Weisheimer, nº 721, Bairro Montanha, Lajeado-RS para alojamento dos militares do 9º Regimento de Cavalaria Blindada de São Gabriel.  
VALOR: R\$ 15.000,00

CONTRATO Nº 225-03/2023  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 094-03/2023  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 2023/16128  
CONTRATADA: MUOVE BRASIL SA  
OBJETO: Prestação de serviço de fornecimento de sistema na modalidade Software as a Service (SaaS) dedicado à atualização cadastral e comunicação multicanais, acompanhado de prestação de serviços voltados à otimização da gestão de receitas e despesas municipais através de uma plataforma digital integrada, englobando o apoio técnico especializado em finanças municipais e consultoria, de acordo com o que segue:

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Mensal	Valor Total do Item
01	Software como serviços (SaaS – Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp.	12	mês	R\$ 18.119,33	R\$ 217.431,96
02	Horas técnicas para manutenção evolutiva e consultoria.	100	hora	R\$ 362,50	R\$ 36.250,00
VALOR TOTAL:					R\$ 253.681,96

CONVÊNIO PARA REPASSE DE RECURSO FINANCEIRO Nº 021-03/2023  
ART. 116 DA LEI 8.666/1993

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUARTA-FEIRA, 20 DE DEZEMBRO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1963

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27419/2023

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

ENTIDADE: FUNDAÇÃO PARA REABILITAÇÃO DAS DEFORMIDADES CRÂNIO-FACIAIS – FUNDEF

OBJETO: O repasse de recursos financeiros próprios para pagamento de remuneração de profissionais da área de reabilitação auditiva e exames auditivos para municípios de Lajeado-RS, conforme segue:

Item	Finalidade	Valor Mensal	Valor Anual
001	Pagamento da remuneração de profissionais da área de reabilitação auditiva.	R\$ 17.000,00	R\$ 204.000,00
002	Pagamento de exames auditivos para municípios de Lajeado – RS.	R\$ 17.000,00	R\$ 204.000,00
TOTAL			R\$ 408.000,00

CONTRATO Nº 226-03/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 009-03/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 31172/2023

VIGÊNCIA: 04 (QUATRO) MESES

CONTRATADA: ARW FERRAGENS LTDA.

OBJETO: A construção de cobertura metálica no novo acesso lateral da EMEF Nova Viena do município de Lajeado-RS, incluindo material e mão de obra, por empresa especializada.

VALOR: R\$28.000,00

CONTRATO Nº 150-03/2023\*1 - PRIMEIRO TERMO ADITIVO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 047-03/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/38324

CONTRATADA: LUMENS ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA - ME

OBJETO: Prestação de serviços de elaboração de Estudos Atuariais, reforma da previdência e acompanhamento técnico, para o Fundo de Previdência Social do Município-FPSM, do Regime Próprio de Previdência Social-RPPS do Município de Lajeado/RS.

ADITIVO: A partir de 30/11/2023, resta RENOVADO, por mais 6 (seis) meses, o presente Contrato.

VALOR: R\$16.800,00

CONTRATO Nº 081-03/2023\*1 - PRIMEIRO TERMO ADITIVO

ATA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 069-03/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/36849

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE HOSPITALAR SÃO SALVADOR

OBJETO: Fornecimento, emergencial, de horas médicas, a fim de atender a demanda crescente em razão do surto de doenças respiratórias associadas a Síndromes Gripais no Município de Lajeado/RS.

ADITIVO: A partir de 28/12/2023, fica RENOVADO, por mais 06 (seis) meses, o presente Contrato.

CONTRATO Nº 221-03/2023

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 19/2023

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUARTA-FEIRA, 20 DE DEZEMBRO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1963

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2023/21409

CONTRATADA: FUNERÁRIA HUWE LTDA

OBJETO: Contratação, sob demanda, de serviços funerários para as famílias em vulnerabilidade social, que residam dentro do Município de Lajeado/RS, mediante autorização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SMDS, de acordo com o que segue:

Item	Quant.	Un.	Objeto	Valor Unitário	Valor Total
01	72	un.	Serviços Funerários, incluindo urna funerária envernizada e traslado de corpos de pessoas falecidas dentro do Município de Lajeado/RS, devendo o transporte ser efetuado até a câmara mortuária ou outro local em que esteja sendo realizado o velório e, após, até o local do sepultamento.	R\$403,00	R\$ 29.016,00

CONTRATO Nº 228-03/2023

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 096-03/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2023/39840

CONTRATADA: SOCIEDADE BENEFICÊNCIA E CARIDADE DE LAJEADO

OBJETO: Prestação de serviços de Cirurgias Eletivas para os munícipes, sob demanda gerenciada pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Lajeado/RS.

VALOR: R\$500.000,00

VIGÊNCIA: 6 (SEIS) MESES, A CONTAR DE 02/01/2024.

CONTRATO Nº 220-03/2023

ATA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 081-03/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2023/29624

CONTRATADA: SULSENIOR RESIDENCIAL GERIÁTRICO LTDA

OBJETO: Fornecimento de 01 (uma) vagas em residencial de acolhimento institucional, em cumprimento ao ofício nº nº 00803.001.319/2023-0002 encaminhado pelo Ministério Público Estadual, para a paciente N.T.E., em conformidade com o que segue:

Item	Descrição	Quant.	Un.	Valor Mensal	Valor Total
01	Fornecimento de 01 (uma) vaga em residencial de acolhimento institucional para a paciente N.T.E.	06	mês	R\$ 4.700,00	R\$ 28.200,00

CONTRATO Nº 217-03/2023

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 06/202

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2023/20306

CONTRATADA: CONSTRUTORA GIOVANELLA LTDA

OBJETO: Execução de 04 (quatro) rótulas de interseção na Av. Benjamin Constant, bairros Florestal e Montanha, incluindo material e mão de obra, conforme segue:

Item	Especificação	Quant.	Un.	Valor Mão de Obra	Valor Total do Item
------	---------------	--------	-----	-------------------	---------------------

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUARTA-FEIRA, 20 DE DEZEMBRO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1963

01	Rótula 01: Avenida Benjamin Constant, entroncamento com a Rua Waldemar Ely (frente às capelas mortuárias). Área Total: 705,00 m².	1	un.	R\$ 100.957,52	R\$ 312.401,95
02	Rótula 02: Avenida Benjamin Constant, entroncamento com a Rua Irmando Weisheimer. Área Total: 3.880,00 m².	1	un.	R\$ 77.670,96	R\$ 571.067,76
03	Rótula 03: Avenida Benjamin Constant, entroncamento com a Avenida João Alberto Schmidt. Área Total: 2.590,00 m².	1	un.	R\$ 222.641,29	R\$ 907.112,64
04	Rótula 04: Avenida Benjamin Constant, entroncamento com a Rua Osvaldo Mathias Ely. Área Total: 200,00 m².	1	un.	R\$ 12.630,92	R\$ 46.308,75
VALOR TOTAL DO CONTRATO:					R\$ 1.836.891,10

CONTRATO Nº 219-03/2023

ATA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 085-03/2023

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 2023/37417

CONTRATADA: GRAFFO ARTE – PINTURAS ARTÍSTICAS LTDA

OBJETO: Prestação de serviço de workshop de graffiti para alunos da Escola Francisco Oscar Karnal, de acordo com o que segue:

Item	Descrição	Quantidade	Unid.	Valor Total
01	WORKSHOP DE GRAFFITI PARA ALUNOS DA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO OSCAR KARNAL - cujo conteúdo contemplará o contexto histórico, diferenças entre pichação e graffiti, artistas, técnicas, estilos de graffiti, processo artístico, assim como a criação e aplicação de arte no muro externo da fachada da Escola.	1	un.	R\$ 11.650,00

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SERVIÇOS Nº 223-03/2023

ATA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 090-03/2023

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 35897/2023

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

CONTRATADA: CRISTINE VASCONCELLOS 81112149015

OBJETO: A promoção de oficinas/aulas de violino conduzidas por profissional especializado para iniciantes a partir dos 7 anos e sem limite máximo de idade.

VALOR: R\$ R\$ 7.301,40

CONTRATO Nº 158-03/2023\*1 - PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO

ATA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 091-03/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21730/2023

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUARTA-FEIRA, 20 DE DEZEMBRO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1963

CONTRATADA: FUNDAÇÃO VALE DO TAQUARI DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – FUVATES

OBJETO: A prestação de serviços de elaboração do novo Inventário do Patrimônio Histórico de Lajeado pela Fundação Vale do Taquari de Educação e Desenvolvimento Social – Fundação Univates.

SUBSTITUIÇÃO da fiscal de contrato Ana Paula Vieira Labres pelas servidoras Adriana Jachetti e Kelen Paula Battisti Giongo.

CONTRATO Nº 017-03/2023\*1

PREGÃO PRESENCIAL Nº 53-06/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40205/2023

CONTRATADA: WHITE CLOTH LAVANDERIA LTDA.

OBJETO: A prestação de serviços de lavanderia para as Unidades Básicas de Saúde.

SUBSTITUIÇÃO da fiscal Joice Helena Wendt pela servidora Verônica Teixeira, a contar de 04.12.2023.

CONTRATO Nº 136-03/2023\*2

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 044-03/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39893/2023

CONTRATADA: WISE INNOVATION CONSULTORIA EM INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO LTDA.

OBJETO: A prestação dos Serviços Técnicos Especializados para Capacitação de Líderes Inovadores na Administração Pública.

INCLUSÃO de fiscal, a contar de 01.11.2023 para acompanhamento de contrato, passando a ser o servidor Cristiano Fortes Zanin, ocupante do cargo de Coordenador de Governo.

CONTRATO Nº 09-03/2023\*1 - PRIMEIRO TERMO ADITIVO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14-07/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35229/2023

CONTRATADA: EXERCITA FISIOTERAPIA LTDA.

OBJETO: Ministras aulas de pilates, conforme convênio Plataforma + Brasil nº 918650/2021, celebrado com a União, por intermédio do Ministério da Cidadania e com contrapartida do Município, para execução do projeto "Implantação e Desenvolvimento de Unidades Esportivas, no Município de Lajeado-RS".

PRORROGA até 30.09.2024 a vigência do presente contrato, em conformidade com o novo Plano de Trabalho (SEI nº 14663562) aprovado junto ao Ministério do Esporte.

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SERVIÇOS Nº 227-03/2023

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 095-03/2023

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 24533/2023

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

CONTRATADA: THEMA INFORMÁTICA LTDA

OBJETO: A prestação de serviço de implantação, migração de dados, customização, treinamento, manutenção e suporte técnico do Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal – GRP (Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Governamentais) em formato SaaS (Software as a Service), de acordo com que segue:

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUARTA-FEIRA, 20 DE DEZEMBRO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1963

Item	Quant.	Un.	Especificação	Vlr. Unitário	Valor Total
1	1	un.	Atualização da licença de uso perpétua	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
2	12	mês	Serviços de garantia de evolução legal, tecnológica e funcional	R\$ 84.000,69	R\$ 1.008.008,28
3	12	mês	Infraestrutura para a execução da Solução em ambiente de nuvem, incluindo garantia, atualização, monitoramento, backup e suporte técnico, na modalidade subscrição. * Incluindo recursos adicionais conforme demanda.	R\$ 75.047,23	R\$ 900.566,76
4	1.000	un.	Horas técnicas para desenvolvimento, assessoria e consultoria.	R\$ 153,41	R\$ 153.410,00
TOTAL					R\$ 2.111.985,04

CONTRATO Nº 066-03/2023\*1 - PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06-06/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/36711

CONTRATADA: ALGAR TELECOM S.A

OBJETO: Prestação dos serviços de telecomunicações de interesse da Prefeitura Municipal de Lajeado para o fornecimento de telefonia fixa para a Prefeitura Municipal de Lajeado-RS.

APOSTILAMENTO: O presente apostilamento tem por finalidade corrigir a data de início de vigência deste Contrato, assim, fica registrado, que o presente Contrato iniciou sua vigência a partir do dia 30 de junho de 2023.

CONTRATO Nº 10-03/2023\*1 - PRIMEIRO TERMO ADITIVO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14-07/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35229/2023

CONTRATADA: MARCO ANTONIO PRETTO 49283421000

OBJETO: Ministras aulas de artes marciais, conforme convênio Plataforma + Brasil nº 918650/2021, celebrado com a União, por intermédio do Ministério da Cidadania e com contrapartida do Município, para execução do projeto "Implantação e Desenvolvimento de Unidades Esportivas, no Município de Lajeado-RS".

PRORROGA até 30.09.2024 a vigência do presente contrato, em conformidade com o novo Plano de Trabalho (SEI nº 14663562) aprovado junto ao Ministério do Esporte.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUARTA-FEIRA, 20 DE DEZEMBRO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1963

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 215-03/2023

ATA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 144-03/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 31959/2023

VIGÊNCIA: 01.10.2023 a 31.12.2023

CONTRATADA: SSE VISEG LTDA.

OBJETO: A contratação, de forma emergencial, de serviço de vigilância desarmada para a prestação na Escola Municipal de Educação Infantil Sonho de Criança localizada em Lajeado-RS, detalhado na forma seguinte:

Descrição	Quant	Un.	Valor Unitário	Valor Total
Valor mensal referente a serviço de 1 posto de vigilância desarmada, 12 (doze) horas por dia de segunda a sexta e 24 (vinte e quatro) horas por dia aos finais de semana e aos feriados para a EMEI Sonho de Criança, situada à Rua Eugênia Mello de Oliveira Kirchheim, nº 413, Bairro Bom Pastor, Lajeado-RS, incluindo as seguintes atividades: - Permanecer em um local fixo e realizar a ronda em diversos pontos; - Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos; - Abrir e fechar portas e portões; - Ligar e desligar luzes; - Transmitir recados; - Recepcionar e orientar visitantes; - Atender telefone; - Outras atividades correlatas.	3	mês	R\$ 12.036,60	R\$ 36.109,80

CONVÊNIO Nº 008-03/2023\*2 - SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO

FUNDAMENTAÇÃO: ART. 116 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/39172

CONVENIADA: FUNDAÇÃO VALE DO TAQUARI DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – FUVATES

OBJETO: O repasse de recursos financeiros à Fundação Vale do Taquari de Educação e Desenvolvimento Social (FUVATES) para ampliar e qualificar o atendimento da rede de Atenção Básica do Sistema Único de Saúde (SUS) na UBS Universitário, sendo referência aos Bairros Universitário, Carneiros, Alto do Parque e Hidráulica (parte leste da BR 386), ofertando carteira de procedimentos ambulatoriais e odontológicos estabelecidos pela Atenção Primária à Saúde, de acordo com Políticas Prioritárias, protocolos e normativas vigentes, de acordo com as orientações descritas no Termo de Referência.

APOSTILAMENTO: A partir de 24/11/2023, através do presente instrumento, resta incluída a servidora MICHELE RAVEL SIMÕES como fiscal do presente Convênio.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUARTA-FEIRA, 20 DE DEZEMBRO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1963

CONTRATO Nº 08-03/2023\*1 - PRIMEIRO TERMO ADITIVO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14-07/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35229/2023

CONTRATADA: DIRLEI BROENSTRUP 96092602091

OBJETO: Ministras aulas de artes marciais, conforme convênio Plataforma + Brasil nº 918650/2021, celebrado com a União, por intermédio do Ministério da Cidadania e com contrapartida do Município, para execução do projeto "Implantação e Desenvolvimento de Unidades Esportivas, no Município de Lajeado-RS".

PRORROGA até 30.09.2024 a vigência do presente contrato, em conformidade com o novo Plano de Trabalho (SEI nº 14663562) aprovado junto ao Ministério do Esporte.

CONTRATO Nº 142-03/2023\*1 - PRIMEIRO TERMO ADITIVO

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 02-08/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35965/2023

CONTRATADA: COOPERATIVA DÁLIA ALIMENTOS LTDA.

OBJETO: A aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural para atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

ADITA quantidades, conforme especificado a seguir:

Item	Descrição	Un.	Quant. Original	Quant. Aditada	Total
1.1.3	Carne suína pernil - porcionada em cubos de 60 gramas, sem osso e sem pele, congelada, embalada em pacotes de 1 kg com material resistente e transparente, rotulada com prazo de validade, nome do produto e fornecedor, bem como registro de inspeção.	KG	6.693	1.672	8.365
1.1.5	Peito de frango - tipo filé de peito, sem pele e sem osso, congelada, embalada em pacotes de 1 kg com material resistente e transparente, rotulada com prazo de validade, nome do produto e fornecedor, bem como registro de inspeção.	KG	8.000	2.000	10.000
1.1.6	Leite longa vida integral - 1 litro, embalagem cartonada	LT	15.000	3.750	18.750

CONTRATO Nº 016-03/2023\*1 - PRIMEIRO TERMO ADITIVO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 157-02/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35280/2023

CONTRATADA: VIP COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI.

OBJETO: O fornecimento e instalação, sob demanda, de placas em chapa ACM, para identificação de gavetas nos Cemitérios Municipais, de acordo com o que segue:

ADITA as quantidades do item 01.

CONTRATO Nº 07-03/2023\*1 - PRIMEIRO TERMO ADITIVO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14-07/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35229/2023

CONTRATADA: ANTONIO MARCOS DE BORBA 00989430065

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUARTA-FEIRA, 20 DE DEZEMBRO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1963

OBJETO: Ministras aulas de artes marciais, conforme convênio Plataforma + Brasil nº 918650/2021, celebrado com a União, por intermédio do Ministério da Cidadania e com contrapartida do Município, para execução do projeto "Implantação e Desenvolvimento de Unidades Esportivas, no Município de Lajeado-RS".  
PRORROGA até 30.09.2024 a vigência do presente contrato, em conformidade com o novo Plano de Trabalho (SEI nº 14663562) aprovado junto ao Ministério do Esporte.

CONTRATO Nº 001-03/2023\*2 - SEGUNDO TERMO ADITIVO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 32-02/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/23773  
CONTRATADA: SIEG ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA  
OBJETO: Ampliação da EMEF São José de Conventos.  
ADITIVO: A partir de 14/07/2023, fica ADITADO ao presente Contrato o valor de R\$39.971,15, bem como fica prorrogado o prazo de vigência e de execução deste Contrato até a data de 10/04/2024.

CONTRATO Nº 001-03/2023\*2 - SEGUNDO TERMO ADITIVO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 32-02/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/23773  
CONTRATADA: SIEG ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA  
OBJETO: Ampliação da EMEF São José de Conventos.  
ADITIVO: A partir de 14/07/2023, fica ADITADO ao presente Contrato o valor de R\$39.971,15, bem como fica prorrogado o prazo de vigência e de execução deste Contrato até a data de 10/04/2024.

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 184-03/2023.  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 054-03/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 24260/2022  
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES  
CONTRATADA: MARCOS DATSCH DE OLIVEIRA 39857891004  
OBJETO: A restauração e colocação de placas de identificação de três monumentos históricos no município de Lajeado-RS, por empresa especializada, detalhado na forma seguinte:

Item	Quant.	Un. Med.	Descrição/Especialização	Valor
01	1	Un.	Monumento do Centenário da Independência do Brasil - restauração e colocação de placas de identificação, localizados na praça da matriz, incluída a mão de obra e o material.	R\$ 10.500,00
02	1	Un.	Monumento do Centenário da Revolução Farroupilha - restauração e colocação de placas de identificação, localizados na praça da matriz, incluída a mão de obra e o material.	R\$ 10.500,00
03	1	Un.	Monumento do Imigrante, localizado junto à Avenida Alberto Pasqualini, sendo mão de obra, material e guincho para retirada e recolocação em novo local.	R\$ 41.000,00
TOTAL				R\$ 62.000,00

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUARTA-FEIRA, 20 DE DEZEMBRO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1963

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Nº 218-03/2023  
ATA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 086-03/2023  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37103/2023  
VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES  
CONTRATADA: RESIDENCIAL, CRECHE GERIATRICA VIDA E SAÚDE LTDA.  
OBJETO: Fornecimento de 01 (uma) vaga em residencial de acolhimento institucional, de acordo com decisão exarada pelo Ministério Público.  
VALOR: R\$ 42.000,00

CONTRATO Nº 236-02/2022\*1 - PRIMEIRO TERMO ADITIVO  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 59-06/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 36398/2023  
CONTRATADA: ANDRE PIVETTA MARTINS  
OBJETO: A prestação de serviços de mão de obra para manutenção corretiva e preventiva, e instalação de equipamentos, maquinários, aparelhos médico-hospitalares e ambulatoriais, eletroeletrônicos, móveis e eletromecânica, adequação e/ou instalação de rede elétrica, cabeamento estruturado, manutenção/instalação de rede de gases e conhecimento e manuseio em geral para atender as demandas da Secretaria da Saúde do Município de Lajeado-RS.  
RENOVA por 12 (doze) meses a vigência do presente contrato, a contar de 02.12.2023.

CONTRATO Nº 270-02/2022\*1 - PRIMEIRO TERMO ADITIVO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48-07/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35378/2023  
CONTRATADA: GIBBOR PUBLICIDADE E PUBLICAÇÕES DE EDITAIS EIRELI  
OBJETO: A prestação de serviços de publicação legal em jornal de grande circulação no Estado do Rio Grande do Sul.  
RENOVA por 12 (doze) meses a vigência do presente contrato, a contar de 06.01.2024.

CONTRATO Nº 257-02/2022\*3 - TERCEIRO TERMO ADITIVO  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 147-02/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34400/2023  
LOCADORA: BMC PARTICIPAÇÕES LTDA.  
OBJETO: A locação da sala comercial nº 207, localizada na Rua Santos Filho, nº 401, Ed. Professional Center, Bairro Centro, Lajeado-RS, CEP: 95900-186.  
SUBSTITUI o fiscal do presente contrato, passando a ser o servidor Gustavo Luís Martini, perante a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social.  
RENOVA por 12 (doze) meses a vigência do presente contrato, a contar de 14.12.2023.  
VALOR: R\$25.800,00

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 02-02/2022\*4 - QUARTO TERMO ADITIVO  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 09-04/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 40000/2023  
CREDENCIADA: AGERE FISIOTERAPIA LTDA.  
OBJETO: A prestação de serviços de Fisioterapia aos usuários do Sistema Único de Saúde de forma complementar à Rede Municipal de Saúde do município de Lajeado-RS.  
RENOVA por 12 (doze) meses, a contar de 07.01.2024 a vigência do presente contrato.

CONTRATO DE RATEIO Nº 264-02/2022\*4 - QUARTO TERMO ADITIVO  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 139-02/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34810/2023  
CONSÓRCIO: CONSÓRCIO INTERMUN. SAÚDE VALE DO RIO TAQUARI - CONSISA VRT

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUARTA-FEIRA, 20 DE DEZEMBRO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1963

OBJETO: O rateio e definição das regras e critérios de participação financeira do MUNICÍPIO junto ao CONSÓRCIO, nos repasses devidos para manutenção e custeio das despesas.

REGISTRA que o item "Serviço de atendimento médico de saúde ocupacional para os servidores da Prefeitura Municipal de Lajeado - (estimativa anual de 617 consultas)" foi reajustado a partir de 01/10/2023 passando de R\$ 94,79 para R\$ 110,00 a consulta, conforme definido Assembleia nº 03/2023.

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 001-02/2022\*3 - TERCEIRO TERMO ADITIVO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 09-04/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39994/2023

CONTRATADA: J C DE FREITAS NONNENMACHER

OBJETO: A prestação de serviços de Fisioterapia aos usuários do Sistema Único de Saúde, de forma complementar à Rede Municipal de Saúde do município de Lajeado-RS.

RENOVA a contar de 07.01.2024 e por 12 (doze) meses a vigência do presente contrato.

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 003-02/2022\*3 - TERCEIRO TERMO ADITIVO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 09-04/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 40041/2023

CREDENCIADA: EXERCITA FISIOTERAPIA LTDA.

OBJETO: A prestação de serviços de Fisioterapia aos usuários do Sistema Único de Saúde de forma complementar à Rede Municipal de Saúde do município de Lajeado-RS.

RENOVA por 12 (doze) meses, a contar de 07.01.2024 a vigência do presente contrato.

CONTRATO Nº 262-02/2022\*1 - PRIMEIRO TERMO ADITIVO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 49-07/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/36431

CONTRATADA: J HELENA PADILHA PRESTES & CIA LTDA

OBJETO: Fornecimento de próteses dentárias maxilares e mandibulares tipo prótese total e parcial removível, incluindo reembasamento e conserto, para o Município de Lajeado/RS.

RENOVA por 12 (doze) meses a vigência do presente contrato, a contar de 22.12.2023.

CONTRATO Nº 259-02/2022 - PRIMEIRO TERMO ADITIVO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14-07/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35229/2023

CONTRATADA: BARONESA LTDA.

OBJETO: O fornecimento de material esportivo, conforme convênio plataforma + Brasil nº 918650/2021, para execução do projeto "Implantação e Desenvolvimento de Unidades Esportivas, no Município de Lajeado-RS".

PRORROGA até 30.09.2024 a vigência do presente contrato, em conformidade com o novo Plano de Trabalho (SEI nº 14663562) aprovado junto ao Ministério do Esporte.

CONTRATO Nº 199-02/2022\*4 - QUARTO TERMO ADITIVO

CONCORRÊNCIA Nº 05-03/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/32947

CONTRATADA: SIEG ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA.

OBJETO: Ampliação da EMEF Campestre.

ADITIVO: A partir de 02/10/2023, resta ADITIVADO o valor de R\$20.864,04 (vinte mil, oitocentos e sessenta e quatro reais e quatro centavos), ao presente Contrato.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUARTA-FEIRA, 20 DE DEZEMBRO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1963

CONTRATO Nº 199-02/2022\*5 - QUINTO TERMO ADITIVO  
CONCORRÊNCIA Nº 05-03/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/33138  
CONTRATADA: SIEG ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA.  
OBJETO: Ampliação da EMEF Campestre.  
ADITIVO: A partir de 03/10/2023, resta atualizado o Cronograma de Execução deste Contrato.

CONTRATO Nº 199-02/2022\*6 - SEXTO TERMO ADITIVO  
CONCORRÊNCIA Nº 05-03/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/30973  
CONTRATADA: SIEG ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA.  
OBJETO: Ampliação da EMEF Campestre.  
ADITIVO: A partir de 18/09/2023, resta ADITIVADO, o valor de R\$29.921,29, ao presente Contrato.

CONTRATO Nº 264-02/2022\*3 - TERCEIRO TERMO ADITIVO 181.488.089-53  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 139-02/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/34640  
CONSÓRCIO: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO RIO TAQUARI – CONSISA VRT  
OBJETO: Rateio e definição das regras e critérios de participação financeira do MUNICÍPIO junto ao CONSÓRCIO.  
ADITIVO: A partir de 01/01/2024, fica RENOVADO, por mais 12 (doze) meses, o presente Contrato nos repasses devidos para manutenção e custeio das despesas para o exercício de 2024, bem como a partir da renovação, restam reajustada os valores das taxas para o ano de 2024, conforme segue:

Descrição	Valor	Habitantes*	Valor Mensal	Valor Anual
Taxa Administrativa	R\$ 0,65	93646	R\$ 60.869,90	R\$ 730.438,80
Taxa Administrativa SAE	R\$ 0,20	93646	Parcela única	R\$ 18.729,20
Compra de serviços em saúde (estimativa anual)		-		R\$ 2.000.000,00
Compra de medicamentos (estimativa anual)		-		R\$ 2.467.500,00
Serviço de atendimento médico de saúde ocupacional para os servidores da Prefeitura Municipal de Lajeado - (estimativa anual de 617 consultas)			valor de R\$ 110,00 a consulta	R\$ 67.870,00
VALOR TOTAL:				R\$ 5.284.538,00

CONTRATO Nº 021-01/2021\*5 - QUINTO TERMO ADITIVO  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028-01/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/37739  
CONTRATADA: EMPRESA DE SEGURANÇA CINDAPA DO SUL LTDA  
OBJETO: Serviço de instalação de módulos GPRS ou rádio para monitoramento de alarme nos prédios Municipais.  
ADITIVO: Registra-se que, a partir do mês de agosto de 2023, a despesa mensal prevista para o Centro Administrativo, item 41, deste Contrato, abrangerá também o imóvel localizado na Rua Júlio de Castilhos, nº 434, bairro Centro, Lajeado/RS.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUARTA-FEIRA, 20 DE DEZEMBRO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1963

CONTRATO Nº 025-01/2021\*6 – SEXTO TERMO ADITIVO  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03-04/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2023/33812  
CREDENCIADA: FUNDAÇÃO VALE DO TAQUARI DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – FUNDAÇÃO UNIVATES  
OBJETO: Prestação de serviços técnico-profissionais especializados na área de procedimentos, com a finalidade diagnóstica por anatomia patológica e citopatologia, de forma complementar a Rede Municipal de Atendimento, para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde do Município de Lajeado/RS e demais municípios.  
ADITIVO: A contar de 09.10.2023, fica ADITADO ao presente Termo de Credenciamento a quantia de R\$61.085,68 (sessenta e um mil, oitenta e cinco reais e sessenta e oito centavos), que serão pagos em parcela única.

CONTRATO Nº 039-01/2021\*7 – SÉTIMO TERMO ADITIVO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05-06/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5546/2023  
CONTRATADA: VIGILÂNCIA MUHL LTDA  
OBJETO: A prestação de serviços especializados no posto de trabalho de vigia (não armado) para diversas Secretarias.  
ADITIVO: Fica reajustado, a contar de 01.01.2023, em razão das disposições do dissídio da categoria (alteração salarial 8,9%, vale-lanche R\$11,00 e plano de benefício familiar R\$18,50) e atualização de insumos por percentual indicado pela empresa (posto que inferior ao IPCA acumulado para o período), o valor dos itens do presente contrato. O valor/posto atualizado do Item 003 – Posto de vigia 12 horas é R\$5.454,21 e o valor/posto atualizado do Item 004 – Posto de vigia 04 horas é R\$2.056,18.

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 03-01/2021\*3 – TERCEIRO TERMO ADITIVO  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03-04/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40203/2023  
CREDENCIADA: NATÁLIA SCHERER MECÂNICA – ME  
OBJETO: A prestação de serviços de manutenção geral e fornecimento de peças genuínas e/ou originais de reposição para veículos movidos a gasolina/etanol e a diesel, das marcas Toyota, Chevrolet, Volkswagen, Fiat, Ford, Kia, Renault, Honda, Iveco, Volare, Mercedes Benz e Mitsubishi, de propriedade do Município de Lajeado-RS e também do Corpo de Bombeiros  
RENOVA por 12 (doze) meses, a contar de 16.03.2024 a vigência do presente contrato.

CONTRATO Nº 079-01/2021\*3 – DISTRATO  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 072-01/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40878/2023  
CONTRATADA: SRNET SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA  
OBJETO: O fornecimento de link de fibra óptica com redundância para interligação da Prefeitura Municipal de Lajeado-RS e a UNIVATES.  
DISTRATA a contar de 11.12.2023.

CONTRATO Nº 127-01/2021\*4 – QUARTO TERMO ADITIVO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 043-01/2021  
EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Nº 2023/36262  
CONTRATADA: ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA.  
OBJETO: Prestação do serviço de suporte e atualização de licenças de uso do software: ORACLE DATABASE STANDARD EDITION 2 – PROCESSOR PERPETUAL.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUARTA-FEIRA, 20 DE DEZEMBRO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1963

ADITIVO: A contar de 30/09/2023, fica concedido reajuste no percentual de 4,60822%, referente ao IPCA acumulado entre os meses de 09/2022 e 08/2023, aos itens do presente Contrato, conforme segue:

Item	Especificação	Valor Original	Valor Reajustado
001	Suporte técnico – Oracle Database Standard Edition 2 – Processor Perpetual.	R\$ 13.206,90	R\$ 13.815,50
002	Atualização de software – Oracle Database Standard Edtion 2 – Processor Perpetual.	R\$ 28.064,67	R\$ 29.357,95

CONTRATO Nº 126-01/2021\*4 - QUARTO TERMO ADITIVO

ART. 24, INCISO X DA LEI Nº 8.666/1993

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22512/2023

LOCADORA: NEORI ALBERTO KONZEN

OBJETO: A locação de uma sala comercial com 239,00 m<sup>2</sup> em um prédio de alvenaria localizado na Rua Júlio de Castilhos, nº 229, Bairro Centro, Lajeado-RS, para funcionamento do "Medicamentos do Estado".

CONCEDE reajuste considerando a aplicação do IPCA acumulado de 09.2022 a 08.2023 (4,608220%) sobre o valor atual do aluguel que é de R\$ 4.838,35 e passa a ser de R\$ 5.061,31 mensais, a contar de 01.09.2023.

CONTRATO Nº 174-01/2021\*3 - TERCEIRO TERMO ADITIVO

PREGÃO PRESENCIAL 64-06/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/36188

CONTRATADA: MAIS SOLUÇÕES SERVIÇOS DE LIMPEZA DE RUAS LTDA

OBJETO: prestação de serviços de assessoria técnica e análise de processos de licenciamento ambiental de atividades modificadoras do meio ambiente.

ADITIVO: A contar de 29.12.2023, fica RENOVADO, por mais 12 (doze) meses, o presente Contrato.

VALOR: R\$146.250,00

CONTRATO Nº 128-04/2020\*32 - TRIGÉSIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 024-04/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/40311

CONTRATADA: SOCIEDADE BENEFICÊNCIA E CARIDADE DE LAJEADO

OBJETO: Prestação de serviços técnico-profissionais especializados de saúde junto ao Hospital Bruno Born, a serem prestados aos usuários do Sistema Único de Saúde a quem deles necessite.

ADITIVO: Fica aditivado ao presente Contrato o valor de R\$ 1.031,026,66 (um milhão, trinta e um mil, vinte e seis reais e sessenta e seis centavos), referente ao Programa Assistir, de acordo com a Portaria SES Nº 1011/2023, que estabeleceu o repasse de valores de forma complementar aos prestadores de serviço SUS, em caráter excepcional e em parcela única, no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul.

CONTRATO Nº 178-04/2020\*8 – OITAVO TERMO ADITIVO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 39-04/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34570/2023

CONTRATADA: EXPRESSO AZUL DE TRANSPORTE S.A.

OBJETO: O fornecimento de vale-transporte aos funcionários públicos municipais.

RENOVA a vigência do contrato por 12 (doze) meses, a contar de 02.01.2024.

ADITA em 25% o valor anual estimado previsto, que atualmente é de R\$59.640,00 e passa a ser de R\$74.550,00.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUARTA-FEIRA, 20 DE DEZEMBRO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1963

CONTRATO Nº 178-04/2020\*7 - SÉTIMO TERMO ADITIVO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 39-04/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37536/2023  
CONTRATADA: EXPRESSO AZUL DE TRANSPORTE S.A.  
OBJETO: O fornecimento de vale-transporte aos funcionários públicos municipais.  
CONCEDE reequilíbrio econômico-financeiro a partir de 25.10.2023, ficando reajustados os valores das seguintes linhas:

Item	Linha	Valor Atual	Valor Reajustado
001	Fazenda Vila Nova/Lajeado	R\$ 11,90	R\$ 12,65
002	Lajeado/Venâncio Aires	R\$ 10,90	R\$ 11,65
003	Lajeado/Tamanduá	R\$ 11,65	R\$ 12,45
004	Teutônia/Lajeado	R\$ 9,25	R\$ 9,90
005	Canabarro/Lajeado	R\$ 11,30	R\$ 12,10
006	Encantado/Lajeado	R\$ 13,50	R\$ 14,35
007	Lajeado/Encantado	R\$ 13,50	R\$ 14,35
008	Marques de Souza/Lajeado	R\$ 8,20	R\$ 8,80
009	Costão/Lajeado	R\$ 7,45	R\$ 8,00
010	Lajeado/Westfália	R\$ 15,45	R\$ 16,55

CONTRATO Nº 071-04/2020\*7 - SÉTIMO TERMO ADITIVO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 016-04/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25159/2023  
CONTRATADA: ROSELE SCHONHALS HUPPES  
OBJETO: O fornecimento de água potável para a Unidade Sanitária (ESF) do Bairro Olarias.  
CONCEDE reequilíbrio econômico-financeiro, passando a taxa de serviço básico mensal para R\$123,72 (cento e vinte e três reais e setenta e dois centavos) e o valor do metro cúbico utilizado para R\$8,32 (oito reais e trinta e dois centavos), a contar de 01.07.2023.

CONTRATO Nº 100-04/2020\*21 - VIGÉSIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09-06/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/37739  
CONTRATADA: EMPRESA DE SEGURANÇA CINDAPA DO SUL LTDA  
OBJETO: Serviço de videomonitoramento e manutenção de alarme para diversos prédios da Administração Municipal, via Rádio ou Via GRPS, durante 24 horas por dia, todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados, ininterruptamente e serviço de monitoramento, via computador 24 horas do dia e acompanhamento de todos os eventos gerados pelo sistema e prestação de assistência nas 24 horas do dia, por profissionais qualificados, com instalação em comodato de todos os equipamentos.  
ADITIVO: Registra-se que, a partir do mês de agosto de 2023, a despesa mensal prevista para o Centro Administrativo, item 41, deste Contrato, abrangerá também o imóvel localizado na Rua Júlio de Castilhos, nº 434, bairro Centro, Lajeado/RS.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUARTA-FEIRA, 20 DE DEZEMBRO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1963

CONTRATO Nº 191-03/2019\*10 – DÉCIMO TERMO ADITIVO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 47-03/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/37528

CONTRATADA: EMPRESA BENTO GONÇALVES DE TRANSPORTES LTDA.

OBJETO: Fornecimento de vale-transporte aos funcionários públicos municipais.

ADITIVO: Em conformidade com a alteração da Tabela DAER, conforme Anexo I deste Termo Aditivo, ficam reajustados a partir de 25.10.2023, em razão de reequilíbrio econômico-financeiro, os valores do presente contrato, para as seguintes linhas:

Linha	Valor Atual	Valor Reajustado
Lajeado/Encantado	R\$ 11,35	R\$ 12,10
Lajeado/Arroio do Meio	R\$ 7,85	R\$ 8,40
Lajeado/São Caetano	R\$ 7,85	R\$ 8,40

CONTRATO Nº 187-03/2019\*7 – SÉTIMO TERMO ADITIVO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 47-03/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/37527

CONTRATADA: AUTO VIAÇÃO ESTRELA LTDA

OBJETO: Fornecimento de vale-transporte aos funcionários públicos municipais.

ADITIVO: Em conformidade com a alteração da Tabela DAER, conforme Anexo I deste Termo Aditivo, ficam reajustados a partir de 25.10.2023, em razão de reequilíbrio econômico-financeiro, os valores do presente contrato, para as seguintes linhas:

Linha	Valor Atual	Valor Reajustado
Lajeado/Estrela	R\$ 6,50	R\$ 9,95
Lajeado/Bom Retiro do Sul	R\$ 9,25	R\$ 9,90

CONTRATO Nº 165-03/2019\*1 – PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 51-03/2019

CONTRATADA: SOCIEDADE BENEFICÊNCIA E CARIDADE DE LAJEADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38910/2023

OBJETO: A prestação de serviços médico-hospitalares, caracterizados como de urgência ou emergência para munícipes de Lajeado por meio do Setor de Emergência, por período integral de 24 horas por dia nas especialidades de traumatologia, psiquiatria, anestesiologia, pediatria, ginecologia, obstetrícia, cirurgia geral, radiologia (não intervencionista), clínica médica e endoscopia (procedimento de retirada de corpo estranho).

CORRIGE erro ocorrido no cálculo do reajuste para renovação do 10º Termo Aditivo, onde:

- o valor referente ao serviço de atendimento do Setor Emergência período integral de 24hs para atendimento em regime presencial nas especialidades de Ginecologia Obstetrícia, passou de R\$ 66.539,73 para R\$ 67.037,86 (sessenta e sete mil, trinta e sete reais, oitenta e seis centavos);

- o serviço de atendimento do Setor Emergência período integral de 24hs especialidades (Traumato, Psiquiatria, Anestesiologia, Pediatria, Cirurgia Geral, Radiologia não intervencionista) e Clínica Médica, passou de R\$ 437.594,58 para R\$ 440.870,46 (quatrocentos e quarenta mil, oitocentos e setenta reais, quarenta e seis centavos) considerando as diferenças apuradas, o valor total a ser incluído é de R\$ 45.288,12 (quarenta e cinco mil, duzentos e oitenta e oito reais, doze centavos).

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUARTA-FEIRA, 20 DE DEZEMBRO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1963

CONTRATO Nº262-03/2019\*5 – QUINTO TERMO ADITIVO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 64-06/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/36893  
VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES  
CONTRATADA: GUSTAVO L. SCHMITT & CIA LTDA. ME  
OBJETO: Prestação de serviços de transporte de pacientes, através de suporte básico – tipo B, incluindo motorista, para a Secretaria Municipal da Saúde.  
ADITIVO: A partir de 30/12/2023, resta RENOVADO, por mais 12 (doze) meses, o presente Contrato.  
VALOR: R\$282.647,76

CONTRATO Nº 189-03/2019\*10 – DÉCIMO TERMO ADITIVO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 47-03/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/37533  
CONTRATADA: EMPRESA ARROIO DO MEIO DE TRANSPORTES LTDA  
OBJETO: Fornecimento de vale-transporte aos funcionários públicos municipais.  
ADITIVO: Em conformidade com a alteração da Tabela DAER, conforme Anexo I deste Termo Aditivo, ficam reajustados a partir de 25.10.2023, em razão de reequilíbrio econômico-financeiro, os valores do presente contrato, para as seguintes linhas:

Linha	Valor Atual	Valor Reajustado
Arroio do Meio/Suburbana	R\$ 5,75	R\$ 6,25
Lajeado/Arroio do Meio (Fora da Estação Rodoviária)	R\$ 7,00	R\$ 7,55
Lajeado/Arroio do Meio (Na estação Rodoviária)	R\$ 7,85	R\$ 8,45
Lajeado/Encantado (Fora da Estação Rodoviária)	R\$ 10,05	R\$ 10,75
Lajeado/Encantado (Na Estação Rodoviária)	R\$ 11,35	R\$ 12,15
Lajeado/Palmas	R\$ 7,85	R\$ 8,45

CONTRATO Nº 118-03/2019\*8 - OITAVO TERMO ADITIVO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 35-06/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/23364  
CONTRATADA: SOLIS SOLUÇÕES LIVRES LTDA - EPP  
OBJETO: Prestação de serviços de Gestão e Governança de TI Corporativa, capacitada para gerir e executar atividades de infraestrutura de TI e de processos sob demanda, em implantação de sistema de gestão de demandas e em implantação de plataforma de monitoramento de TI.  
ADITIVO: a contar de 24.07.2023, fica REAJUSTADO pelo índice de 3,1615%, referente ao IPCA acumulado no período de julho/2022 a junho/2023, os valores unitários dos itens deste Contrato, conforme segue:

Item	Unid.	Especificação	Valor Atual	Valor Reajustado
001	mês	Serviço mensal de gestão e governança de TI corporativa (cinco turnos por semana)	R\$ 6.031,30	R\$ 6.221,98
002	hora	Serviço sob demanda de assessoria especializada em TI e processos	R\$ 112,16	R\$ 115,70

VALOR: R\$ 5.828,16

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUARTA-FEIRA, 20 DE DEZEMBRO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1963

CONTRATO Nº 219-03/2019\*6 - SEXTO TERMO ADITIVO  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 96-03/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37177/2023  
LOCADORA: MITRA DIOCESANA DE SANTA CRUZ DO SUL – Comunidade Católica Nossa Senhora de Caravágio do Bairro Campestre  
OBJETO: A locação de um terreno urbano, matriculado sob nº 19.290 no RI, localizado ao lado da Igreja e da Escola Municipal de Educação Infantil Criança Alegre, localizada à Rua Rio de Janeiro, nº 601, Bairro Santo André, que serve como extensão do pátio da referida escola.  
RENOVA por 12 (doze) meses a vigência do presente contrato, a contar de 01.11.2023.

CONTRATO Nº 243-03/2019\*5- QUINTO TERMO ADITIVO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 55-06/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/34173  
CONTRATADA: MASPER ASSESSORIA LTDA - ME  
OBJETO: Prestação de serviços de locação de licença de uso de software de gerenciamento das informações do índice de participação do Município na arrecadação do ICMS, com suporte técnico, manutenção e assessoria, destinados ao atendimento das necessidades dos serviços, da modernização e da eficiência da Administração Tributária Municipal.  
ADITIVO: A partir de 09/12/2023, fica RENOVADO, por mais 12 (doze) meses, o presente Contrato.  
VALOR: R\$108.840,00

CONTRATO Nº 117-01/2021\*4 - QUARTO TERMO ADITIVO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 021-01/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24212/2023  
CONTRATADA: FUNDAÇÃO VALE DO TAQUARI DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - FUVATES  
OBJETO: A locação de infraestrutura de Data Center – Colocation, de propriedade da LOCADORA, para utilização pelo MUNICÍPIO.  
CONCEDE o reajuste considerando IPCA acumulado de 09/2022 a 08/2023, a saber 4,608220% para o presente contrato, conforme segue:

Item	Especificação	Quant	Unid	Valor Atual	Valor Reajustado
01	Hospedagem de infraestrutura específica de data center, aqui denominado de colocation, com capacidade e 22U's (Unidades de Rack) ficando 18U's disponíveis para utilização	12	mês	R\$ 9.000,00	R\$ 9.414,74
02	Horas de Chamada (primeira hora adicional)			R\$ 150,00	R\$ 156,91
03	Horas de Chamada (excedentes à primeira hora adicional)			R\$ 80,00	R\$ 83,69

CONTRATO Nº 152-02/2018\*5 – QUINTO TERMO ADITIVO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 58-06/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/35740

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUARTA-FEIRA, 20 DE DEZEMBRO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1963

CONTRATADA: UNIÃO ASSISTENCIAL LTDA. – ME  
OBJETO: Prestação de serviços funerários para famílias em situação de vulnerabilidade social, incluindo urna funerária envernizada e traslado de corpos de pessoas falecidas dentro do Município de Lajeado/RS.  
ADITIVO: A partir de 23/10/2023, fica RENOVADO até 15/12/2023, o presente Contrato.  
VALOR: R\$15.480,00

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 189-03/2023.  
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 21/2023  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26651/2023  
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES  
DETENTORA: BDA ENGENHARIA LTDA.  
OBJETO: O registro de preços para execução, sob demanda de serviços especializados de elaboração de Plano de Prevenção Contra Incêndios – PPCI, com fornecimento e instalação de extintores, placas e outros equipamentos necessários para eventos temporários da Secretaria da Cultura, Esporte e Lazer - SECEL, de acordo com o que segue:

Item	Descrição	Qtde.	Un.	Vlr. Un.	Vlr. Total
01	Execução, sob demanda de serviços especializados de elaboração de Plano de Prevenção Contra Incêndios – PCCI, com fornecimento e instalação de extintores, placas e outros equipamentos necessários, para eventos temporários da Secretaria da Cultura, Esporte e Lazer - SECEL	20	Un.	R\$ 3.150,00	R\$ 63.000,00

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 27-03/2023\*1 - PRIMEIRO TERMO ADITIVO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 70-06/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 30500/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/34025  
DETENTORA: INDUSTRIA E COMERCIO DE ALIMENTOS LM LTDA  
OBJETO: Registro de preço para aquisição, sob demanda, de refeições tipo vianda para o Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) de Lajeado/RS  
ADITIVO: A partir de 01/10/2023, , resta incluído o seguinte local para a entrega das mercadorias adquiridas pelo Município por meio desta Ata de Registro de Preço: Unidade de Pronto Atendimento (UPA), localizada na Rod. ERS 413, nº 3480, bairro Moinhos d'Água, Lajeado/RS.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 187-03/2023  
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 05/2023  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 21672/2023  
VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES  
DETENTORA: INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS L.M. LTDA.  
OBJETO: É objeto desta Ata o registro de preços para aquisição, sob demanda, de refeições acondicionadas em viandas para os servidores da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos que atuam na manutenção de vias, de acordo com o que segue:

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUARTA-FEIRA, 20 DE DEZEMBRO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1963

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Valor Un.	Valor Total
1	Viandas (marmitex) Nº: 9 com peso médio de 700 g a 800 g – Conteúdo: arroz, feijão, massa espaguete, molho, fritura (aipim, polenta ou pastel), carne, lasanha, refogado de legumes, salada em recipiente individual (brócolis, alface, tomate, rúcula, couve-flor, maionese sem ovo, entre outras). - Obs.: carnes (suína, peixe, frango e/ou rês) e 400 ml de suco por refeição.	1.200	un.	R\$ 23,60	R\$ 28.320,00
Valor Total					R\$ 28.320,00

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 213-03/2023

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 29/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2023/32465

CONTRATADA: E DOS SANTOS SILVA

OBJETO: Registro de preços para contratação, sob demanda, de serviços de fornecimento de grama esmeralda natural, incluindo a colocação, para diversas secretarias do Município de Lajeado/RS, de acordo com o que segue:

Item	Quant.	Un.	Objeto	Valor Unitário	Valor Total
01	11.300	m <sup>2</sup>	Grama esmeralda natural (nome científico Zoysia japonica) sem pragas e ervas daninhas – colocada. MARCA: ESMERALDA. * Cota principal	R\$ 20,90	R\$ 236.170,00
02	3.700	m <sup>2</sup>	Grama esmeralda natural (nome científico Zoysia japonica) sem pragas e ervas daninhas – colocada MARCA: ESMERALDA. * Cota reservada	R\$ 20,90	R\$ 77.330,00
VALOR TOTAL:					R\$ 313.500,00

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 203-03/2023

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 12/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2023/21020

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

DETENTORA: INFANTARIA COMERCIAL LTDA

OBJETO: Registro de preços a aquisição, sob demanda, de materiais de construção para as diversas secretarias do Município de Lajeado/RS, de acordo com o que segue:

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUARTA-FEIRA, 20 DE DEZEMBRO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1963

Item	Quant.	Un.	Especificação	Valor Unit.	Valor Total
28	50	Un.	Cola PVC 175GR, com pincel. MARCA: Firmex.	R\$ 7,76	R\$ 388,00
40	100	Un.	Fita veda rosca 18 mm x 10 m. MARCA: Noah.	R\$ 1,04	R\$ 104,00
VALOR TOTAL:					R\$ 492,00

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 214-03/2023

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 38A/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO 28729/2023

CONTRATADA: L. J. BREDOW REPRESENTAÇÕES EIRELI

OBJETO: A contratação, sob demanda, de cestas básicas para distribuição às famílias em vulnerabilidade social, conforme solicitação e autorização do Setor da Segurança Alimentar da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social do Município de Lajeado/RS (SMDS).

Item	Quantidade	Valor Unitário	Especificação
01	1.350	R\$103,85	03 kg de arroz tipo 1 marca Bella Dica
			02 kg de açúcar não refinado marca Euroçúcar
			01 kg de farinha de milho fina tipo 1 marca Bella Dica
			05 kg de farinha de trigo especial marca Rosesol
			02 kg de feijão preto tipo 1 marca Ondão
			800 gramas de leite em pó integral sem adição de açúcar marca Santa Clara
			01 kg de massa parafuso com ovos marca Bella Dica
			01 unidade de 900 ml de óleo de girassol marca CBS
			400 gramas de doce de frutas marca Difrutti
			400 gramas de café solúvel (em sachês) marca CBS
			01 kg de sal refinado marca Salsul
Subtotal		R\$140.197,50	
02	450	R\$103,85	03 kg de arroz tipo 1 marca Bella Dica
			02 kg de açúcar não refinado marca Euroçúcar

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUARTA-FEIRA, 20 DE DEZEMBRO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1963

Item	Quantidade	Valor Unitário	Especificação
			01 kg de farinha de milho fina tipo 1 marca Bella Dica
			05 kg de farinha de trigo especial marca Rosesol
			02 kg de feijão preto tipo 1 marca Ondão
			800 gramas de leite em pó integral sem adição de açúcar marca Santa Clara
			01 kg de massa parafuso com ovos marca Bella Dica
			01 unidade de 900 ml de óleo de girassol marca CBS
			400 gramas de doce de frutas Difrutti
			400 gramas de café solúvel (em sachês) marca CBS
			01 kg de sal refinado marca Salsul
Subtotal			R\$46.732,50
Total			R\$186.930,00

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 094-02/2022\*1 - PRIMEIRO TERMO ADITIVO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 37-06/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6813/2023

CONTRATADA: MULTI SERVICE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA.

OBJETO: A prestação de serviços de poda, coleta e transporte de resíduos florestais, sob demanda, a ser realizada em árvores localizadas em vias e logradouros públicos, terrenos residenciais e comerciais.

reajusta os valores para a presente Ata, considerando a Circular Normativa nº1/2022 Sindirodoviários e a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 Sindiasseio, conforme os termos e condições a seguir:

Item	Especificação	Un.	Valor Atual	Valor Corrigido
1	Serviço de poda – com veículo e motorista, conforme especificações Técnicas constantes no anexo I do Edital	h	R\$ 153,46	R\$ 160,06

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 186-03/2023\*1

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 17/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39750/2023

DETENTORA: VANDERLEI DA SILVA 71991107072

OBJETO: O registro de preços para contratação, sob demanda, de serviços oxicorte e solda, para manutenção das estruturas metálicas do município de Lajeado-RS.

INCLUSÃO do fiscal Fabrício Meneghini da Silva, matrícula nº 15.025 perante a SECEL, para a presente ata.

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUARTA-FEIRA, 20 DE DEZEMBRO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1963

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 191-03/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2023/ 20604

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

DETENTORA: KAROLINA PIRES

OBJETO: O registro de preço para serviços técnicos e de locação de sonorização, iluminação, telão com projeção, painel de LED, tablados, coberturas de palco, Q30, bretes/grades de isolamento, mesas e cadeiras plásticas para a utilização nos eventos esportivos e culturais da Secretaria da Cultura, Esporte e Lazer – SECEL, conforme segue:

Lote	Item	Qtde	Un.	Descrição	Preço Unit	Preço Total
1	01	40	un.	Telão com projeção	R\$ 700,00	R\$ 28.000,00
1	02	600	m <sup>2</sup>	Painel de LED	R\$ 290,00	R\$ 174.000,00
Total do Lote: R\$ 202.000,00						
2	03	2.000	m	Grades de isolamento (bretes)	R\$ 15,00	R\$ 30.000,00
2	04	60	un.	Cobertura – tamanho 10x10	R\$ 2.800,00	R\$ 168.000,00
2	05	40	un.	Cobertura – tamanho 11x13	R\$ 3.500,00	R\$ 140.000,00
2	06	50	un.	Cobertura – tamanho 05x05	R\$ 950,00	R\$ 47.500,00
2	07	4.000	m linear	Q30	R\$ 20,00	R\$ 80.000,00
2	08	1.000	m <sup>2</sup>	Tablado – para eventos de até 3 dias	R\$ 25,00	R\$ 25.000,00
2	09	1000	m <sup>2</sup>	Tablado – para eventos de 3 a 10 dias	R\$ 20,00	R\$ 20.000,00
2	10	1000	m <sup>2</sup>	Tablado – revestido com linóleo	R\$ 47,00	R\$ 48.000,00
Total do Lote: R\$ 558.500,00						
4	14	70	un.	Sonorização – porte pequeno	R\$ 1.100,00	R\$ 77.000,00
4	15	70	un.	Sonorização – porte médio	R\$ 2.450,00	R\$ 171.500,00
4	16	90	un.	Sonorização – porte grande	R\$ 4.800,00	R\$ 432.000,00
4	17	40	un.	Iluminação – porte pequeno	R\$ 2.500,00	R\$ 100.000,00
4	18	70	un.	Iluminação – porte médio	R\$ 3.200,00	R\$ 224.000,00
4	19	50	un.	Iluminação – porte grande	R\$ 4.500,00	R\$ 225.000,00

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUARTA-FEIRA, 20 DE DEZEMBRO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1963

Lote	Item	Qtde	Un.	Descrição	Preço Unit	Preço Total
						Total do Lote: R\$ 1.229.500,00

TERMO DE COOPERAÇÃO E ADOÇÃO DE ÁREA PÚBLICA Nº 010-03/2023

FUNDAMENTO LEGAL NA LEI MUNICIPAL Nº 10.470/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO 2023/9733

ADOTANTE: PAULINHO CLÓVIS SORDI

OBJETO: Adoção de uma área de terrenos urbana com superfície de 1.650,11m<sup>2</sup>, de propriedade do Município de Lajeado/RS, sem edificações, localizada em Lajeado/RS, no bairro Olarias, na Rua Paulina Seibt, lado ímpar, lote de esquina, no quarteirão formado pelas Ruas Paulina Seibt, B, Erny José Bruinsmann e C, considerado como Setor 15, Quadra 24, Lote 161, correspondendo a ÁREA INSTITUCIONAL DO LOTEAMENTO VERA CRUZ, registrada junto ao Registro de Imóveis de Lajeado/RS sob a matrícula de nº 80.658, por parte do ADOTANTE.

VIGÊNCIA: 05 (cinco) anos.

TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 002-02/2022\*1 - PRIMEIRO TERMO ADITIVO

ART. 73 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40384/2023

CESSIONÁRIA: SOCIEDADE BENEFICÊNCIA E CARIDADE DE LAJEADO

OBJETO: A cedência, a título gratuito, pelo CEDENTE à CESSIONÁRIA, do equipamento Ultrassom – Ecógrafo com Análise Espectral Doppler e Módulo de Acesso Remoto para Ultrassom para utilização dos usuários do Sistema Único de Saúde que dele necessitem.

RENOVA por 12 (doze) meses, a contar de 29.12.2023 a vigência do presente termo especificado para utilização dos usuários do Sistema Único de Saúde que dele necessitem.

TERMO DE COOPERAÇÃO E ADOÇÃO Nº 001-01/2021\*1 - PRIMEIRO TERMO ADITIVO

LEI MUNICIPAL Nº 10.470/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37667/2023

ADOTANTE: CONDOMÍNIO EDIFÍCIO RESIDENCIAL VALE TOSCANA

OBJETO: A adoção de um terreno urbano de propriedade do Município de Lajeado-RS, matriculado sob nº 75.708 no Registro de Imóveis, com a finalidade de manutenção e cuidado pela ADOTANTE, para uso da comunidade em geral.

RENOVA a vigência por 03 (três) anos do presente termo, a contar de 04.01.2024.

CONTRATO Nº 092-03/2019\*4 – QUARTO TERMO ADITIVO – Republicação

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 22-03/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/23316

LOCADORA: RGE SUL DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.

OBJETO: Prestação, pela CONTRATADA, em nome e por conta do CONTRATANTE, de serviços de arrecadação da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - CIP.

ADITIVO: A partir de 01.08.2023, fica renovado por mais doze meses o presente Contrato.

Bem como a de 01 de janeiro de 2023, o presente Contrato passou a observar a Lei Municipal no 11.425, de 15 de agosto de 2022.

CONTRATO Nº 219-02/2022\*1 – PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO - Republicação

TOMADA DE PREÇOS Nº 25-02/2022

# DIÁRIO OFICIAL

ANO VIII

LAJEADO, QUARTA-FEIRA, 20 DE DEZEMBRO DE 2023

EDIÇÃO Nº 1963

---

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL No 2023/15888.

CONTRATADA: LFA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA

OBJETO: Construção de nova escada e adequações na UBS São Bento, incluindo material e mão de obra.

APOSTILAMENTO: registrar a substituição do responsável pela fiscalização e acompanhamento deste Contrato, passando a ser o engenheiro civil Jackson Luís Waetcher, a partir de 17.05.2023.

CONTRATO Nº 128-01/2022\*2 – SEGUNDO TERMO ADITIVO - Republicação

CONCORRÊNCIA Nº 09-03/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO No 2023/24240

CONTRATADA: CONSIGNET SISTEMAS LTDA. - EPP

OBJETO: implantação, gestão e operacionalização de solução completa, composta de infraestrutura de atendimento e sistema de apoio, responsável pelo controle eletrônico de margem consignável, fornecendo módulo informatizado para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento do Município e do Fundo Próprio de Previdência Social.

ADITIVO: A partir de 25/09/2023, fica RENOVADO, por mais 36 (trinta e seis) meses, este Contrato.

Assunto **Re: VALOR PAGO ATUALMENTE - EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E OTIMIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS MUNICIPAIS**



De Licitação Jacupiranga <licitacao@jacupiranga.sp.gov.br>  
Para <thierry.oliveira@cajati.sp.gov.br>  
Data 2023-11-22 14:06

- Contrato\_N\_\_017\_2022.pdf(~4,9 MB)

Boa tarde,

Segue contrato solicitado.

Atenciosamente.

---

## SETOR DE LICITAÇÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777  
Vila Elias – Jacupiranga-SP CNPJ: 46.582.185/0001-90

E-mails: [licitacao@jacupiranga.sp.gov.br](mailto:licitacao@jacupiranga.sp.gov.br)

[cotacao@jacupiranga.sp.gov.br](mailto:cotacao@jacupiranga.sp.gov.br)

Telefone: 3864-6401 - Ramais: 6452/ 6453/ 6454

**\* FAVOR ACUSAR O RECEBIMENTO DO PRESENTE E-MAIL \***



Em 17/11/2023 10:42, thierry.oliveira@cajati.sp.gov.br escreveu:

Bom dia !

Solicito gentilmente informações sobre o valor pago atualmente pelo seguinte serviço:

**Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, através de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp.**

--

Thierry Tavares de Oliveira  
Departamento de Suprimentos  
Prefeitura Municipal de Cajati  
[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)  
(13) 3854-8719



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

CONTRATO Nº 017/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**, através da **SEÇÃO DE LICITAÇÕES DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Hilda Mohring de Macedo, Nº 777, Bairro Vila Elias, nesta cidade de Jacupiranga Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob 46.582.185/0001-90, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Senhor ROBERTO CARLOS GARCIA, brasileiro, natural de São Paulo/SP, casado, portador do RG. Nº 13.767.712-1/SSP/SP, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF/MF sob o nº 060.496.538-95, residente e domiciliado a Rua Braúna, nº 187, Bairro Jardim Botujuru, nesta cidade de Jacupiranga/SP, doravante denominado **CONTRATANTE**, a empresa: **MUOVE BRASIL SA**, sito na Rua Pamplona, 1005 – Conj 41 – Jardim Paulista – São Paulo/SP CEP: 01.405-200, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº 21.870.040/0001-64, representada neste ato por JOSÉ RODOLFO PFAFFMANN FIORI, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 334.020.878-63 (Sócio Administrador), doravante denominado **CONTRATADA**, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 1.167/2014 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, tendo como respaldo o resultado do Pregão Eletrônico n.º 027/2021, a autorização constante do processo n.º 041/2021 e a proposta apresentada pela empresa, firmam o presente contrato mediante as cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O presente instrumento pretende regular a **contratação de software na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service)**, contemplando coleta, integração, análise de dados de diversas fontes para apoio à gestão das receitas e despesas municipais, pelo período de 12 (doze) meses. A contratação contempla implantação e manutenção da tecnologia, bem como suporte técnico especializado em finanças públicas.

1.1.1 Vinculam-se ao presente Contrato, o Edital do Pregão Eletrônico nº 027/2021 e seus Anexos, bem como a Proposta Comercial da CONTRATADA, os quais se constituem em parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS**

2.1 O valor global atribuído ao presente ajuste constitui a importância estimada de R\$ 112.200,00 (Cento e doze mil e duzentos reais), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA e entendido este como preço justo e suficiente para a prestação de serviços objeto do presente instrumento; sendo que o preço mensal no presente contrato é de R\$ 9.350,00 (Nove mil trezentos e cinquenta reais).

2.2 No preço combinado entre as partes, estão incluídos além do lucro, todas as despesas e custos com transportes, tributos de qualquer natureza, e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços objeto deste Contrato.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

3.1. A CONTRATADA deverá dispor de todas as condições para iniciar a execução dos serviços contratados/disponibilizar o acesso à plataforma em, no máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Termo de Contrato.

3.2. A CONTRATADA, após 8 (oito) semanas, deverá apresentar o primeiro diagnóstico, permitindo a CONTRATANTE a tomada de medidas corretivas.

3.2.1. Trimestralmente será avaliada a execução contratual por critérios objetivos, e **caso não seja possível verificar índices na melhoria da Gestão Pública**, em especial, a **arrecadação e redução de despesas**, a critério da Prefeitura de Jacupiranga **poderá o contrato ser rescindido**, por conveniência do Poder Público Municipal, uma vez que não atendido o interesse público.

3.3. Durante a fase de levantamento de dados e diagnósticos deverá a Contratada disponibilizar uma pessoa para trabalhar diretamente no Município de Jacupiranga.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

## ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

3.4. Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades e qualidades solicitadas e nos prazos estipulados.

3.5. Para a execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais habilitados, que garantam a exatidão e a qualidade dos serviços realizados, sob pena da aplicação das sanções contratuais previstas, pelo não cumprimento, ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais.

3.6. A CONTRATADA obriga-se a manter os compromissos assumidos pela apresentação de sua Proposta Comercial, nos Termos dos ANEXOS I e II do edital que deu origem ao presente instrumento, com relação à prestação de serviços objeto do presente certame sob a fiscalização e orientação do Departamento de Finanças e Planejamento Orçamentário da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

4.1 - O Município poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto e ou serviço fornecido em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste termo de referência e no Edital, fixando prazo para regularização.

4.2 - O fornecedor será obrigado a corrigir, remover, reparar, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que vierem a ser recusados por vícios e defeitos de fabricação ou incorreções ou que estejam fora das especificações, no prazo **máximo de 05 (cinco) dias úteis** contados de sua notificação, hipótese que impedirá o recebimento definitivo enquanto não for satisfeito integralmente o objeto contratado.

4.3 - O órgão requisitante não será obrigado a usar o quantitativo total do objeto, podendo assim, haver variação a menor ou a maior dos quantitativos, nos limites permitidos por Lei.

4.4 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação do atendimento às descrições deste termo de referência.

4.5 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.6 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

5.1 . O contrato firmado como resultado do presente procedimento licitatório, permanecerá válido por um período de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura; podendo ser prorrogado na forma do Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, se houver necessidade e interesse da CONTRATANTE, observando-se os procedimentos legais; sendo necessário para tanto, a elaboração de um termo aditivo, a ser assinado por ambas às partes.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRO**

6.1 As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório serão pagas, com recursos previstos no orçamento vigente, conforme disponibilidade financeira do tesouro de acordo com a classificação econômica abaixo:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.04.00 – DEPTO DE FINANÇAS E PLAN. ORÇAMENTÁRIO - UNIDADE EXECUTORA: 02.04.01 – DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.123.0010.2027 - ATIVIDADES DO DEPTO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO - ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA: 82 – FONTE 01 – TESOURO.**

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO** (Inciso XIV do Artigo 40 da Lei Federal 8666/93 e demais atualizações)

7.1 Os pagamentos serão efetuados em parcelas mensais, vencendo a primeira no mês subsequente ao início da realização ou entrega dos serviços ou produtos prestados, em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

7.1.1 Com relação as alíneas “c” e “d” do Inciso XIV do Artigo 40 da Lei Federal 8666/93 e demais atualizações, não haverá a atualização financeira dos valores a serem pagos desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento a serem revertidos a CONTRATADA; bem como não haverá descontos por eventuais antecipações de pagamentos a serem revertidos a CONTRATANTE.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

## ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

7.2 As notas fiscais deverão ser emitidas em conformidade com os Pedidos de Compras disponibilizados pelo Setor de Compras e Licitações, após a homologação do Certame.

7.3 A CONTRATADA deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com cada Nota Fiscal emitida, as Certidões de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), pela apresentação da certidão conjunta relativa aos Tributos e Contribuições Federais, à Dívida Ativa da União e à Prova de Regularidade com a Seguridade Social (INSS), expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional da Secretaria da Receita Federal; ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho, pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, atualizadas até a data da emissão da nota fiscal do mês de sua competência.

7.4 O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente da CONTRATADA no **Banco:** Banco Inter **Agência nº.** 0001 **Conta Corrente/Pessoa Jurídica nº** 1438075-7, conforme informação fornecida pela CONTRATADA junto com a documentação de sua proposta.

7.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

7.6 Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

8.1 Os preços contratados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, avaliando-se nesse período a possibilidade de alteração diante de justificativa fundamentada, e nas hipóteses previstas nas disposições legais pertinentes, na forma da lei, nos termos da letra “d”, inciso II do Artigo 65, da Lei 8.666/93 e suas alterações. Decorrido este prazo, o preço poderá ser revisado, em havendo a ocorrência dos fatores de que trata o § 8º, do Artigo 65, da Lei 8.666/93, e/ou por acordo entre as partes, para restabelecer a relação pactuada inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da contratante para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

8.2 Em havendo prorrogação do prazo de vigência contratual, o valor estabelecido no item 2.1 acima, poderá ser reajustado, até o limite do índice de inflação apurada no período (últimos 12 meses), tomando-se por base o índice do IPCA-IBGE.

### **CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

9.1 - Os serviços prestados como objeto do presente processo terão garantia de qualidade, por todo o período de vigência do Contrato, ficando a CONTRATADA responsável por todos os encargos decorrentes de eventuais prejuízos e/ou danos ao ORGÃO GERENCIADOR, desde que devidamente comprovada como causa/origem do problema o serviço prestado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### 10.1. Dos direitos

- a) Constituem direitos da CONTRATANTE: receber o objeto deste procedimento licitatório nas condições avençadas;
- b) Constituem direitos da CONTRATADA: receber as informações necessárias ao perfeito cumprimento do objeto do contrato; bem como perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados pelo instrumento contratual.

#### 10.2. Das Obrigações

##### 10.2.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Prestar a CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à perfeita execução dos serviços contratados; e
- d) Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

## ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – [www.jacupiranga.sp.gov.br](http://www.jacupiranga.sp.gov.br) - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

10.2.2 Constituem obrigações da CONTRATADA, além daquelas estabelecidas no Termo de Referência (anexo I do edital):

- a) Responder pelas ações e omissões de seus fornecedores/prestadores de serviço e pessoas direta ou indiretamente empregadas, no que se refere à execução dos serviços contratados como objeto do presente contrato, assim como por ações e omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste contrato criará uma relação contratual entre qualquer subfornecedor/ subcontratado e a CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;
- b) Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado, em especial, às especificações, quantitativos e prazos constantes da Proposta Comercial da Proponente e Termo de Referência dos serviços, que fazem parte do contrato a ser firmado entre as partes, independente de transcrição;
- c) Arcar com os custos decorrentes da utilização de pessoal (transporte, alimentação, estadia, salários, encargos sociais e quaisquer outros), bem como de veículos, equipamentos, combustível, materiais, peças e utensílios; devendo preservar, indenizar e manter a CONTRATANTE: salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante dos serviços em pauta;
- d) Arcar com o ônus de todas as taxas, impostos e demais obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias, devidas fora ou dentro do Brasil, incidentes sobre a prestação de serviços, objeto do presente contrato;
- e) Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, pela utilização de materiais e equipamentos de boa qualidade, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução do objeto do contrato, ficando obrigada a substituir a pedido da contratante, quaisquer de seus empregados que apresentem conduta incompatível que interfira negativamente na execução dos serviços;
- f) Responsabilizar-se pela segurança e pelo cumprimento de todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os seus funcionários, adotando procedimentos que garantam a sua integridade física; respondendo por eventuais danos físicos e/ou materiais, no que se refere aos seus funcionários, aos da CONTRATANTE, a eventuais terceiros e ao patrimônio da CONTRATANTE, no restrito cumprimento do objeto contratual;
- g) 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;
- h) A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações, caso ocorram;
- i) A CONTRATADA será responsável por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou terceiros, por sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços deste contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade, em função da fiscalização e acompanhamento exercido pelo Departamento de Finanças e Planejamento Orçamentário da CONTRATANTE;
- j) Apresentar durante a execução do contrato, sempre que solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- k) A CONTRATADA será a única responsável pelos atos praticados pela sua equipe, durante a execução dos serviços, excluída a municipalidade de reclamações e indenizações;
- l) Não sub-rogar, total ou parcialmente, o objeto deste contrato a terceiros, ressalvada a hipótese de sub-rogação autorizada pela CONTRATANTE; caso em que, não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e das penalidades previstas no caso de descumprimento das obrigações assumidas; e
- m) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

11.1 Pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições pactuadas no presente Contrato, sujeitar-se-á a CONTRATADA às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

## ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – [www.jacupiranga.sp.gov.br](http://www.jacupiranga.sp.gov.br) - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

atualizações, bem como as do Decreto Municipal nº 1.769/2019, sem prejuízo da reparação dos danos causados a CONTRATANTE pelo infrator e, em especial:

11.1.1 Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

11.1.2 Multas sobre o valor total da nota de empenho (ou valor proposto pelo infrator para a mesma):

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

b) 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

c) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II do artigo 4º do Decreto Municipal nº 1.769/2019;

d) 20% (vinte por cento), em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço ou etapa de obra, ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente;

e) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento/serviço/obra no caso de entrega de objeto, prestação de serviços ou execução de obras com vícios ou defeitos ocultos que o tomem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas; e

f) 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

11.1.2.1 A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do CONTRATO, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão do CONTRATO.

11.1.2.2. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE a CONTRATADA ou cobrado judicialmente.

11.1.2.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 11.1.2 poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

11.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração Pública por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

11.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior; devendo tal sanção, quando aplicada, ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo e comunicada ao TCE/SP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

11.1.5. As sanções previstas nos subitens 11.1.3 e 11.1.4 também poderão ser aplicadas à adjudicatária ou à licitante, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

11.1.6. A recusa injustificada da CONTRATADA com propostas classificadas no pregão e indicadas para registro dos respectivos preços, ensejará na aplicação das sanções previstas no Edital e no presente ajuste.

11.1.7 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO**



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

## ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

12.1 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

12.2 São motivos para rescisão do presente Contrato:

I o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, rotas, horários ou prazos;

II o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações rotas, horários ou prazos;

III a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da realização da prestação de serviço, nos prazos, rotas e horários estipulados;

IV o atraso injustificado na execução dos serviços;

V a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, sem a prévia comunicação e autorização da Administração;

VII o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta lei;

IX a decretação de falência;

X a dissolução da sociedade ou do falecimento do contratado;

XI a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e terminadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está sendo subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;

XIV a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução, nos prazos contratuais;

XVII a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XVIII descumprimento do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

§ 1º - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º - A rescisão deste Contrato poderá ser:

I Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII desta cláusula.

II Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

## ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

III Judicial, nos termos da legislação.

§ 3º - A rescisão administrativa ou amigável, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 4º - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo anterior, sem que haja culpa da contratada, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

IV pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

§ 5º - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

13.1 Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à Prefeitura Municipal de Jacupiranga, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

14.1 A execução desse contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais, e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e das disposições do direito privado, na forma do artigo 54 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO**

15.1 A CONTRATANTE providenciará sua publicação resumida do presente contrato, nos termos do parágrafo único, do Artigo 61, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO**

16.1 Integram o presente contrato, independentemente de transcrição:

- a) Edital do Pregão Eletrônico n.º 027/2021.
- b) Proposta da CONTRATADA e informações técnicas complementares.

16.2 Para efeito de interpretação do presente Contrato será observado o seguinte: no caso de divergência entre os documentos mencionados na cláusula 16.1 acima, e o presente contrato, este prevalecerá.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 Regeirão a aplicação deste contrato a Lei Federal 10.520/2.002 e, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/93, suas atualizações e legislação aplicável, os casos omissos e a solução de litígios que, eventualmente, dele possam resultar.

17.2 O **FORO** do presente contrato será o da Comarca de **JACUPIRANGA**, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado.

E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou - se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, após lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADA e testemunhas.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – [www.jacupiranga.sp.gov.br](http://www.jacupiranga.sp.gov.br) - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Jacupiranga, 20 de julho de 2021.

\_\_\_\_\_  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**

**ROBERTO CARLOS GARCIA**

Prefeito Municipal

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR

\_\_\_\_\_  
**MUOVE BRASIL SA**

**JOSÉ RODOLFO PFAFFMANN FIORI**

Sócio Administrador

Pelo FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Guilherme dos Santos Andrade de Jesus  
RG N.º 45.514.379-1

\_\_\_\_\_  
Gizele Pereira  
RG N.º 28.135.372-4

VISTO E APROVADO PELA PROCURADORIA JURÍDICA

**FÁBIO PAQUES DE OLIVEIRA GRAÇA**

Advogado – OAB/SP. 300.299

Diretor do Departamento Jurídico



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****1 – OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a **contratação de software na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service)**, contemplando coleta, integração, análise de dados de diversas fontes para apoio à gestão das receitas e despesas municipais, pelo período de 12 (doze) meses. A contratação contempla implantação e manutenção da tecnologia, bem como suporte técnico especializado em finanças públicas.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. MESES	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL (12 MESES)
01	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS – SOFTWARE AS A SERVICE), contemplando coleta, integração, análise de dados de diversas fontes para apoio à gestão das receitas e despesas municipais, pelo período de 12 (doze) meses. A contratação contempla implantação e manutenção da tecnologia, bem como suporte técnico especializado em finanças públicas, conforme termo de referência em anexo.	SERVIÇO	12	R\$ 9.350,00	R\$ 112.200,00
TOTAL				R\$ 112.200,00	



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – [www.jacupiranga.sp.gov.br](http://www.jacupiranga.sp.gov.br) - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail [prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br](mailto:prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br)

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Contratação de software na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando coleta, integração, análise de dados de diversas fontes para apoio à gestão das receitas e despesas municipais. A contratação contempla implantação e manutenção da tecnologia, bem como suporte técnico especializado em finanças públicas.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### 2.1. Dados e informações coletadas e integradas ao software

O software deve coletar e integrar, no mínimo, os seguintes dados e informações:

- 2.1.1. Dados e informações relativas aos empenhos, liquidações e pagamentos registrados no sistema de contabilidade utilizado pelo município;
- 2.1.2. Dados e informações relativas às receitas registradas no sistema de contabilidade utilizado pelo município;
- 2.1.3. Dados e informações relativas ao orçamento municipal;
- 2.1.4. Dados e informações de projetos, leis e portarias federais e estaduais de relevância para as finanças municipais que são publicados nos sites eletrônicos e diários oficiais da União e Estados da federação e que podem impactar a execução de receitas e despesas municipais;
- 2.1.5. Leis, decretos e portarias federais relevantes para administração financeira municipal;
- 2.1.6. Leis, decretos e portarias do estado de São Paulo relevantes para administração financeira municipal;
- 2.1.7. Convênios e oportunidades de receitas adicionais ao município disponibilizadas pelo governo federal;
- 2.1.8. Convênios e oportunidades de receitas adicionais ao município disponibilizadas pelo governo estadual;
- 2.1.9. Orientações dos tribunais de contas federal e estadual de relevância para a gestão financeira municipal;
- 2.1.10. Dados e informações relativos a preços de contratação de produtos e serviços dos portais de transparência de até 10 municípios a serem definidos após início do contrato;
- 2.1.11. Dados e informações relativas aos processos críticos que impactam as principais receitas, despesas e execução orçamentária municipal.

#### 2.2. Atualização dos dados e informações

Os dados e informações supracitados no item 2.1 devem ter atualização recorrente seguindo periodicidade conforme a atualização de suas fontes. Por exemplo, dados e informações do sistema de contabilidade (itens 2.1.1 e 2.1.2) devem ser





# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – [www.jacupiranga.sp.gov.br](http://www.jacupiranga.sp.gov.br) - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail [prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br](mailto:prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br)

atualizados diariamente e dados e informações relativos à convênios e oportunidades de receitas adicionais ao município disponibilizadas pelo governo federal (item 2.1.7) assim que novos recursos forem disponibilizados.

## 2.3. Análise dos dados e informações integradas ao software

Os dados e informações supracitados no item 2.1 que forem integrados ao software devem ser recorrentemente analisados pela tecnologia para disponibilizar ao município oportunidades de melhoria das finanças municipais. As categorias elencadas abaixo indicam lista mínima a ser considerada, podendo o fornecedor agregar análises e oportunidades em categorias adicionais.

- 2.3.1. Receitas provenientes de Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU);
- 2.3.2. Receitas provenientes de Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI);
- 2.3.3. Receitas provenientes de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS-QN);
- 2.3.4. Receitas provenientes de Taxas e Contribuição de Iluminação;
- 2.3.5. Receitas provenientes de Dívida Ativa;
- 2.3.6. Receitas provenientes de Imposto sobre Propriedade Territorial Rural (ITR);
- 2.3.7. Receitas provenientes de Convênios e Contratos de Repasse;
- 2.3.8. Receitas provenientes de Transferências da saúde do governo estadual e federal;
- 2.3.9. Receitas provenientes de Transferências da educação do governo estadual e federal;
- 2.3.10. Receitas provenientes de Transferências da assistência social do governo estadual e federal;
- 2.3.11. Despesas direcionadas à Frotas;
- 2.3.12. Despesas direcionadas à Energia;
- 2.3.13. Despesas direcionadas à Imóveis;
- 2.3.14. Despesas direcionadas à Medicamentos;
- 2.3.15. Despesas direcionadas à Folha de pessoal e respectivos encargos;
- 2.3.16. Despesas direcionadas à Transporte escolar;
- 2.3.17. Execução orçamentária considerando orçamento, despesas e receitas;
- 2.3.18. Planejamento e projeção orçamentária;
- 2.3.19. Monitoramento do cumprimento dos limites legais;

## 2.4. Gerenciamento de resultado

O software deve permitir aos gestores municipais o gerenciamento das oportunidades, ações e resultados operacionalizados por meio do software. A área de gerenciamento das oportunidades, ações e resultados deve conter, no mínimo, as seguintes propriedades:

- 2.4.1. Oportunidades e análises:
  - 2.4.1.1. Visualização de todas as oportunidades e análises disponibilizadas ao município, com descrição detalhada de cada uma delas;
  - 2.4.1.2. Download de pdf com informações detalhadas de cada oportunidade e análise disponibilizada;
  - 2.4.1.3. Inclusão de comentários em cada oportunidade e análise disponibilizada;
  - 2.4.1.4. Visualização e seleção de ações para cada oportunidade disponibilizada;
  - 2.4.1.5. Arquivamento e desarquivamento de oportunidades e análises disponibilizadas;
  - 2.4.1.6. Filtro de oportunidades e análises disponibilizadas por tema e situação.

Página 2 de 8

Assinado por 2 pessoas: SERGIO HIROSHI SIOIA e ROBERTO CARLOS GARCIA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 5687-152A-B798-DB70





# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – [www.jacupiranga.sp.gov.br](http://www.jacupiranga.sp.gov.br) - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.



## Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail [prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br](mailto:prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br)

### 2.4.2. Atividades de gerenciamento de implementação de ações:

- 2.4.2.1. Visualização e gerenciamento de ações em ferramenta que permite separar as ações não iniciadas, as em andamento e as finalizadas;
- 2.4.2.2. Criação de novas ações para serem gerenciadas;
- 2.4.2.3. Alteração de nome e descrição para cada ação;
- 2.4.2.4. Inclusão e alteração de meta, resultado e prazo para cada ação;
- 2.4.2.5. Inclusão e exclusão de responsáveis para cada ação;
- 2.4.2.6. Inclusão e exclusão de tarefas para cada ação;
- 2.4.2.7. Inclusão e exclusão de anexos para cada ação;
- 2.4.2.8. Inclusão de comentários para cada ação.

### 2.4.3. Atividades de gerenciamento de resultado das ações

- 2.4.3.1. Visualização do total de ações finalizadas;
- 2.4.3.2. Visualização do valor total do aumento de receitas resultante de ações;
- 2.4.3.3. Visualização do valor total da redução de despesas resultante de ações;
- 2.4.3.4. Visualização da lista de ações que geraram algum tipo de resultado, contendo nome da ação, tipo de resultado, resultado, situação e última atualização;
- 2.4.3.5. Filtro da lista de ações por tipo de resultado.

## 2.5. Gerenciamento de usuários

O software deve permitir o cadastro e gerenciamento de usuários com, no mínimo, as seguintes propriedades:

- 2.5.1. Cadastro de novos usuários utilizando as seguintes informações: nome do usuário, foto para representar usuário, e-mail, telefone, função e órgão/secretaria;
- 2.5.1. Edição de usuários existentes;
- 2.5.1. Exclusão de usuários existentes;
- 2.5.1. Visualização de listagem de usuários existentes com os dados: nome do usuário, e-mail, telefone e data de cadastro.

## 2.6. Notificação

O software deve dispor de serviço de notificação de usuários com, no mínimo, as seguintes propriedades:

- 2.6.1. Direcionar o usuário para as diversas telas da plataforma com informações críticas que necessitam ser visualizadas;
- 2.6.2. Ser individual por usuário;
- 2.6.3. Notificar o usuário sempre que:
  - 2.6.3.1. Uma nova oportunidade é identificada;
  - 2.6.3.2. Uma nova análise é disponibilizada;
  - 2.6.3.2. Uma nova ação é selecionada;
  - 2.6.3.4. O usuário é adicionado como responsável em uma ação;
  - 2.6.3.5. A meta é alterada em uma ação que o usuário é responsável;
  - 2.6.3.6. O prazo é alterado em uma ação que o usuário é responsável;
  - 2.6.3.7. Uma tarefa é adicionada em uma ação que o usuário é responsável;
  - 2.6.3.8. Uma tarefa é concluída em uma ação que o usuário é responsável;

Página 3 de 8

Assinado por 2 pessoas: SERGIO HIROSHI SIOIA e ROBERTO CARLOS GARCIA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 5687-152A-B798-DB70





# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – [www.jacupiranga.sp.gov.br](http://www.jacupiranga.sp.gov.br) - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.



## Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail [prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br](mailto:prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br)

- 2.6.3.9. Um anexo é adicionado em uma ação que o usuário é responsável;
- 2.6.3.10. Um comentário é adicionado em uma ação que o usuário é responsável;
- 2.6.3.11. O prazo está atrasado em uma ação que o usuário é responsável;
- 2.6.3.12. Uma ação em que o usuário é responsável é iniciada;
- 2.6.3.13. Uma ação é finalizada;
- 2.6.3.14. Um novo resultado é alcançado.

### 2.7. Suporte técnico

O software deve dispor de serviço de suporte técnico com, no mínimo, as seguintes características:

- 2.7.1. Apoio técnico especializado via software de até 4 horas por semana entre 08:00 e 17:00 de segunda-feira à sexta-feira (exceto feriados nacionais) para esclarecimento de dúvidas e orientação na execução das ações a fim de capturar oportunidades de melhoria nas receitas ou despesas municipais;
- 2.7.2. Capacitação de novos usuários e reciclagem de usuários antigos.
- 2.7.3. Plataforma web disponível, no mínimo, em regime de 24 horas por 7 dias por semana;
- 2.7.4. Serviços de suporte técnico para solução de problemas e dúvidas na utilização do software entre 08:00 e 17:00 de segunda-feira à sexta-feira (exceto feriados nacionais);
- 2.7.5. A plataforma deverá ser disponibilizada utilizando servidores na nuvem com escalabilidade automática e elástica de capacidade computacional conforme a demanda no momento;
- 2.7.6. A plataforma deverá possuir provedor de hospedagem em nuvem que conta com monitoramento técnico de verificação da disponibilidade dos serviços, atendimento ao cliente e acionamento das equipes de suporte técnico e operação do atendimento e monitoramento no modelo 24 horas, 7 dias por semana e 365 dias no ano;
- 2.7.7. A plataforma deverá possuir provedor de hospedagem em nuvem com procedimentos de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos servidores e ativos de rede;
- 2.7.8. A plataforma deverá possuir rotina de backups automáticos diários;
- 2.7.9. A plataforma deverá possuir autenticação SSL.

### 2.8. Outras características e serviços gerais

O software deve dispor das seguintes características gerais mínimas:

- 2.8.1. Prazo de disponibilização da plataforma em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato;
- 2.8.2. Plataforma disponibilizada sem limitação do número de usuários;
- 2.8.3. Usuários distintos podem acessar a plataforma de maneira simultânea;
- 2.8.4. Plataforma web disponível através de navegadores (browsers), sem a necessidade de instalar software, podendo ser acessado pelos seguintes navegadores: Internet Explorer, Chrome, Safari ou Mozilla Firefox;
- 2.8.5. Acesso à plataforma via dispositivo em nuvem, podendo ser acessada por computadores desktop, notebooks ou smartphones;

Página 4 de 8

Assinado por 2 pessoas: SERGIO HIROSHI SIOIA e ROBERTO CARLOS GARCIA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 5687-152A-B798-DB70





# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – [www.jacupiranga.sp.gov.br](http://www.jacupiranga.sp.gov.br) - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.



## Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail [prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br](mailto:prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br)

- 2.8.6. Acesso à plataforma via login e senha em sítio web exclusivo para o município;
- 2.8.7. Plataforma única com todos os módulos interagindo com um único login;
- 2.8.8. Gerenciamento e administração de segurança de acesso da plataforma;
- 2.8.9. Acesso por senha criptografada;
- 2.8.10. Mecanismo de time-out, ou seja, após 4 horas, por segurança a plataforma realiza o logoff do usuário;
- 2.8.11. Confidencialidade, privacidade e integralidade sobre qualquer informação que venha a ser informada, que seja armazenada ou tratada, incluindo contas, senhas de acesso e outros dados pessoais.

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A prefeitura de Jacupiranga encontra-se em situação delicada de equilíbrio financeiro em função da atual crise econômica, fato que gera não somente uma inadequada disponibilidade de recursos financeiros, mas também uma incapacidade de aumento de quadros de funcionários para que todas as atividades competentes à administração pública municipal sejam executadas com excelência.

A tecnologia utilizada para melhorar a produtividade de seus funcionários, bem como a eficácia de suas ações e políticas ainda é defasada no setor público das pequenas cidades.

Diante desta situação, a administração municipal se depara com a iminente necessidade de transformar seus processos no sentido de utilizar a tecnologia e ferramentas inovadoras para dar suporte e qualidade às suas atividades e de seus servidores, permitindo com que as responsabilidades legais cabíveis ao setor público municipal sejam cumpridas com excelência.

Desta maneira, a adoção de rotinas nas tarefas do dia a dia da administração pública, amparadas no ordenamento jurídico, aliadas a uma plataforma digital que proporcione ao gestor público, a análise dos dados já produzidos e que permita a comparação com outros entes federados, contribuirão para proporcionar um melhor acompanhamento na otimização das Receitas e na redução das Despesas, visando detectar possíveis distorções, promovendo a justiça fiscal e eficiência na prestação do serviço público com excelência.

Com a implantação desta ferramenta, a Administração Municipal poderá tomar decisões fundamentadas na análise das informações processadas pelo software, sendo uma forma inteligente e necessária para que o gestor possa desenvolver seus projetos de governo de modo eficiente.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.





# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – [www.jacupiranga.sp.gov.br](http://www.jacupiranga.sp.gov.br) - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.



## Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail [prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br](mailto:prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br)

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1. O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, pelo prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato, com fundamento no artigo 57, IV, da Lei n. 8.666/93.
- 5.2. O acesso à plataforma deverá ser disponibilizado até o 5º dia útil à assinatura do contrato.
- 5.3. A CONTRATADA, após 8 (oito) semanas, deverá apresentar o primeiro diagnóstico, permitindo a CONTRATANTE a tomada de medidas corretivas.
- 5.4. Trimestralmente será avaliada a execução contratual por critérios objetivos, e caso não seja possível verificar índices na melhoria da Gestão Pública, em especial, a arrecadação e redução de despesas, a critério da Prefeitura de Jacupiranga poderá o contrato ser rescindido, por conveniência do Poder Público Municipal, uma vez que não atendido o interesse público.
- 5.5. Durante a fase de levantamento de dados e diagnósticos deverá a Contratada disponibilizar uma pessoa para trabalhar diretamente no Município de Jacupiranga.
- 5.6. Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades e qualidades solicitadas e nos prazos estipulados.

### 6. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 6.1. O Município poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto e ou serviço fornecido em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste termo de referencia e no Edital, fixando prazo para regularização.
- 6.2. O fornecedor será obrigado a corrigir, remover, reparar, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que vierem a ser recusados por vícios e defeitos de fabricação ou incorreções ou que estejam fora das especificações, no prazo **máximo de 05 (cinco) dias úteis** contados de sua notificação, hipótese que impedirá o recebimento definitivo enquanto não for satisfeito integralmente o objeto contratado.
- 6.3. O órgão requisitante não será obrigado a usar o quantitativo total do objeto, podendo assim, haver variação a menor ou a maior dos quantitativos, nos limites permitidos por Lei.
- 6.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação do atendimento às descrições deste termo de referência.

Página 6 de 8

Assinado por 2 pessoas: SERGIO HIROSHI SIOIA e ROBERTO CARLOS GARCIA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 5687-152A-B798-DB70





# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – [www.jacupiranga.sp.gov.br](http://www.jacupiranga.sp.gov.br) - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.



## Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail [prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br](mailto:prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br)

- 6.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

### 7. CRITÉRIOS E PADRÕES A SEREM OBSERVADOS PELA CONTRATADA

- 7.1. Na execução dos serviços deverão ser adotadas, obrigatoriamente, as melhores práticas de gestão e de qualidade.
- 7.2. A CONTRATADA deverá empreender em seus processos as melhores práticas de mercado referentes a governança de Tecnologia da Informação, sempre alinhadas às mais recentes versões das metodologias e técnicas.
- 7.3. No escopo contratual, deverá ser observado o uso de ferramentas automatizadas, o que resultará no aumento da produtividade e qualidade dos produtos gerados pela equipe técnica da CONTRATADA.
- 7.4. A CONTRATADA deverá declarar previamente à sua utilização, a propriedade e/ou apresentar cessão de direito de uso das metodologias e ferramentas a serem disponibilizadas e utilizadas na execução dos serviços. A utilização de quaisquer produtos (metodologias, políticas, normas, procedimentos, softwares, etc.) sem a autorização expressa do proprietário constituirá falta grave, podendo resultar na aplicação de sanções à CONTRATADA, inclusive na rescisão contratual.
- 7.5. Quanto aos padrões, a CONTRATADA se obriga a:
  - a) Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados;
  - b) Garantir que todos os serviços efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos descritos no presente Termo de Referência.
- 7.6. A CONTRATADA deverá capacitar equipe definida pelo CONTRATANTE, composta por até dois servidores, para a instalação e administração da ferramenta proposta. A capacitação deverá cobrir todas as funcionalidades utilizadas pela CONTRATADA durante a prestação dos serviços ao CONTRATANTE. Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

### 8. DO PAGAMENTO

- 8.1. Os pagamentos serão efetuados em parcelas mensais, vencendo a primeira no mês subsequente ao início da realização ou entrega dos serviços ou produtos prestados, em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.
- 8.2. As notas fiscais deverão ser emitidas em conformidade com os Pedidos de Compras disponibilizados pelo Setor de Compras e Licitações, após a homologação do Certame.
- 8.3. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente da CONTRATADA, Banco nº \_\_\_\_\_ Agência nº \_\_\_\_\_

Página 7 de 8

Assinado por 2 pessoas: SERGIO HIROSHI SIOIA e ROBERTO CARLOS GARCIA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 5687-152A-B798-DB70





# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – [www.jacupiranga.sp.gov.br](http://www.jacupiranga.sp.gov.br) - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.



## Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail [prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br](mailto:prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br)

\_\_\_\_\_ Conta Corrente/Pessoa Jurídica nº \_\_\_\_\_ conforme informação fornecida pela CONTRATADA junto com a documentação de sua proposta.

- 8.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.
- 8.5. Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

### 9. DO REAJUSTE

Os preços serão fixos e irremovíveis. Na hipótese de prorrogação contratual, através de competente termo aditivo, os mesmos poderão ser reajustados pelo índice do INPC, verificado no período ou outro índice que vier a substituí-lo.

### 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 11. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório serão pagas, com recursos previstos no orçamento vigente, conforme disponibilidade financeira do tesouro de acordo com a classificação econômica abaixo:

- UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.04.00 – DEPTO DE FINANÇAS E PLAN. ORÇAMENTÁRIO - UNIDADE EXECUTORA: 02.04.01 – DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.123.0010.2027 - ATIVIDADES DO DEPTO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO - ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA: 82 – FONTE 01 – TESOURO.

Jacupiranga, 11 de maio de 2021.

SERGIO HIROSHI SIOIA  
Diretor do Departamento de Finanças  
e Planejamento Orçamentário

Ciente e de Acordo

Roberto Carlos Garcia  
Prefeito Municipal





# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5687-152A-B798-DB70

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SERGIO HIROSHI SIOIA (CPF 050.730.918-92) em 11/05/2021 16:46:31 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ROBERTO CARLOS GARCIA (CPF 060.496.538-95) em 11/05/2021 16:50:51 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/5687-152A-B798-DB70>



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

## ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

### CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**

Contratada: **MUOVE BRASIL SA**

Contrato Nº (de Origem): **017/2021** - Data da Assinatura: **20/07/2021**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE NA MODALIDADE DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS – SOFTWARE AS A SERVICE), CONTEMPLANDO COLETA, INTEGRAÇÃO, ANÁLISE DE DADOS DE DIVERSAS FONTES PARA APOIO À GESTÃO DAS RECEITAS E DESPESAS MUNICIPAIS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. A CONTRATAÇÃO CONTEMPLA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA TECNOLOGIA, BEM COMO SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO EM FINANÇAS PÚBLICAS.**

Advogado (s) / Nº OAB / e-mail (\*): Contratante: **FÁBIO PAQUES DE OLIVEIRA GRAÇA** – OAB/SP Nº 300.299  
E-mail: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

**LOCAL e DATA: PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA 20/07/2021**



# Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

## AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **ROBERTO CARLOS GARCIA**

Cargo: **Prefeito Municipal**

CPF: **060.496.538-95**

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

Nome: **ROBERTO CARLOS GARCIA**

Cargo: **Prefeito Municipal**

CPF: **060.496.538-95**

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

## RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

### Pelo contratante:

Nome: **ROBERTO CARLOS GARCIA**

Cargo: **Prefeito Municipal**

CPF: **060.496.538-95**

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

### Pela contratada:

Nome: **JOSÉ RODOLFO PFAFFMANN FIORI**

Cargo: **Sócio Administrador**

CPF: **334.020.878-63**

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

## ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **SERGIO HIROSHI SIOIA**

Cargo: **Diretor do Departamento de Finanças e Planejamento Orçamentário**

CPF: **050.730.918-92**

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

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.


**3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 017/2021**

**3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 017/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA E A EMPRESA MUOVE BRASIL S/A, QUE TEM POR OBJETO À CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE NA MODALIDADE DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS – SOFTWARE AS A SERVICE), CONTEMPLANDO COLETA, INTEGRAÇÃO, ANÁLISE DE DADOS DE DIVERSAS FONTES PARA APOIO À GESTÃO DAS RECEITAS E DESPESAS MUNICIPAIS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. A CONTRATAÇÃO CONTEMPLA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA TECNOLOGIA, BEM COMO SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO EM FINANÇAS PÚBLICAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, RESULTANTE DA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021, PROCESSO Nº 041/2021.**

Aos 20 (vinte) dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e três, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**, através da **SEÇÃO DE LICITAÇÕES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Hilda Mohring Macedo, nº 777 – Vila Elias – nesta cidade de Jacupiranga, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.582.185/0001-90, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ROBERTO CARLOS GARCIA, brasileiro, natural de São Paulo/SP, casado, portador do RG. Nº 13.XXX.XXX-1/SSP/SP, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF/MF sob o nº 060.XXX.XXX-95, residente e domiciliado à Rua Braúna, nº 187, Bairro Botujuru, nesta cidade e Comarca de Jacupiranga/SP, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **MUOVE BRASIL SA**, sito na Rua Pamplona, 1005 – Conj. 41 – Jardim Paulista – São Paulo/SP CEP: 01.405-200, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº 21.870.040/0001-64, representada neste ato por JOSÉ RODOLFO PFAFFMANN FIORI, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 334.XXX.XXX-63 (Sócio Administrador), doravante denominada **CONTRATADA**; firmam o presente TERMO ADITIVO, pelas cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto do presente termo, a prorrogação do prazo de vigência do contrato supramencionado, pelo período de mais 12 (doze) meses, contados do seu vencimento e a supressão do valor contratual referente ao 2º termo Aditivo, no valor de R\$ 15.372,12 correspondente a 13,700642% conforme Anexo I.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

2.1 Fica prorrogada a vigência do presente contrato por mais 12 (doze) meses, inserido no seguinte período: de 21/07/2023 a 20/07/2024, conforme previsto no item 5.1 da cláusula quinta do contrato inicial firmado entre as partes.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUPRESSÃO DO VALOR CONTRATUAL**

2.1. O valor global do contrato atualizado, após a supressão, passará de R\$ 140.250,00 (Seiscentos e vinte e dois mil, quatrocentos e dez reais e setenta centavos) para R\$ 124.877,88 (Quinhentos e noventa e oito mil, novecentos e trinta e oito reais e noventa e quatro centavos).

2.2. A importância R\$ 15.372,12 (Vinte e três mil, quatrocentos e setenta e um reais e setenta e seis centavos) suprimida do valor inicial do 2º Termo Aditivo do contrato, corresponde a um decréscimo de aproximadamente 13,700642%

2.3. Os efeitos financeiros decorrentes desta supressão passam a vigorar a partir de 21/07/2023.



#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

3.1 Em função das justificativas descritas acima como objeto do presente termo, como parte integrante do objeto do contrato firmado, ficam acrescidos ao referido contrato um valor adicional de 3,94 % sobre o valor atualmente praticado, levando se em consideração a supressão do Modulo de Minutas Fiscais (2º T.A), equivalente ao valor de R\$ 410,02 (quatrocentos reais e dez centavos). Passando de R\$ 10.406,49 (Dez mil quatrocentos e seis reais e quarenta e nove centavos) mensais, para R\$ 10.816,51 (Dez mil oitocentos e dezesseis reais e cinquenta e um centavos) mensais totalizando R\$ 129.798,12 (cento e vinte e nove mil setecentos e noventa e oito reais e doze centavos) para o período da nova vigência ( 12 meses ), conforme previsto na cláusula oitava do contrato e com fundamento na alínea “b” do inciso I e § 1º, ambos do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - LGPD**

A CONTRATADA desempenhará os serviços com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, devendo respeitar, ainda, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, pelo que se compromete a não divulgar, por nenhum meio, os dados pessoais a que teve acesso em virtude do presente contrato/Ata de Registro de Preços, sob pena de responder pelos danos ocasionados pela sua divulgação, mau uso, Perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

4.1 Ratificam-se integralmente as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, do qual o presente Termo Aditivo passa a fazer parte integrante e complementar.

E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou - se o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, após lido e achado conforme, é assinado pelas partes: CONTRATANTE, CONTRATADO e testemunhas.



**PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA, em 20 de Julho de 2023.

\_\_\_\_\_  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**

**ROBERTO CARLOS GARCIA**

Prefeito Municipal  
Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR

\_\_\_\_\_  
**MUOVE BRASIL SA**

**JOSÉ RODOLFO PFAFFMANN FIORI**

Sócio Administrador  
Pelo FORNECEDOR

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
1º

\_\_\_\_\_  
2º

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

**WANDERSON CLANY ALVES DA SILVA**

Advogado – OAB/SP 474.462  
Procurador Geral do Município



PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
JACUPIRANGA

1Doc

## Proc. Administrativo 39- 035/2021

**De:** Nidel R. - SEMFOF - AUX CONTADOR

**Para:** Divisão Processual - CONTRATOS E NOTIFICAÇÕES - A/C Tatiane P.

**Data:** 05/07/2023 às 11:42:20

**Setores envolvidos:**

SEMAD, GAB, SEMAD - Compras Diretas e Cadastro, SEMFOF, SEMAD - Licitações e Contratos Administrativos, SEMFOF - CONTABILIDADE, SEMAD - APOIO ADM, SEMFOF - AUX CONTADOR, PGM - PG, Divisão Processual

### Solicitação de abertura de processo licitatório para contratação de software na modalidade de licenciamento de software

Bom dia Tatiane,

Retificando o despacho 37:

Renovação do Contrato 017/2021- MUOVE BRASIL S.A, pelo período de 12(doze) meses. Renovação de 20/07/2023 a 20/07/2024

1º R\$ 124.877,88

2º R\$ 15.372,12

Valor do contrato: R\$ 140.250,00

(-) Exclusão do valor adicionado no 2º aditamento (Módulo de minutas fiscais), de R\$ 15.372,12.

Valor atual para reajuste = 124.877,88

**Valor Mensal: R\$ 10.406,49**

Índice ajustado IPCA mês de maio: 3,94% = R\$ 410,02

Valor para renovação= R\$ 129.798,12

Valor mensal = R\$ 10.816,51

Valor para 12 meses = R\$ 129.798,12

Valor para 2023 (agosto a dezembro) R\$ 54.082,55

Valor para 2024, a constar na Lei Orçamentária Anual do próximo exercício = R\$ 75.715,57

Segue nova reserva .

At.te

-

Assinado por 1 pessoa: NIODEL NEVES RANGEL  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/A283-1186-C9B9-F568> e informe o código A283-1186-C9B9-F568



Município



PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO

Niodel Neves Rangel

Contador

CRC 1SP-283430/O-3

**Anexos:**

reserva\_alterada.pdf

Assinado por 1 pessoa: NIODEL NEVES RANGEL  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/A283-1186-C9B9-F568> e informe o código A283-1186-C9B9-F568



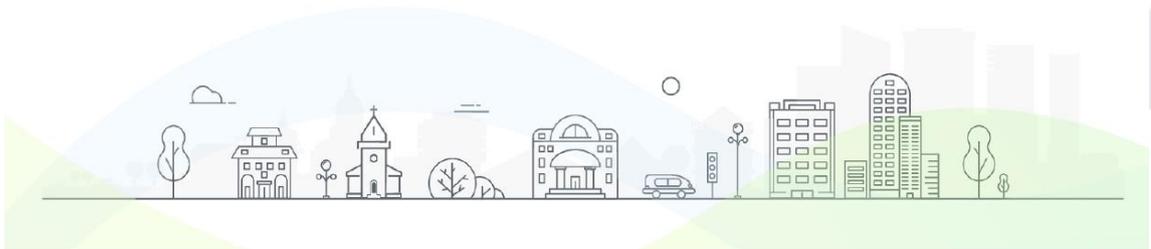


PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

**ADMINISTRAÇÃO**

# GOVE

Plataforma de decisão para eficiência de governos





PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO



Plataforma de decisão para eficiência de governos

## Sumário

Dados do cliente	2
Dados do fornecedor	2
Objetivo da proposta	3
Condições	3

**PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO



Plataforma de decisão para eficiência de governos

## Dados do cliente

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

Nome/Razão Social: Município de Jacupiranga

CNPJ: 46.582.185/0001-90

Endereço: Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Vila Elias, 11940-000, Jacupiranga/SP

## Identificação do Contrato

Contrato: 017/2021

Objeto: contratação de software na modalidade de Software como serviços (SaaS- Software as a service), contemplando coleta, integração, análise de dados de diversas fontes para apoio à gestão das receitas e despesas municipais, pelo período de 12 meses.

## 1. Dados do fornecedor

Gove

Nome/Razão Social: Muove Brasil SA

Nome fantasia: GOVE

CNPJ: 21.870.040/0001-64

Endereço: Rua Pamplona, 1005 4º andar, Jardim Paulista, São Paulo – SP; CEP 01405-200

## Responsável pela elaboração da proposta

Nome: Ede

Telefone: (11) 99544-0582

e-mail: [ricardo.ramos@gove.digital](mailto:ricardo.ramos@gove.digital)

## 2. Objetivo da proposta

A proposta atual adequa o objeto do serviço prestado, suprimindo o módulo adicional de emissão de minutas legislativas em matéria fiscal.

## 3. Condições

Descrição	Valor atual do contrato (sem módulo de legislação)	Atualização Monetária pelo IPCA	Valor total
Prestação de serviços de otimização de	R\$ 124.877,83	R\$ 4.920,19	R\$ 129.798,02

2



PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO



Plataforma de decisão para eficiência de governos

receitas por meio de plataforma digital na modalidade de software como serviços (SaaS – software as a service), com apoio técnico especializado em finanças municipais.	(cento e vinte e quatro mil e oitocentos e setenta e sete reais e oitenta e três centavos)	(quatro mil e novecentos e vinte reais e dezenove centavos)	(cento e vinte e nove mil e setecentos e noventa e oito reais e dois centavos)
---	--	---	--

Validade da proposta: 60 (sessenta dias)

São Paulo, 28 de junho de 2023

Atenciosamente,

MUOVE  
BRASIL  
SA:218700400  
00164

Assinado de forma digital por MUOVE BRASIL  
SA:218700400000164  
Dados: 2023.06.28 09:58:07-03'00"

Muove Brasil SA  
Rodolfo Fiori  
Sócio Diretor


**ANEXO I**

**1 – Do Objeto:** Contratação de software na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando coleta, integração, análise de dados de diversas fontes para apoio à gestão das receitas e despesas municipais, pelo período de 12 (doze) meses. A contratação contempla implantação e manutenção da tecnologia, bem como suporte técnico especializado em finanças públicas.

DESCRIÇÃO	VALOR ATUAL DO CONTRATO (TOTAL)	PERCENTUAL A SER ADITIVADO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
LICENCIAMENTO DE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS – SOFTWARE AS A SERVICE), CONTEMPLANDO COLETA, INTEGRAÇÃO, ANÁLISE DE DADOS DE DIVERSAS FONTES PARA APOIO À GESTÃO DAS RECEITAS E DESPESAS MUNICIPAIS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. A CONTRATAÇÃO CONTEMPLA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA TECNOLOGIA, BEM COMO SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO EM FINANÇAS PÚBLICAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO.	R\$ 124.877,88	3,94%	R\$ 10.816,51	R\$ 129.798,12



**PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO

## CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**

Contratada: **MUOVE BRASIL S/A**

Contrato nº: **017/2021** – Data da Assinatura: **20/07/2021**

**3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 017/2021** – Data da Assinatura: **20/07/2023**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE NA MODALIDADE DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS – SOFTWARE AS A SERVICE), CONTEMPLANDO COLETA, INTEGRAÇÃO, ANÁLISE DE DADOS DE DIVERSAS FONTES PARA APOIO À GESTÃO DAS RECEITAS E DESPESAS MUNICIPAIS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. A CONTRATAÇÃO CONTEMPLA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA TECNOLOGIA, BEM COMO SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO EM FINANÇAS PÚBLICAS.**

Advogado (s): Contratante: **WANDERSON CLANY ALVES DA SILVA** – OAB/SP 474.462

Contratada: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

**LOCAL e DATA: PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA 20/07/2023**



PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: **ROBERTO CARLOS GARCIA**

Cargo: **Prefeito Municipal**

CPF: **060.XXX.XXX-95**

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

Nome: **ROBERTO CARLOS GARCIA**

Cargo: **Prefeito Municipal**

CPF: **060.XXX.XXX-95**

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: **ROBERTO CARLOS GARCIA**

Cargo: **Prefeito Municipal**

CPF: **060.XXX.XXX-95**

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

**Pela contratada:**

Nome: **JOSÉ RODOLFO PFAFFMANN FIORI**

Cargo: **Sócio Administrador**

CPF: **334.XXX.XXX-63**

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **FABIO PAQUES DE OLIVEIRA GRAÇA**

Cargo: **Secretaria Municipal de Fazenda, Orçamento e Finanças**

CPF: **050.XXX.XXX-92**

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

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Assunto **VALOR PAGO ATUALMENTE - EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E OTIMIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS MUNICIPAIS**



De <thierry.oliveira@cajati.sp.gov.br>

Para <contratos@itirapina.sp.gov.br>

Data 2024-07-01 14:35

Boa tarde !

Solicito gentilmente informações sobre o valor pago atualmente pelo seguinte serviço:

**Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, através de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp**

**\*AGUARDAMOS A DEVOLUTIVA**

--

Thierry Tavares de Oliveira  
Departamento de Suprimentos  
Prefeitura Municipal de Cajati  
[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)  
(13) 3854-8719

Assunto **RES: VALOR PAGO ATUALMENTE - EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E OTIMIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS MUNICIPAIS**



De contratos <contratos@itirapina.sp.gov.br>  
Para <thierry.oliveira@cajati.sp.gov.br>  
Data 2024-07-01 15:32

- 
- 1º Aditivo\_PA 1346.22\_Muove Brasil S 2.pdf(~476 KB)
- 

Boa tarde  
Segue em anexo termo conforme solicitado.

Atenciosamente

Barbara Estela Bueno  
Divisão de Licitação e Compras

---

**De:** thierry.oliveira@cajati.sp.gov.br [mailto:thierry.oliveira@cajati.sp.gov.br]

**Enviada em:** segunda-feira, 1 de julho de 2024 14:35

**Para:** contratos@itirapina.sp.gov.br

**Assunto:** VALOR PAGO ATUALMENTE - EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E OTIMIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS MUNICIPAIS

Boa tarde !

Solicito gentilmente informações sobre o valor pago atualmente pelo seguinte serviço:

**Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, através de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp**

**\*AGUARDAMOS A DEVOLUTIVA**

--

Thierry Tavares de Oliveira  
Departamento de Suprimentos  
Prefeitura Municipal de Cajati  
[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)  
(13) 3854-8719



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 1346/2022  
Folha

### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO PARA OTIMIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS MUNICIPAIS, ATRAVÉS DE PLATAFORMA DIGITAL, NA MODALIDADE DE SOFTWARE COMO SERVIÇOS (SAAS – SOFTWARE A SERVICE), COM APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ANÁLISE DE DADOS, CONTEMPLANDO INTEGRAÇÃO, ANÁLISE DE INFORMAÇÕES DE BASES CADASTRAIS E TRIBUTÁRIAS E NOTIFICAÇÃO DE CONTRIBUINTES VIA ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL), MENSAGENS SMS E WHATSAPP.

O **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº 5.541.219-1 e CPF nº 553.097.808-82, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **MUOVE BRASIL SA** sito à Rua Pamplona, nº 1005 – conjunto 41, Bairro Jardim Paulista, município de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 01.405-200, telefones (11) 98741-8140, inscrita no CNPJ sob o nº 21.870.040/0001-64, neste ato representado por **JOSÉ RODOLFO PFAFFMANN FIORI**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 34.342.574-9 e inscrito no CPF sob o nº 334.020.878-63, residente e domiciliado à rua Martin Francisco, nº 776, Apto 42, Bairro Vila Buarque, município de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 01.226-002, telefones (11) 98741-8140 e (11) 98492-0686, e-mail [financeiro@gove.digital](mailto:financeiro@gove.digital) e [Rodolfo.fiori@gove.digital](mailto:Rodolfo.fiori@gove.digital), doravante denominada **CONTRATADA**, ambos acordam proceder, nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e ao Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** Este instrumento tem por objeto a *contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, através de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp, conforme especificações no Termo de Referência.*





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1346/2022

Folha

1.2. Em observância e atendimento ao Processo Administrativo nº 1346/2022, elaborado sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 042/2022.

1.3. Fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, o edital e todos os seus anexos, termo de referência e proposta comercial.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

2.1. Fica designada a senhora SABRINA CÂMARA DE ALMEIDA DE ABREU, secretária municipal, como GESTORA, telefone: (19) 3575-3904 / e-mail: [secfazenda@itirapina.sp.gov.br](mailto:secfazenda@itirapina.sp.gov.br) / Endereço: Rua 5, nº 245 – Centro, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

2.2. Fica designada a senhora LIVIA CAROLINA GONÇALVES DOS SANTOS, portadora do CPF nº 409.368.918-07, fica designada como FISCAL, telefone: (19) 3575-3904 / e-mail: [arrecadacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:arrecadacao@itirapina.sp.gov.br) / Endereço: Rua 5, nº 245 – Centro, o qual acompanhará, fiscalizará, controlará a execução do contrato, e em registro próprio anotará as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providencias cabíveis no cumprimento do objeto.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA COMUNICAÇÃO

3.1. A correspondência recíproca relativa a este CONTRATO será *considerada efetuada se entregue no setor de protocolo* da Prefeitura Municipal de Itirapina, situada na Avenida 01, nº 106, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, expediente das 13 horas às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

3.1.1. Na qual constará o assunto, data de recebimento e nome do remetente.

3.2. Todos os esclarecimentos e/ou informações referentes à execução do objeto devem ser encaminhadas a gestora.

### CLÁUSULA QUARTA – DA INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

4.1. O Software deverá ser instalado na Secretaria da Fazenda, situada na Rua 05, nº 365 – Centro – Itirapina, fone (19) 3575-3926, contato com a Sra. Sabrina, Secretaria Municipal.

4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar domínio de sítio web exclusivo para o município.

4.3. A CONTRATADA deverá, em até 10 (dez) dias úteis, definir e validar junto ao fiscal do contrato o cronograma completo de implementação da solução:

4.4. Caso o fiscal do contrato solicite alterações no cronograma de implementação, a CONTRATADA deverá revisar o cronograma dentro de suas capacidades e validar novamente a versão atualizada junto ao fiscal de contrato;

4.5. A cada solicitação de revisão, o prazo de 10 (dez) dias úteis poderá ser estendido por mais 03 (três) dias úteis, podendo este processo de ajuste do cronograma de implementação e validação entre CONTRATADA e fiscal do contrato ocorrer por até 03





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 1346/2022  
Folha

vezes, totalizando 19 dias úteis para validação do cronograma final de implementação da solução;

**4.6.** O cronograma de implementação e disponibilização completa da solução não poderá ultrapassar 60 (sessenta) dias corridos da assinatura do contrato.

**4.7.** O cronograma de implementação validado entre a CONTRATADA e fiscal do contrato deve conter, minimamente:

**4.7.1.** Prazo de inclusão de usuários na solução;

**4.7.2.** Datas e duração do Treinamento Inicial de usuários na solução;

**4.7.3.** Datas e duração do Treinamento de Reciclagem de usuários na solução;

**4.7.4.** Prazo de integração das bases de dados dos sistemas a serem integrados na solução;

**4.7.5.** Prazo de ativação das funcionalidades previstas na contratação.

### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

**5.1.** O valor total da presente contratação perfaz o montante de **R\$ 9.317,33** (Nove mil trezentos e dezessete reais e trinta e três centavos) por mês, totalizando o valor de **R\$ 111.808,00** (Cento e onze mil oitocentos e oito reais e noventa), para o período de 12 (doze) meses.

**5.2.** Os valores da presente contratação são vinculados à proposta comercial vencedora do certame na modalidade pregão.

### CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**6.1.** As despesas decorrentes deste certame para a Secretaria Municipal da Fazenda - correrão por conta das dotações abaixo.

**6.1.1.** Função Programática 04.123.9019.2.121, Ficha 143, Fonte 01, Código de Aplicação 1100000, Categoria Econômica 3.3.90.39.00.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

**7.1.** O faturamento será mensal.

**7.2.** As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser preenchidas em conformidade com o nome e CNPJ da CONTRATADA. No corpo da Nota Fiscal Eletrônica deverá ser informada a seguinte redação: Pregão Eletrônico nº 042/2022; Contrato nº 001/2022; Banco - Agência - Número da conta corrente.

**7.3.** Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços contratados com o serviço na respectiva Nota Fiscal e o atestado de recebimento definitivo do serviço, pela gestora do contrato, e de acordo com a programação financeira da CONTRATANTE, até o dia 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços.

**7.4.** Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 1346/2022  
Folha

**7.5.** Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos serviços não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

**7.6.** A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica atestada por esta prefeitura.

### CLÁUSULA OITAVA – DOS IMPOSTOS

**8.1.** Serão retidos por parte da Prefeitura de Itirapina, os valores referentes à ISSQN que incidirem sobre o valor total dos serviços contratados e executados, conforme orientação da Controladoria Geral da União e Ministério da Previdência Social.

**8.2.** Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) se devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá, sem direito a reembolso.

**8.2.1.** O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela CONTRATADA, segundo a legislação vigente.

### CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

**9.1.** O presente contrato possui a vigência de 12 (doze) meses, até o dia **06 de janeiro de 2024**.

**9.2.** Admitindo a renovação por iguais e sucessivos períodos, até o limite da Lei Federal nº 8666/93, se houver interesse entre as partes desde que manifestado em tempo hábil.

**9.3.** Todos os prazos constantes são em dias corridos e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

**10.1.** Os preços permanecerão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses.

**10.2.** Havendo prorrogação do prazo contratual que ultrapasse os 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados com base no Índice IPCA/ IBGE vigente acumulados do período, ou no caso de sua extinção, pelo substituto legal, mediante prévia autorização.

**10.3.** Ocorrendo o reajuste de valor, por meio de termo de aditivo, a CONTRATANTE, com base no novo valor, promoverá o reajuste nos empenhos.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS DAS PARTES

**11.1.** São direitos da CONTRATANTE:

**11.1.1.** Receber os serviços objeto do presente contrato nos termos e condições pactuados;

**11.1.2.** Alterar unilateralmente o Contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso I, alíneas "a" e "b", da Lei Federal nº 8.666/93, ou rescindi-lo administrativamente em caso de inexecução total ou parcial das cláusulas pactuadas, de acordo com o art. 79, § 1º, do referido diploma legal.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

**Proc. Adm.  
nº 1346/2022**  
Folha

**11.1.3.** A CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que venha causar embaraço a fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

**11.2.** São direitos da CONTRATADA.

**11.2.1.** Receber a remuneração dos serviços prestados, pelo preço e condições constantes das cláusulas do presente contrato.

**11.2.2.** Propor a CONTRATANTE a melhor forma de prestação dos serviços objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** Disponibilizar os Serviços para uso pela CONTRATANTE dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas e do prazo pactuado neste contrato, implantando de forma adequada, a supervisão permanente dos mesmos, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

**12.2.** Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo a qualidade dos mesmos dentro dos padrões estabelecidos.

**12.3.** Atender em até 48 (quarenta e oito) horas às solicitações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Itirapina, quanto a falhas ou interrupções na prestação dos contratados, restabelecendo o serviço no prazo máximo estabelecido.

**12.4.** Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução deste Instrumento, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em até 12 (doze) horas.

**12.5.** Utilizar pessoal devidamente habilitado para os serviços contratados;

**12.6.** Responsabilizar-se por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

**12.7.** Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para a CONTRATANTE, se não previstas neste Instrumento;

**12.8.** Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, no acompanhamento da execução do serviço, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

**12.9.** Comunicar ao Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**12.10.** Providenciar junto aos órgãos competentes os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos serviços de que trata o presente contrato;

**12.11.** Apresentar fatura/nota fiscal consolidada de cobrança de serviços, contendo o valor total do serviço, a quantidade total do serviço, relativo a cada mês;

**12.11.1.** A referida fatura/nota fiscal deverá ser apresentada com um prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis antecedentes à data do vencimento;

**12.12.** Comunicar ao Município, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pelo gestor do contrato.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 1346/2022  
Folha

**12.13.** Atender prontamente quaisquer exigências do gestor deste contrato, o que for relacionado ao objeto ora contratado;

**12.14.** Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer um de seus empregados em serviço, cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços;

**12.15.** Não ceder ou transferir a outrem por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar, os serviços a que está obrigada por força do contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**13.1.** Cumprir os prazos de pagamento estipulado neste instrumento e na legislação;

**13.2.** Acompanhar a execução dos serviços objeto do contrato através de fiscal nomeado para este fim, assegurando-se do bom desempenho e qualidade dos serviços prestados;

**13.3.** Fiscalizar a execução dos serviços prestados pela contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços.

**13.4.** Comunicar à CONTRATADA, o mais prontamente possível, qualquer anormalidade observada na prestação dos serviços;

**13.5.** Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado;

**13.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos necessários que venham ser solicitados pela CONTRATADA, durante a vigência e execução dos serviços;

**13.7.** Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto, quando necessário;

**13.8.** Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas neste contrato e na proposta de aplicação de sanções.

**13.9.** A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada por um representante da CONTRATANTE especialmente designado, observado o que se segue:

**13.10.** O representante da CONTRATANTE anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, inclusive a observância do prazo de vigência do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

**13.11.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

**13.12.** A existência da fiscalização da CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados;

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES E MULTAS

**14.1.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**14.2.** Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total do contrato.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 1346/2022  
Folha

**14.3.** Serão aplicadas a CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

**14.4.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

**14.5.** Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar de sua intimação.

**14.6.** Da aplicação da multa a CONTRATADA será intimada por escrito para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

**14.7. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:**

**14.7.1.** Descumprindo o contrato no todo, incidirá multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

**14.7.2.** Descumprindo o contrato em parte, incidirá multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

**14.7.3.** Havendo atraso injustificado na prestação dos serviços, incidirá multa diária de 5% (cinco por cento) por dia de atraso.

**14.7.4.** A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

**14.8. Multas por Rescisão:**

**14.8.1.** Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

**14.8.2.** Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

**14.8.3.** As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

**14.8.4.** A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

**14.8.5.** Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/1993.

**14.8.6.** A CONTRATADA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

**15.1.** A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, sem que assista a CONTRATADA o direito de reclamação ou indenização, nos seguintes casos:

**15.1.1.** Inadimplemento de cláusula contratual por parte da CONTRATADA;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 1346/2022  
Folha

**15.1.2.** Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

**15.1.3.** Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, no fornecimento dos materiais;

**15.1.4.** Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da CONTRATADA;

**15.1.5.** Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10% (dez por cento) do valor total.

**15.2.** Constituem, ainda, motivos para a rescisão contratual, por parte da CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério, venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da CONTRATADA, ressalvados os direitos decorrentes das entregas executadas.

**15.3.** A CONTRATADA receberá o pagamento dos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado este termo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA MODIFICAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**16.1.** Todas as modificações na execução dos serviços deverão ser solicitadas por escrito à Secretaria Municipal da Fazenda através da sua fiscalização, com antecedência necessária para sua análise e aprovação.

**16.2.** A CONTRATADA é facultada introduzir modificações consideradas imprescindíveis na execução dos serviços, objeto deste contrato, antes ou durante a execução dos mesmos.

**16.3.** Se as modificações provocarem alguma alteração contratual, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente tal fato ao CONTRATANTE, para que eventuais divergências venham a ser sanadas de comum acordo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA TOLERÂNCIA**

**17.1.** Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir a inobservância, mesmo por omissão, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições deste contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**18.1.** A CONTRATADA fica expressamente proibida de subcontratar a execução de parte ou todos os serviços a serem executados.

**18.2.** Caso haja necessidade, deverá preliminarmente ser solicitada autorização da Prefeitura Municipal de Itirapina para os devidos fins.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

**19.1.** Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos deste CONTRATO, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 1346/2022  
Folha

**20.1.** A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste termo, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

**20.2.** Ficam fazendo parte integrante do presente contrato, os documentos: Termo de Ciência e de Notificação; Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP e Cadastro do Responsável.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor, perante 02 (duas) testemunhas instrumentárias.

Itirapina, 06 de janeiro de 2023.

**MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**  
**Prof.ª Maria Da Graça Zucchi Moraes**  
Prefeita Municipal

**MUOVE BRASIL S/A**  
**José Rodolfo Pfaffmann Fiori**  
Empresário

MUOVE

BRASIL

SA:218700400

00164

Assinado de forma  
digital por MUOVE  
BRASIL

SA:21870040000164

Dados: 2023.01.10

11:39:51 -03'00'

Testemunhas:

**SABRINA CÂMARA DE ALMEIDA DE ABREU**  
Secretária Municipal da Fazenda  
CPF:290.018.748-60

**LIVIA CAROLINA GONÇALVES DOS SANTOS**  
Fiscal de Contrato  
CPF: 409.368.918-07





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1346/2022

Folha

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 1346/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 042/2022 – Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, através de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp, conforme especificações no Termo de Referência.

**Contrato Administrativo nº 001/2023**, assinado em 06 de janeiro de 2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: Muove Brasil S/A – CNPJ nº 21.870.040/0001-64.

Vigência: de 06/01/2023 a 06/01/2024.

Valor Mensal: 9.317,33 (nove mil trezentos e dezessete reais e trinta e três centavos)

Valor Total Contratado: R\$ 111.808,00 (Cento e onze mil oitocentos e oito reais).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

A) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

B) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

C) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

D) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – cadtcesp”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” anexa;

E) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

A) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 1346/2022  
Folha

B) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**Local e Data:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 06 DE JANEIRO DE 2023.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:**

Nome: **JOSÉ RODOLFO PFAFFMANN FIORI**

Cargo: Empresário

CPF nº 334.020.878-63

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **SABRINA CÂMARA DE ALMEIDA DE ABREU**

Cargo: Secretária Municipal da Fazenda

CPF nº 290.018.748-60

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

\*\*\*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 1346/2022  
Folha

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

Processo Administrativo nº 1346/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 042/2022 –  
Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, através de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp, conforme especificações no Termo de Referência.

**Contrato Administrativo nº 001/2023**, assinado em 06 de janeiro de 2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: Muove Brasil S/A – CNPJ nº 21.870.040/0001-64.

Vigência: de 06/01/2023 a 06/01/2024.

Valor Mensal: 9.317,33 (nove mil trezentos e dezessete reais e trinta e três centavos)

Valor Total Contratado: R\$ 111.808,00 (Cento e onze mil oitocentos e oito reais).

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 06 DE JANEIRO DE 2023.

**Profª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Prefeita Municipal

**SABRINA CÂMARA DE ALMEIDA DE ABREU**

Secretária Municipal da Fazenda  
Gestora do Contrato Administrativo





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1346/2022

Folha

### CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 1346/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 042/2022 – Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, através de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp, conforme especificações no Termo de Referência.

**Contrato Administrativo nº 001/2023**, assinado em 06 de janeiro de 2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: Muove Brasil S/A – CNPJ nº 21.870.040/0001-64.

Vigência: de 06/01/2023 a 06/01/2024.

Valor Mensal: 9.317,33 (nove mil trezentos e dezessete reais e trinta e três centavos)

Valor Total Contratado: R\$ 111.808,00 (Cento e onze mil oitocentos e oito reais).

#### Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

<b>Nome</b>	SABRINA CÂMARA DE ALMEIDA DE ABREU
<b>Cargo</b>	Secretária Municipal da Fazenda
<b>CPF</b>	290.018.748-60
<b>Endereço do Órgão</b>	Rua 05, nº 365 – Centro – CEP 13530-000 – Itirapina-SP
<b>Telefone e Fax</b>	(19) 3575-9200
<b>E-mail Institucional</b>	<a href="mailto:secfazenda@itirapina.sp.gov.br">secfazenda@itirapina.sp.gov.br</a>
<b>Período de Gestão</b>	de 06/01/2023 a 06/01/2024

As informações pessoais do responsável estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada.

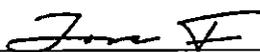
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 06 DE JANEIRO DE 2023.

  
**SABRINA CÂMARA DE ALMEIDA DE ABREU**

Secretária Municipal da Fazenda  
Gestora do Contrato Administrativo



## Página de assinaturas



**Jose Fiori**  
334.020.878-63  
Signatário

### HISTÓRICO

- |                         |   |  |
|-------------------------|---|--|
| 10 jan 2023<br>11:26:47 |    | Taís Pessoa criou este documento. (Empresa: Muove Brasil SA, CNPJ: 21.870.040/0001-64, E-mail: financeiro@gove.digital)  |
| 10 jan 2023<br>11:29:37 |  | Jose Rodolfo Pfaffmann Fiori (E-mail: rodolfo.fiori@gove.digital, CPF: 334.020.878-63) visualizou este documento por meio do IP 189.0.149.103 localizado em Salvador - Bahia - Brazil. |
| 10 jan 2023<br>11:29:43 |  | Jose Rodolfo Pfaffmann Fiori (E-mail: rodolfo.fiori@gove.digital, CPF: 334.020.878-63) assinou este documento por meio do IP 189.0.149.103 localizado em Salvador - Bahia - Brazil.    |



Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento  
Hash SHA256 do PDF original #d81a9a76ce70feff7cb236e36e7401bd23588d9da49e8c31f3d8bc03da5cea14  
<https://valida.ae/73f81d6cbbc5b554b666fa32df0397f146d199bae225c788b>







# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Sexta-feira, 20 de janeiro de 2023

Ano V | Edição nº 891

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Página 7 de 14



### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000  
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: isenta.  
FONE (19) 3575-9000

#### EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 1346/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 042/2022 – **Objeto:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, através de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp, conforme especificações no Termo de Referência.

**Contrato Administrativo nº 001/2023**, assinado em 06 de janeiro de 2023.

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

**Contratada:** Muove Brasil S/A – CNPJ nº 21.870.040/0001-64.

**Vigência:** de 06/01/2023 a 06/01/2024.

**Valor Mensal:** R\$ 9.317,33 (nove mil trezentos e dezessete reais e trinta e três centavos)

**Valor Total Contratado:** R\$ 111.808,00 (Cento e onze mil oitocentos e oito reais).









**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**  
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46  
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isento.  
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**1º TERMO DE ADITIVO DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023 06 DE JANEIRO DE 2023.**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO PARA OTIMIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS MUNICIPAIS, ATRAVÉS DE PLATAFORMA DIGITAL, NA MODALIDADE DE SOFTWARE COMO SERVIÇOS (SAAS – SOFTWARE A SERVICE), COM APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ANÁLISE DE DADOS, COMTEMPLANDO INTEGRAÇÃO, ANÁLISE DE INFORMAÇÕES DE BASES CADASTRAIS E TRIBUTÁRIAS E NOTIFICAÇÃO DE CONTRIBUINTES VIA ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL), MENSAGENS SMS E WHATSAPP.**

Por este instrumento Administrativo de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 46.313.714/0001-50, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº XXX e CPF nº XXX, domiciliada à Rua \_\_, nº \_\_, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **MUOVE BRASIL SA** sito à Rua Pamplona, nº 1005 – conjunto 41, Bairro Jardim Paulista, município de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 01.405-200, telefones (11) 98741-8140, inscrita no CNPJ sob o nº 21.870.040/0001-64, neste ato representado por **JOSÉ RODOLFO PFAFFMANN FIORI**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº ----- e inscrito no CPF sob o nº ----, residente e domiciliado à rua -----, nº ---- Apto ---, Bairro -----, município de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 01.226-002, telefones (11) ---- e (11) ----, e-mail [financeiro@gove.digital](mailto:financeiro@gove.digital), doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem e acordam mutuamente em aditar o **Contrato Originário nº 001/2023**, firmado entre ambos em 01 de dezembro de 2020, **Processo Administrativo 1346/2022**, com subordinação à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**  
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46  
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isento.  
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação superveniente, vigente e aplicável a espécie e Decretos Municipais n.º 2.799, de 07 de outubro de 2013 e nº 2.793 de 26 de setembro de 2013 e demais regulamentares aplicáveis à espécie, têm, entre si, justos e contratados o quanto segue:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO**

**1.1.** Fica prorrogado por **12 (doze) meses**, isto é, até **06 de janeiro de 2025**, o Contrato Originário nº 001/2022 de 06 de janeiro de 2023, conforme solicitação, parecer e despacho autorizador contidos no processo Administrativo nº 1346/2022.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

**2.1.** Decorrente da cláusula primeira, o **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO**, durante a vigência aprazada a importância de **R\$ 9.317,33 (nove mil trezentos e dezessete reais e trinta e três centavos)** mensal, perfazendo um valor total de **R\$ 111.808,00 (cento e onze mil oitocentos e oito reais)**, conforme solicitação, parecer e despacho autorizador contidos nos autos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**3.1.** As despesas decorrentes do presente Aditivo serão suportadas pela Secretaria Municipal da Fazenda

**3.1.1 Dotação: 143** – Função Programática 04.123.9019.2.121, Fonte 01, Código de Aplicação 1100000, Categoria Econômica 3.3.90.39.00.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**4.1.** O presente aditivo fica fazendo parte integrante e indissociável do **Contrato Administrativo nº 001/2023**, firmado entre ambos, em 01 de dezembro de 2020, tendo seus **efeitos válidos a partir de 06/01/2024**, permanecendo válidas e em vigor as demais cláusulas e condições estabelecidas na mencionada avença e termos aditivos, que não conflitem com as oras pactuadas.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente termo de adição



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**  
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46  
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isento.  
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelas partes e testemunhas abaixo.

Itirapina, 28 de dezembro de 2023.

**MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**

**Prof.<sup>a</sup> Maria da Graça Zucchi Moraes**

Prefeita Municipal

**MUOVE BRASIL S/A**

**José Rodolfo Pfaffmann Fiori**

Empresário

Testemunhas:

**SABRINA CÂMARA DE ALMEIDA DE  
ABREU**

Secretária Municipal da Fazenda

CPF:

**LÍVIA CAROLINA GONÇALVES DOS  
SANTOS**

Fiscal de Contrato

CPF:

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isento.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Processo Administrativo nº 1346/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 042/2022 –

**Objeto:** *contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, através de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp, conforme especificações no Termo de Referência.*

### 1º TERMO DE ADITIVO, assinado em 28 de dezembro de 2023

**Contrato Administrativo nº 001/2023**, assinado em 06 de janeiro de 2023.

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

**Contratada:** Muove Brasil S/A – CNPJ nº 21.870.040/0001-64.

**Vigência:** de 06/01/2024 a 06/01/2025.

**Valor Mensal aditado:** 9.317,33 (nove mil trezentos e dezessete reais e trinta e três centavos)

**Valor Total aditado:** R\$ 111.808,00 (Cento e onze mil oitocentos e oito reais).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

**Local e Data:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 08 DE DEZEMBRO DE 2023.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isento.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº

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

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:**

Nome: **JOSÉ RODOLFO PFAFFMANN FIORI**

Cargo: Empresário

CPF nº

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

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **SABRINA DE CÂMARA DE ALMEIDA DE ABREU**

Cargo: Secretária Municipal da Fazenda

CPF nº

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

## **DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isento.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Processo Administrativo nº 1346/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 042/2022 –  
**Objeto:** *contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, através de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp, conforme especificações no Termo de Referência.*

### **1º TERMO DE ADITIVO, assinado em 28 de dezembro de 2023**

**Contrato Administrativo nº 001/2023**, assinado em 06 de janeiro de 2023.

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

**Contratada:** Muove Brasil S/A – CNPJ nº 21.870.040/0001-64.

**Vigência:** de 06/01/2024 a 06/01/2025.

**Valor Mensal aditado:** 9.317,33 (nove mil trezentos e dezessete reais e trinta e três centavos)

**Valor Total aditado:** R\$ 111.808,00 (Cento e onze mil oitocentos e oito reais).

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

Itirapina, 28 de dezembro de 2023.

**Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Prefeita Municipal

**SABRINA CÂMARA DE ALMEIDA DE ABREU**

Secretária Municipal Fazenda

**Gestora De Contrato Administrativo**

### **CADASTRO DO RESPONSÁVEL**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isento.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Processo Administrativo nº 1346/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 042/2022 –  
**Objeto:** *contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, através de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp, conforme especificações no Termo de Referência.*

### 1º TERMO DE ADITIVO, assinado em 28 de dezembro de 2023

**Contrato Administrativo nº 001/2023**, assinado em 06 de janeiro de 2023.

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

**Contratada:** Muove Brasil S/A – CNPJ nº 21.870.040/0001-64.

**Vigência:** de 06/01/2024 a 06/01/2025.

**Valor Mensal aditado:** 9.317,33 (nove mil trezentos e dezessete reais e trinta e três centavos)

**Valor Total aditado:** R\$ 111.808,00 (Cento e onze mil oitocentos e oito reais).

### Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

<b>Nome</b>	SABRINA CÂMARA DE ALMEIDA DE ABREU
<b>Cargo</b>	Secretária Municipal da Fazenda
<b>CPF</b>	
<b>Endereço do Órgão</b>	Rua 05, nº 365, Centro – Itirapina /SP – 13.530-000.
<b>Telefone e Fax</b>	(19) 3575 - 3926
<b>E-mail Institucional</b>	<a href="mailto:secfazenda@itirapina.sp.gov.br">secfazenda@itirapina.sp.gov.br</a>
<b>Período de Gestão</b>	De 06/01/2024 até 06/01/2025

As informações pessoais do responsável estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

**SABRINA CÂMARA DE ALMEIDA DE ABREU**

Secretária Municipal Fazenda

**Gestora De Contrato Administrativo**

Assunto **Re: ORÇAMENTO**  
De Roberto Miyahara <roberto.miyahara@gove.digital>  
Para <thierry.oliveira@cajati.sp.gov.br>  
Cópia Felipe Alexandrino <felipe.alexandrino@gove.digital>, <orcamento@gove.digital>  
Data 2024-06-18 16:47



- 
- SP Cajati - Proposta atualizada.docx.pdf(~447 KB)
- 

Boa tarde, Sr. Thierry. Tudo em ordem?

Como a proposta enviada anteriormente se encontra relativamente próxima do seu vencimento, segue inclusa para sua apreciação uma nova versão da nossa proposta com validade para mais 120 dias (contados a partir de hoje).

Se vocês tiverem quaisquer dúvidas acerca do conteúdo dessa nossa proposta, fiquem inteiramente à vontade para nos acionar, OK?

Obrigado,



**Roberto Miyahara**

Relacionamento e Expansão

(11) 95766-0041

[www.gove.digital](http://www.gove.digital)



Em ter., 18 de jun. de 2024 às 16:15, <[thierry.oliveira@cajati.sp.gov.br](mailto:thierry.oliveira@cajati.sp.gov.br)> escreveu:

Boa tarde !

Quanto ao orçamento que recebemos, gostaríamos de saber se ainda está válido ?

**\*AGUARDAMOS A DEVOLUTIVA**

--

Thierry Tavares de Oliveira  
Departamento de Suprimentos  
Prefeitura Municipal de Cajati  
[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)  
(13) 3854-8719



STANDARD



# Pesquisar Preços

Busque preços para o item desejado na sua cotação.

Dashboard  
(/Home/Dashboard)

## COTAÇÃO RÁPIDA

Cotações ▾

INFORME UM TERMO DE BUSCA E CLIQUE EM PESQUISAR

Especificação Técnica  
(/EspecificacaoTecnica)

IN 65/2021 (Lei nº 14.133)

contratação de empresa especializada na prestação de serviços de g

Termo de Referência  
(/TermoReferencia)

**AVANÇADO**

Terceirização  
(/Terceirizacao)

Apenas o termo digitado

**PESQUISAR**

Negociação ▾

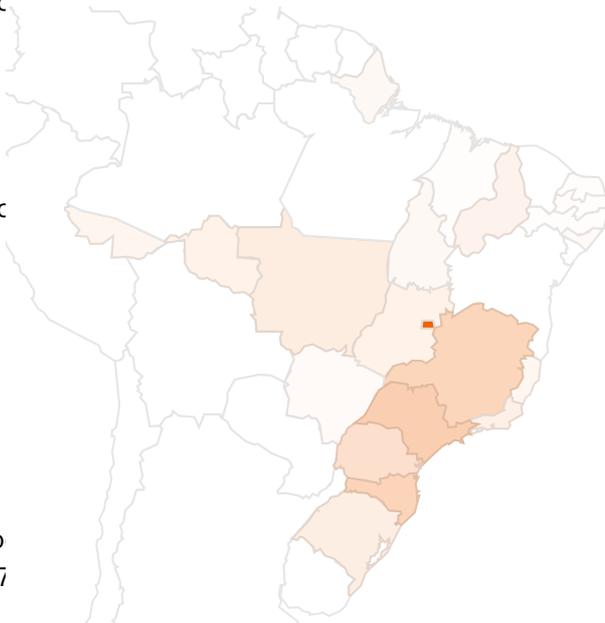
## MAPA DAS LICITAÇÕES

Mapa de Fornecedores  
(/MapaEstrategicc)

Mapa de Comp. ME/EPP  
(/MapaEstrategicc)

Mentoria  
(/Mentoria)

Solicitação de Suporte  
(https://gnp.neto p\_idContrato=397)



RESULTADO<sup>0</sup> 94

Chat Online



**NENHUM RESULTADO ENCONTRADO**

Revise a sua pesquisa, ajuste os filtros se necessário e tente novamente.

Telefone: (41) 3778-1830 | Email: [contato@bancodeprecos.com.br](mailto:contato@bancodeprecos.com.br) (mailto:contato@bancodeprecos.com.br) • © 2024

Negócios Públicos

# Gove

**Eficiência na arrecadação de tributos do início ao fim**



## Sumário

<b>Software Gove</b>	<b>2</b>
Descrição detalhada	3
1. Características gerais	3
2. Implantação	4
3. Integração e coleta de dados	5
4. Módulo Domicílio Eletrônico	7
5. Módulo Cadastros	9
6. Módulo Comunicação Multicanal	10
7. Módulo Atendimento virtual	13
8. Processo de cadastro e gerenciamento de usuários	16
9. Suporte técnico e disponibilidade do software	17
Condições de fornecimento – Aspectos comerciais	18



Eficiência na arrecadação de tributos do início ao fim

## Software Gove

Software na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico e enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas.

## Descrição detalhada

### 1. Características gerais

- 1.1. Software disponibilizado em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato;
- 1.2. Software disponibilizado sem limitação do número de usuários;
- 1.3. Usuários distintos podem acessar o software de maneira simultânea;
- 1.4. Software web disponível através de navegadores (browsers), sem a necessidade de instalar software, podendo ser acessado por computador, tablet ou celular pelos seguintes navegadores: Internet Explorer, Chrome, Safari ou Mozilla Firefox;
- 1.5. Acesso ao software via e-mail e senha;
- 1.6. Software único com todos os módulos interagindo com um único login;
- 1.7. Permissionamento de usuários conforme módulo de utilização;
- 1.8. Mecanismos de segurança de acesso:
  - 1.8.1. senha criptografada no banco de dados
  - 1.8.2. confidencialidade, privacidade e integralidade sobre qualquer informação que venha a ser informada, que seja armazenada ou tratada, incluindo contas, senhas de acesso e outros dados pessoais;
- 1.9. Registro de eventos que são monitoráveis a fim de fornecer provas de incidentes de segurança;
- 1.10. Software armazena logs de operação, permitindo a investigação de incidentes na solução.

## 2. Implantação

A implantação do software consiste nos seguintes passos:

- 2.1. Planejamento da implantação e capacitação junto à administração municipal;
- 2.2. Configuração das principais funcionalidades;
- 2.3. Apoio na habilitação da conta telefônica da prefeitura junto à Meta/Facebook para utilização do WhatsApp;
- 2.4. Apoio na construção da legislação para Domicílio Eletrônico;
- 2.5. Apoio na adesão à Rede Nacional de Governo Digital;
- 2.6. Coleta e integração de dados dos dados de fontes internas e externas da administração pública municipal;
- 2.7. Cadastro dos principais usuários definidos pela administração municipal;
- 2.8. Capacitação dos principais usuários definidos pela administração municipal;
- 2.9. Realização de reciclagens trimestrais de capacitação dos usuários para garantir o uso adequado do software.

### 3. Integração e coleta de dados

#### 3.1. Dados e informações integrados junto ao software

Os dados e informações integrados diretamente de softwares internos da administração pública municipal são:

- 3.1.1. Dados e informações do sistema tributário municipal;
- 3.1.2. Dados e informações da base de cadastro mobiliário do município;
- 3.1.3. Dados e informações da base de cadastro imobiliário do município;

#### 3.2. Dados e informações coletados via carga de dados

Os dados e informações inseridos no software para atividades de análise de dados são:

- 3.2.1. Dados e informações da base de cadastro da companhia de água
- 3.2.2. Dados e informações da base de cadastro de contribuintes do município
- 3.2.3. Dados e informações da base de cadastro da saúde
- 3.2.4. Dados e informações da base de cadastro da educação
- 3.2.5. Dados e informações da base de cadastro da assistência social
- 3.2.6. Dados e informações da base de cadastro da companhia de luz
- 3.2.7. Dados e informações da totalidade das empresas localizadas no município

3.3. Para construção da integração dos dados e manutenção destas integrações é disponibilizado 100 horas anuais de profissional técnico responsável pela operacionalização da integração dos dados;

3.4. A coleta e integração dos dados e informações no software pode ser realizada das seguintes formas:

- 3.4.1. Via banco de dados (acesso de consulta / views): acesso direto para coleta de dados através de consultas a tabelas e/ou views, que podem ser disponibilizados no próprio banco de produção do cliente ou em banco apartado, existente ou a ser criado para fins de integração;
- 3.4.2. Via API/webservice: acesso através de serviços web disponibilizados pelo cliente para coleta através de chamadas REST/SOAP;

- 3.4.3. Via carga em massa de dados a partir de formatos de arquivos pré-definidos pelo software com indicação de colunas de tabelas (exemplos: csv, json, xls, xlsx);
- 3.5. Para as integrações junto aos softwares internos da administração municipal fornecidos por terceiros, a administração municipal deve se responsabilizar pela solicitação à empresa terceira e pelo acompanhamento da disponibilização do acesso ao banco de dados ou acesso à API/Webservice para integração do software aos softwares de terceiros;
- 3.6. Em caso de impossibilidade de integração direta junto a qualquer software terceiro já existente na administração municipal, os dados e informações obtidos das fontes internas da administração municipal necessários para o funcionamento do software serão carregados por servidor municipal utilizando a funcionalidade de carga em massa de dados disponível no software.

## 4. Módulo Domicílio Eletrônico

### 4.1. Acesso cidadãos e empresas

- 4.1.1. Disponibilização de url dedica ao acesso de cidadãos e empresas para *signin* e *login* de cidadãos e empresas em *homepage* customizável com o nome e brasão municipal;
- 4.1.2. Cadastro e acesso através do login único GOV.BR disponibilizado pelo governo federal após a adesão do município à Rede Nacional de Governo Digital;
- 4.1.3. Cadastro e acesso de pessoas jurídicas através de certificado digital;
- 4.1.4. Verificação de e-mail e/ou telefone via confirmação de token enviado ao e-mail e/ou telefone inserido no cadastramento;
- 4.1.5. Processo de adesão ao domicílio eletrônico durante o primeiro cadastro do cidadão e empresa;
- 4.1.6. Domicílio eletrônico com múltiplas caixas postais, variando conforme a quantidade de inscrições mobiliárias e imobiliárias relacionadas ao domicílio eletrônico cadastrado;
- 4.1.7. Configuração e gestão de alertas de disparo de mensagens via e-mail e SMS para novas mensagens no domicílio eletrônico;
- 4.1.8. Compartilhamento de caixa postal com outros domicílios eletrônicos;
- 4.1.9. Suspensão de compartilhamento de caixa postal com outros domicílios eletrônicos;
- 4.1.10. Acesso a lista de serviços municipais cadastrados pelo gestor municipal;
- 4.1.11. Emissão de documentos disponibilizados através do domicílio eletrônico cuja obtenção seja realizada a partir de APIs de integração junto a outros sistemas da administração municipal;
- 4.1.12. Acesso mobile às principais funções do domicílio eletrônico.

### 4.2. Acesso gestor público

- 4.2.1. Gestão dos domicílios eletrônicos e respectivas caixas postais em tabela com filtros de pesquisa e ordenamento;
- 4.2.2. Programação de disparos de mensagens nos domicílios eletrônicos já cadastrados;
  - 4.2.2.1. Possibilidade de disparos de mensagens em massa via upload de dados;
  - 4.2.2.2. Possibilidade de disparos de mensagens com seleção manual de domicílios eletrônicos;
  - 4.2.2.3. Possibilidade de disparos de mensagens através de integração via API de softwares já existentes na administração municipal;
- 4.2.3. Visualização de disparos de mensagens programados para envio;
  - 4.2.3.1. Possibilidade de cancelamento de disparos agendados ainda não realizados;
- 4.2.4. Possibilidade de cadastro de ofício de domicílio eletrônico por parte do usuário;
- 4.2.5. Visualização de mensagens enviadas por caixa postal;
- 4.2.6. Visualização de com quais domicílios eletrônicos de terceiros um domicílio eletrônico foi compartilhado;
- 4.2.7. Visualização de todos os disparos realizados a domicílios eletrônicos do município;
- 4.2.8. Configuração de lista de serviços disponíveis a cidadãos e empresas;
- 4.2.9. Disponibilização de emissão de documentos através do domicílio eletrônico cuja obtenção seja realizada a partir de APIs de integração junto a outros sistemas da administração municipal;
- 4.2.10. Configuração de textos e termos de adesão pelo próprio usuário;
- 4.2.11. Configuração de nome do domicílio eletrônico pelo próprio usuário;
- 4.2.12. Configuração de logotipo do domicílio eletrônico pelo próprio usuário;
- 4.2.13. Configuração de quantidade de dias de ciência tácita pelo próprio usuário;

- 4.2.14. Configuração de manual do domicílio eletrônico pelo usuário;
- 4.2.15. Integração da funcionalidade a outros softwares da administração para disparo de mensagem no domicílio eletrônico.

## 5. Módulo Cadastros

### 5.1. Visualização de informações cadastrais:

A partir dos dados e informações sobre pessoas (cadastro pessoa física - CPF), empresas (cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ) e imóveis (inscrições imobiliárias) do município coletadas e integradas ao software é possível:

- 5.1.1. Visão integrada e em lista das pessoas (cadastro pessoa física - CPF), empresas (cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ) e imóveis (inscrições imobiliárias) do município;
- 5.1.2. Possibilidade de execução de filtros e buscas na lista de visualização a partir das principais variáveis contidas na lista;
- 5.1.3. Possibilidade de visualização de detalhes sobre a pessoa, empresa ou imóvel filtrado/buscado;

### 5.2. Enriquecimento cadastral

A partir dos dados e informações sobre pessoas (cadastro pessoa física - CPF), empresas (cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ) e imóveis (inscrições imobiliárias) coletadas e integradas ao software é possível a realização de atividades de enriquecimento dos cadastros municipais, sendo possível:

- 5.2.1. Identificação e enriquecimento de telefones de pessoas e empresas;
- 5.2.2. Identificação e enriquecimento de e-mails de pessoas e empresas;
- 5.2.3. Identificação e enriquecimento de CNPJ de empresas que constam na receita federal, porém não constam no cadastro mobiliário municipal;
- 5.2.4. Identificação e enriquecimento de CNPJ de empresas que foram baixadas na receita federal;

- 5.2.5. Identificação e enriquecimento de CPF/CNPJ para inscrições imobiliárias com informação inexistente ou inconsistente;
- 5.2.6. Realização de até 100 consultas por mês a partir de:
  - 5.2.6.1. Nome e município para identificação de cadastro de pessoa física (CPF), data nascimento, nome da mãe, endereço, idade e sexo;
  - 5.2.6.2. Cadastro de pessoa física (CPF) para identificação data nascimento, nome da mãe, endereço, telefone, idade e sexo
- 5.2.7. Possibilidade de consultar o histórico dos CPFs e nomes consultados pelos usuários para controle de uso;

## 6. Módulo Comunicação Multicanal

O módulo de comunicação multicanal é composto por diversas funcionalidades que permitem ao usuário se relacionar de maneira digital com contribuintes, pessoas e empresas presentes no município.

### 6.1. Geral

- 6.1.1. A ferramenta de comunicação permite criação e visualização de modelos de mensagens de e-mail, SMS e WhatsApp;
- 6.1.2. A ferramenta de comunicação permite enviar testes de modelos de mensagens de e-mail para endereços de e-mail;
- 6.1.3. A ferramenta de comunicação permite enviar testes de modelos de mensagens de SMS e WhatsApp para telefones;
- 6.1.4. A ferramenta de comunicação permite agendar disparos de e-mail, SMS e WhatsApp;
- 6.1.5. A ferramenta de comunicação permite visualizar disparos futuros programados bem como desativá-los;
- 6.1.6. A ferramenta de comunicação permite a visualização das principais métricas das comunicação realizadas bem como fazer download destas métricas em formato .csv;
  - 6.1.6.1. E-mails: entregues e lidos

6.1.6.2. SMS: entregues

6.1.6.3. WhatsApp: entregues e lidos

6.1.7. A ferramenta de comunicação permite verificar os agendamentos em processamento e indica erros no processo;

## 6.2. E-mail

6.2.1. Funcionalidade de disparo de mensagens de e-mail que permite o envio de até 346.008 mensagens por ano;

6.2.2. A ferramenta de mensageria de e-mail permite a criação de modelos de e-mail para utilização na comunicação com pessoas físicas e pessoas jurídicas;

6.2.3. A ferramenta de mensageria de e-mail permite utilização de modelos previamente definidos para comunicações tributárias com pessoas físicas e pessoas jurídicas;

6.2.4. A ferramenta de mensageria de e-mail permite a inserção de atributos variáveis nos e-mails conforme informações de CNPJ ou CPF cadastrados no banco de dados da solução;

6.2.5. A ferramenta de mensageria de e-mail permite a inserção de componentes como texto, imagem, botão, divisor de seção;

6.2.6. A ferramenta de mensageria de e-mail permite realizar agrupamentos de informações a serem comunicadas a um mesmo proprietário de múltiplas inscrições imobiliárias e mobiliárias;

6.2.7. A ferramenta de mensageria de e-mail permite envio em massa de mensagens de e-mails segundo segmentação criada pelo próprio usuário;

6.2.8. A ferramenta de mensageria de e-mail permite que o usuário identifique se o destinatário recebeu o e-mail enviado;

6.2.9. A ferramenta de mensageria de e-mail permite que o usuário identifique se o destinatário abriu o e-mail enviado;

- 6.2.10. A ferramenta de mensageria de e-mail permite verificar o percentual de abertura das mensagens de e-mail enviadas em massa;
  - 6.2.11. A ferramenta de mensageria deverá permitir envio de mensagens de e-mail a partir de um domínio fornecido pela prefeitura, configurado por meio de um protocolo de SPF.
- 6.3. SMS
- 6.3.1. Funcionalidade de disparo de mensagens de SMS que permite o envio de até 59.406 mensagens por ano;
  - 6.3.2. A ferramenta de mensageria de e-SMS permite a criação de modelos de mensagens SMS para utilização na comunicação com pessoas físicas e pessoas jurídicas;
  - 6.3.3. A ferramenta de mensageria de SMS permite utilização de modelos previamente definidos para comunicações tributárias com pessoas físicas e pessoas jurídicas;
  - 6.3.4. A ferramenta de mensageria de SMS permite a inserção de atributos variáveis nas mensagens, como CNPJ ou CPF;
  - 6.3.5. A ferramenta de mensageria de SMS possui tela que permite a pré-visualização da mensagem enviada em interface gráfica que simula o dispositivo de mensagem móvel.
  - 6.3.6. A ferramenta de mensageria de SMS permite envio em massa de mensagens de SMS segundo segmentação criada pelo próprio usuário;
  - 6.3.7. A ferramenta de mensageria de SMS permite que o usuário identifique se o SMS enviado foi entregue;
- 6.4. WhatsApp
- 6.4.1. Funcionalidade de disparo de mensagens de WhatsApp que permite o envio de até 47.525 sessões por ano;
  - 6.4.2. A ferramenta de mensageria via WhatsApp permite o envio de mensagens via WhatsApp a partir de uma conta telefônica da própria prefeitura que tenha sido aprovada pela Meta/Facebook;

- 6.4.3. A ferramenta de mensageria de WhatsApp é integrada junto a API oficial da Meta que permita disparo de mensagens em massa;
- 6.4.4. A ferramenta de mensageria de WhatsApp permite a criação de modelos de mensagens para utilização na comunicação com pessoas físicas e pessoas jurídicas;
- 6.4.5. A ferramenta de mensageria de WhatsApp permite utilização de modelos previamente definidos para comunicações tributárias com pessoas físicas e pessoas jurídicas;
- 6.4.6. A ferramenta de mensageria de WhatsApp permite a inserção de atributos variáveis nos e-mails conforme informações de CNPJ ou CPF cadastrados no banco de dados da solução;
- 6.4.7. A ferramenta de mensageria de WhatsApp permite realizar agrupamentos de informações a serem comunicadas a um mesmo proprietário de múltiplas inscrições imobiliárias e mobiliárias;
- 6.4.8. A ferramenta de mensageria de WhatsApp permite envio em massa de mensagens segundo segmentação criada pelo próprio usuário;
- 6.4.9. A ferramenta de mensageria de WhatsApp permite que o usuário identifique se o destinatário recebeu a mensagem enviada;
- 6.4.10. A ferramenta de mensageria de WhatsApp permite que o usuário identifique se o destinatário abriu a mensagem enviada, desde que permitido pelo destinatário;
- 6.4.11. A ferramenta de mensageria de WhatsApp permite verificar o percentual de abertura das mensagens enviadas em massa;

## 7. Módulo Atendimento virtual

### 7.1. Características gerais

- 7.1.1. A ferramenta de atendimento virtual é disponibilizada a partir de uma conta telefônica da própria prefeitura que tenha sido aprovada pela Meta/Facebook;

- 7.1.2. A ferramenta de atendimento virtual permite que seja definido um protocolo para cada atendimento;
  - 7.1.3. A ferramenta de atendimento virtual permite a visualização de todos os atendimentos anteriormente realizados para aquele mesmo número;
  - 7.1.4. A ferramenta de atendimento virtual permite o envio de arquivos para pessoas e empresas;
  - 7.1.5. A ferramenta de atendimento virtual permite o filtro de mensagens por categoria;
  - 7.1.6. A ferramenta de atendimento virtual permite o permissionamento de acessos de usuários por categoria (por exemplo IPTU, ISS, etc)
- 7.2. Atendimento robotizado via atendente robô (chatbot)
- 7.2.1. A ferramenta de atendimento virtual permite que pessoas e empresas entrem em contato com a prefeitura municipal e sejam atendidas por chatbot de mensagens que se comunica sem a necessidade de interação humana;
  - 7.2.2. A ferramenta de atendimento virtual permite que sejam definidos os fluxos de conversas e respostas a serem realizadas pelo robô de atendimento;
  - 7.2.3. A ferramenta permite visualizar os atendimentos sendo realizados pelo robô, atendimentos novos não assumidos por nenhum atendente, atendimentos abertos em tratativa por atendentes e atendimentos encerrados;
  - 7.2.4. A ferramenta permite visualizar os atendimentos expirados conforme regras da Meta/Facebook;
  - 7.2.5. A ferramenta de atendimento virtual permite o direcionamento de atendimentos e protocolos de usuários por categoria (por exemplo IPTU, ISS, etc);

- 7.2.6. A ferramenta de atendimento virtual permite o direcionamento de atendimentos e protocolos de usuários por categoria (por exemplo IPTU, ISS, etc) entre setores;
- 7.3. Atendimento via atendente humano
  - 7.3.1. A ferramenta de atendimento virtual permite que o usuário visualize as conversas que estão aguardando atendimento e selecione as que decidir assumir;
  - 7.3.2. A ferramenta de atendimento virtual permite a criação de mensagens modelo para uso de atendentes na realização do atendimento;
    - 7.3.2.1. O usuário pode solicitar que a mensagem modelo seja validada pela Meta/Facebook para uso na reabertura de sessões expiradas do WhatsApp.
  - 7.3.3. A ferramenta de atendimento virtual permite que o usuário envie mensagens modelo previamente cadastradas;
  - 7.3.4. A ferramenta de atendimento virtual permite o encerramento de conversas com pessoas e empresas;
- 7.4. Gestão de atendimento
  - 7.4.1. A ferramenta de atendimento virtual permite a visualização do volume de protocolos iniciados e encerrados por diversos períodos temporais;
  - 7.4.2. A ferramenta de atendimento virtual permite a visualização do tempo médio de atendimento por diversos períodos temporais;
  - 7.4.3. A ferramenta de atendimento virtual permite a utilização de filtros por período, atendente e categoria;
  - 7.4.4. A ferramenta de atendimento virtual permite a pesquisa por protocolo específico.

## 8. Processo de cadastro e gerenciamento de usuários

Os processos de cadastro e gerenciamento de usuários do software permitem:

- 8.1. Cadastro de novos usuários utilizando as seguintes informações: nome do usuário, e-mail, telefone, função e órgão/secretaria;
- 8.2. Edição de usuários existentes;
- 8.3. Exclusão de usuários existentes;
- 8.4. Visualização de listagem de usuários existentes com os dados: nome do usuário, e-mail, telefone e data de cadastro;
- 8.5. Atribuição de permissões específicas de acesso aos módulos a serem realizadas pelos administradores do software no município;
- 8.6. Recuperação de senha esquecida através de e-mail.

## 9. Suporte técnico e disponibilidade do software

O suporte técnico e disponibilização do software se dão da seguinte forma:

- 9.1. Serviços de suporte técnico para solução de problemas e dúvidas na utilização do software entre 08:00 e 17:00 de segunda-feira à sexta feira (exceto feriados nacionais);
- 9.2. Suporte para capacitação de novos usuários e reciclagem de usuários antigos;
- 9.3. Em caso de alterações no software, os usuários serão informados e capacitados, de forma a manter o uso adequado do software;
- 9.4. Software web disponível, no mínimo, em regime de 24 horas por 7 dias por semana;
- 9.5. O software é disponibilizado utilizando servidores na nuvem com escalabilidade automática e elástica de capacidade computacional conforme a demanda no momento;
- 9.6. O software possui provedor de hospedagem em nuvem com procedimentos de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos servidores e ativos de rede;
- 9.7. O software possui rotina de backups automáticos diários;
- 9.8. O software possui autenticação SSL.

## Condições de fornecimento – Aspectos comerciais

- Disponibilização do software: em até 10 dias úteis já é possível ter acesso ao software;
- Vigência contratual sugerida: vigência sugerida de contrato é de 12 meses;
- Estimativa de custo: disponibilização do software por 12 meses de contrato requer um investimento estimado de R\$ 165.371,16 (R\$ 13.780,93);
- Forma de pagamento sugerida: a Gove sugere pagamentos mensais com valores referentes a 1/12 da estimativa de custo.
- Validade da proposta: 120 dias

São Paulo, 18 de junho 2024

**Proc. Administrativo 1- 433/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 04/07/2024 às 15:27:41

Boa tarde! Anexo para assinatura digital o mapa de preços do procedimento.

—

**Jailton Pereira Dos Santos**

*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

tabelaOrcamento\_sistema\_tributos.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Thierry Tavares de Oliveir...	04/07/2024 15:28:17	1Doc THIERRY TAVARES DE OLIVEIRA CPF 491.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **8AD6-FDD1-8BF9-E344**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo



Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, de acordo com as especificações e condições constantes neste Termo e Referência.

Cajati/SP, 04 de julho de 2024

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QTDE.	CONTRATO Nº 225/2023 - MUNICÍPIO DE LAJEADO/RS - CNPJ: 87.297.982/0001-03 (PNCP)		CONTRATO Nº 022/2024 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSÁ/RJ - CNPJ: 28.695.658/0001-84 (PNCP)		CONTRATO Nº 003/2024 - 1º TERMO ADITIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA/SP - CNPJ: 46.313.471/0001-90		3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 017/2021 - MUNICÍPIO DE JACUPIRANGA/SP - CNPJ: 46.582.185/0001-90		MUOVE BRASIL S/A - CNPJ: 21.870.040/0001/64		MEDIANA	
				VL UNIT	VL TOTAL	VL UNIT	VL TOTAL	VL UNIT	VL TOTAL	VL UNIT	VL TOTAL	VL UNIT	VL TOTAL	VL UNIT	VL TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, de acordo com as especificações e condições constantes neste Termo e Referência.	MESES	12	R\$ 18.119,33	R\$ 217.431,96	R\$ 24.157,84	R\$ 289.894,08	R\$ 9.317,33	R\$ 111.808,00	R\$ 10.406,49	R\$ 124.877,88	R\$ 13.780,93	R\$ 165.371,16	R\$ 13.780,93	R\$ 165.371,16
<b>TOTAL GERAL</b>				R\$ 217.431,96		R\$ 289.894,08		R\$ 111.808,00		R\$ 124.877,88		R\$ 165.371,16		R\$ 165.371,16	

OBS: Conforme Artigo 23 da Lei Federal nº 14133/2021, os preços foram obtidos conforme incisos I, II, e IV. A Consulta ao PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) foi efetuada, e estão anexadas no despacho 12-6686/2024 1DOC. As cotações no Banco de Preços e fornecedores foram anexadas no despacho 12-6686/2024 1DOC. As cotações foram realizadas com fornecedores que participam de licitações da Prefeitura, bem como consulta a fornecedores dos itens na internet.

Para a elaboração do preço total, foi utilizado o cálculo de mediana de preços para a composição de valor.

A pesquisa para o lote 001, constantes na cotação, o valor foi obtido conforme consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas referentes ao Contrato nº 225/2023 (ID PNCP: 87297982000103-2-000040/2023) do MUNICÍPIO DE LAJEADO/RS - CNPJ: 87.297.982/0001-03 firmado com a empresa MUOVE BRASIL S/A - CNPJ: 21.870.040/0001-64 (páginas 12 à 62 do despacho 12-6686/2024 1DOC)
A pesquisa para o lote 001, constantes na cotação, o valor foi obtido conforme consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas referentes ao Contrato nº 022/2024 (ID PNCP: 28695658000184-2-000016/2024) do MUNICÍPIO DE BARRA MANSÁ/RJ - CNPJ: 28.695.658/0001-84 firmado com a empresa MUOVE BRASIL S/A - CNPJ: 21.870.040/0001-64 (páginas 01 à 12 do despacho 12-6686/2024 1DOC)
A pesquisa para o lote 001, constantes na cotação, o valor foi obtido conforme consulta com a Prefeitura Municipal de Itirapina/SP no dia 01/07/2024 às 15:32h, sendo utilizado o valor do 1º Termo aditivo do Contrato nº001/2023 firmado com a empresa Muove Brasil S/A - CNPJ: 21.870.040/0001-64 (páginas 97 à 136 do despacho 12-6686/2024 1DOC)
A pesquisa para o lote 001, constantes na cotação, o valor foi obtido conforme consulta com a Prefeitura Municipal Jacupiranga/SP no dia 22/11/2023 às 14:06h, sendo utilizado o valor do 3º Termo aditivo do Contrato nº017/2021 firmado com a empresa Muove Brasil S/A - CNPJ: 21.870.040/0001-64 (páginas 97 à 136 do despacho 12-6686/2024 1DOC)
A pesquisa para o lote 001 com o fornecedor MUOVE BRASIL S/A - (CNPJ: 21.870.040/0001-64) sendo realizada no dia 18/06/2024 às 16:47h - paginas 139 a 158 do despacho 12-6686/2024.

OBS: Foram considerados fornecedores que tem CNAE compatível ao objeto a ser licitado.

OBS: Não foram encontradas contratações similares no site Banco de Preços.com

**Thierry Tavares de Oliveira**  
Agente Administrativo

Assinado por 1 pessoa: THIERRY TAVARES DE OLIVEIRA

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8AD6-FDD1-8BF9-E344> e informe o código 8AD6-FDD1-8BF9-E344





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8AD6-FDD1-8BF9-E344

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ THIERRY TAVARES DE OLIVEIRA (CPF 491.XXX.XXX-90) em 04/07/2024 15:28:15 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8AD6-FDD1-8BF9-E344>

**Proc. Administrativo 2- 433/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 04/07/2024 às 15:33:31

Boa tarde! Anexo para assinatura digital a requisição do procedimento.

—

**Jailton Pereira Dos Santos**

*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

Requisicao\_de\_Compras\_8352\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	04/07/2024 15:37:55	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **70EF-3ED0-847A-E4E7**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ID: jailton.santos

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Exercício: 2024

JL SOFT

REQUISIÇÃO DE COMPRA

Página: 1/1

Requisição: 8352 Ano: 2024 Data: 04/07/2024 Requisitante: JAILTON.SANTOS

Tipo de Compra: ADMINISTRATIVA  
Prioridade: NORMAL  
Ficha: 314 MANUT. DO DEPTO. DE FISCAL. TRIB. E ARRECADÇÃO  
Fonte de Recurso: 1 TESOIRO **Aplic./ Var.:** 110.0000  
Elemento: 39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
Sub-Elemento: 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Aplicação: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico.

Observação: Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 033/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021.

Justificativa: O pedido se justifica pela necessidade de modernizar o relacionamento entre os contribuintes com a Prefeitura de Municipal de Cajati, ampliando os atendimentos sem aumento de equipe, reduzindo custos com correios, inadimplência e consequentemente aumentando a arrecadação dos tributos municipais. O contribuinte terá os seus pagamentos acompanhados de perto, sendo cobrado tão logo se verifique a inadimplência, fazendo um acompanhamento mensal da situação fiscal de cada sujeito passivo, substituindo aquelas tradicionais notificações única de final de ano, por notificações mensais via SMS, WhatsApp e Emails, alguns dos exemplos: Lembrete de vencimento da parcela de IPTU/ISS, Inadimplência da parcela de IPTU/ISS, Inadimplência do parcelamento em Dívida Ativa, Inscrição em Dívida Ativa não Negociada, Inadimplência de Parcela da Taxa de Licença entre outros a definir. DFD nº 003/2024 - SEFIT - Memorando nº 6686/2024 1DOC.

Centro de Custo:

Veículo:

Local da Entrega: CONFORME SOLICITAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE - -

Seq.	Quantidade	Unid.	Cd. Produto	Descrição do Produto
1	12,000000	MÊS	44.25498	Serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo e Referência do edital.

CAJATI, 4 de Julho de 2024

Rosemeire Vieira dos Santos  
Diretora do Departamento de Suprimentos  
RG 29.009.502-5

Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/70EF-3ED0-847A-E4E7> e informe o código 70EF-3ED0-847A-E4E7





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 70EF-3ED0-847A-E4E7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 04/07/2024 15:37:52 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/70EF-3ED0-847A-E4E7>

**Proc. Administrativo 3- 433/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEFIT - Secretaria Municipal de Finanças e Tributação - A/C Solange R.

**Data:** 04/07/2024 às 15:35:59

Boa tarde! Solicito informar se há saldo de dotação para a seguinte despesa: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência do edital.. Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 033/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021.

–  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

Solicitacao\_de\_Saldo\_PE\_33\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	04/07/2024 15:37:30	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **F9CA-A5D0-740C-89E6**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Exercício: 2024

JL SOFT

SOLICITAÇÃO DE SALDO NRO. 1299/2024

Página: 1/1

Autorizo a abertura do Processo de Compra na Modalidade: Pregão Eletrônico - Seq.: 33/2024

Processo: 433/2024

Ao Departamento de Contabilidade:

Solicito informar se há saldo de dotação para a seguinte despesa:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência do edital.

Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 033/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021.

Havendo saldo, favor providenciar a reserva no valor de R\$ 165.371,16 (CENTO E SESSENTA E CINCO MIL, TREZENTOS E SETENTA E UM REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS) para que possamos dar prosseguimento ao Processo de Compras.

CAJATI, 4 de Julho de 2024.

Rosemeire Vieira dos Santos  
Diretora do Departamento de Suprimentos  
RG 29.009.502-5

**INFORMAÇÃO DE SALDO**

Ao Departamento de Compras:

Conforme solicitado, constatamos que na Ficha de Empenho N° \_\_\_\_\_, referente a Dotação:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Há Saldo suficiente para atender a despesa supra.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F9CA-A5D0-740C-89E6> e informe o código F9CA-A5D0-740C-89E6





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F9CA-A5D0-740C-89E6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 04/07/2024 15:37:28 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F9CA-A5D0-740C-89E6>

## Proc. Administrativo 4- 433/2024

---

**De:** Solange R. - SEFIT

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 05/07/2024 às 08:29:07

**Setores envolvidos:**

GAB, SEFIT, SEADM-DESUP

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Servi**

PREZADOS, BOM DIA

INFORMO QUE HÁ DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDIMENTO DA ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO, NA FICHA DE DESPESA Nº 314.

A RESERVA ORÇAMENTÁRIA FOI REALIZADA PARA 04 MESES, FICANDO O RESTANTE CONSIGNADO NO ORÇAMENTO DE 2025.

SEGEU PARA AS PROVIDÊNCIAS DE PRAXE.

—  
**Solange Rosa**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

**Anexos:**

reserva\_141\_2024.pdf

 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO</b> <b>SETOR CONTÁBIL</b> JL SOFT	<b>NOTA</b> <b>141</b>	<b>ANO</b> <b>2024</b>
	<b>DATA DE EMISSÃO</b> <b>05/07/2024</b>	<b>FICHA</b> <b>314</b>

<b>Fonte de Recurso:</b>	01-TESOURO	<b>USUÁRIO</b>	SOLANGE.ROSA
<b>Aplicação:</b>	110 - GERAL	<b>PROCESSO Nº</b>	433/2024
<b>Variação:</b>		<b>VALIDADE</b>	
<b>Órgão:</b>	02 PODER EXECUTIVO	<b>MODALIDADE</b>	Pregão Eletrônico
<b>Unid. Orçamentária:</b>	18 SECRETARIA MUNIC. DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO		
<b>Unid. Executora:</b>	02 DEPTO. DE FISCAL. TRIBUTÁRIA E ARRECADAÇÃO		
<b>Função:</b>	04 ADMINISTRAÇÃO		
<b>SubFunção:</b>	129 ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS		
<b>Programa:</b>	0014 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPTO. DE TRIBUTAÇÃO		
<b>Projeto/Atividade:</b>	2161 MANUT. DO DEPTO. DE FISCAL. TRIB. E ARRECADAÇÃO		
<b>Categ. Econômica:</b>	3.3.90 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
<b>Elemento Despesa:</b>	39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
<b>SubElemento:</b>			

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOME DO FAVORECIDO</b>	<b>CNPJ / CPF</b>	<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL</b>
996	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI	64.037.815/0001-28	ISENTO
<b>ENDEREÇO</b>		<b>BAIRRO</b>	
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL,10		CENTRO	
<b>CIDADE</b>	<b>UF</b>	<b>CEP</b>	
CAJATI	SP	11950000	
<b>BANCO</b>	<b>AGÊNCIA</b>	<b>CONTA</b>	<b>CHAVE PIX</b>
		<b>TIPO CONTA</b>	<b>NAT.</b>

<b>DESCRIÇÃO DA DESPESA</b>
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência do edital.. Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 033/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021.( ARESERVA FOI EFETUADA PARA 04 MESES, FICANDO O RESTANTE CONSIGNADO NO ORÇAMENTO DE 2025).

MÊS	VALOR RESERVADO	VALOR ANULADO
JANEIRO	0,00	0,00
FEVEREIRO	0,00	0,00
MARÇO	0,00	0,00
ABRIL	0,00	0,00
MAIO	0,00	0,00
JUNHO	0,00	0,00
JULHO	55.123,72	0,00
AGOSTO	0,00	0,00
SETEMBRO	0,00	0,00
OUTUBRO	0,00	0,00
NOVEMBRO	0,00	0,00
DEZEMBRO	0,00	0,00
<b>TOTAL =&gt;</b>	<b>55.123,72</b>	<b>0,00</b>

<b>SALDO DA RESERVA: 55.123,72</b> (CINQUENTA E CINCO MIL, CENTO E VINTE E TRÊS REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS)
---

SOLANGE ROSA  
SECRETÁRIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO  
CPF 124.967.678-97

Assinado por 1 pessoa: SOLANGE ROSA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E698-8CB0-9A71-1C43> e informe o código E698-8CB0-9A71-1C43





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E698-8CB0-9A71-1C43

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SOLANGE ROSA (CPF 124.XXX.XXX-97) em 05/07/2024 08:29:35 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E698-8CB0-9A71-1C43>

## Proc. Administrativo 5- 433/2024

---

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 05/07/2024 às 10:03:36

**Setores envolvidos:**

GAB, SEFIT, SEADM-DESUP

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Servi**

Bom dia! Anexo aos autos a reserva de dotação já informada no despacho anterior.

–

**Jailton Pereira Dos Santos**

*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

emissao\_E6988CB09A711C43AFF99F82\_proc\_administrativo\_4\_433\_2024\_assinado\_versaolImpressao.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F6CD-6ADC-5512-6599

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 05/07/2024 10:03:58 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F6CD-6ADC-5512-6599>

## Proc. Administrativo 4- 433/2024

---

**De:** Solange R. - SEFIT

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 05/07/2024 às 08:29:07

**Setores envolvidos:**

GAB, SEFIT, SEADM-DESUP

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Servi**

PREZADOS, BOM DIA

INFORMO QUE HÁ DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDIMENTO DA ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO, NA FICHA DE DESPESA Nº 314.

A RESERVA ORÇAMENTÁRIA FOI REALIZADA PARA 04 MESES, FICANDO O RESTANTE CONSIGNADO NO ORÇAMENTO DE 2025.

SEGEU PARA AS PROVIDÊNCIAS DE PRAXE.

—  
**Solange Rosa**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

**Anexos:**

reserva\_141\_2024.pdf

 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO</b> SETOR CONTÁBIL	NOTA	ANO
	141	2024
JL SOFT	DATA DE EMISSÃO	FICHA
NOTA DE RESERVA DE DOTAÇÃO	05/07/2024	314

<b>Fonte de Recurso:</b>	01-TESOURO	<b>USUÁRIO</b>	SOLANGE.ROSA
<b>Aplicação:</b>	110 - GERAL	<b>PROCESSO Nº</b>	433/2024
<b>Variação:</b>		<b>VALIDADE</b>	
<b>Órgão:</b>	02 PODER EXECUTIVO	<b>MODALIDADE</b>	Pregão Eletrônico
<b>Unid. Orçamentária:</b>	18 SECRETARIA MUNIC. DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO		
<b>Unid. Executora:</b>	02 DEPTO. DE FISCAL. TRIBUTÁRIA E ARRECADAÇÃO		
<b>Função:</b>	04 ADMINISTRAÇÃO		
<b>SubFunção:</b>	129 ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS		
<b>Programa:</b>	0014 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPTO. DE TRIBUTAÇÃO		
<b>Projeto/Atividade:</b>	2161 MANUT. DO DEPTO. DE FISCAL. TRIB. E ARRECADAÇÃO		
<b>Categ. Econômica:</b>	3.3.90 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
<b>Elemento Despesa:</b>	39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
<b>SubElemento:</b>			

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOME DO FAVORECIDO</b>	<b>CNPJ / CPF</b>	<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL</b>		
996	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI	64.037.815/0001-28	ISENTO		
<b>ENDEREÇO</b>		<b>BAIRRO</b>			
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL,10		CENTRO			
<b>CIDADE</b>	<b>UF</b>	<b>CEP</b>			
CAJATI	SP	11950000			
<b>BANCO</b>	<b>AGÊNCIA</b>	<b>CONTA</b>	<b>CHAVE PIX</b>	<b>TIPO CONTA</b>	<b>NAT.</b>

**DESCRIÇÃO DA DESPESA**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência do edital.. Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 033/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021.( ARESERVA FOI EFETUADA PARA 04 MESES, FICANDO O RESTANTE CONSIGNADO NO ORÇAMENTO DE 2025).

MÊS	VALOR RESERVADO	VALOR ANULADO
JANEIRO	0,00	0,00
FEVEREIRO	0,00	0,00
MARÇO	0,00	0,00
ABRIL	0,00	0,00
MAIO	0,00	0,00
JUNHO	0,00	0,00
JULHO	55.123,72	0,00
AGOSTO	0,00	0,00
SETEMBRO	0,00	0,00
OUTUBRO	0,00	0,00
NOVEMBRO	0,00	0,00
DEZEMBRO	0,00	0,00
<b>TOTAL =&gt;</b>	<b>55.123,72</b>	<b>0,00</b>

**SALDO DA RESERVA: 55.123,72**  
(CINQUENTA E CINCO MIL, CENTO E VINTE E TRÊS REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS)

SOLANGE ROSA  
SECRETÁRIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO  
CPF 124.967.678-97

Assinado por 1 pessoa: SOLANGE ROSA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E698-8CB0-9A71-1C43> e informe o código E698-8CB0-9A71-1C43





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E698-8CB0-9A71-1C43

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SOLANGE ROSA (CPF 124.XXX.XXX-97) em 05/07/2024 08:29:35 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E698-8CB0-9A71-1C43>

**Proc. Administrativo 6- 433/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 05/07/2024 às 10:07:11

Bom dia! Anexo para assinatura digital a Autorização para o prosseguimento do certame.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

Autorizacao\_PE\_33\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	05/07/2024 11:50:34	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **55E6-39CA-AD9B-93A8**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Exercício: 2024

JL SOFT

AUTORIZAÇÃO NRO. 1299/2024

Página: 1/1

Autorizo a abertura do Processo de Compra na Modalidade: Pregão Eletrônico - Seq.: 33/2024

Objeto da Compra: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência do edital. Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 033/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021.

CAJATI, 5 de Julho de 2024.

Rosemeire Vieira dos Santos  
Diretora do Departamento de Suprimentos  
RG 29.009.502-5

Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55E6-39CA-AD9B-93A8> e informe o código 55E6-39CA-AD9B-93A8





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 55E6-39CA-AD9B-93A8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 05/07/2024 11:50:33 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/55E6-39CA-AD9B-93A8>

**Proc. Administrativo 7- 433/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 05/07/2024 às 11:54:25

Bom dia! Anexo para assinatura digital a Autorização/Declaração para o prosseguimento do certame.

—

**Jailton Pereira Dos Santos**

*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

autorizacao\_EXCLUDENTE\_NORMAL\_PE\_33\_22024.pdf

declaracao\_prosseguimento\_certame\_PE\_33\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Luiz Henrique Koga	05/07/2024 17:17:32	1Doc LUIZ HENRIQUE KOGA CPF 087.XXX.XXX-13

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **C247-3DBA-F8C3-328A**

Ao

Departamento de Suprimentos

Autorizo a abertura de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO**, em conformidade com o inciso I do Artigo 28 da Lei Federal nº 14133/2021, para **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service)**, contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência.

Não deverá ser aplicado nesta licitação, os benefícios materiais previstos nos Artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, pois conforme o Artigo 49, “quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME ou EPP sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório” e ainda “o tratamento diferenciado e simplificado para as ME e EPP não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Cajati/SP, 05 de julho de 2024.

---

**Luiz Henrique Koga**  
**Prefeito Municipal**

**Requisição 8352/2024 – Ano: 2024 – Data: 04/07/2024**

**Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência.**

Nos termos do Artigo 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, declaro que a presente despesa ordenada neste processo (autos em epígrafe), encontra plena adequação orçamentária e financeira com a Lei orçamentária anual, compatibilidade com o plano plurianual e com a Lei de diretrizes orçamentárias.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente  
**DECLARAÇÃO.**

Cajati/SP, 05 de julho de 2024.

\_\_\_\_\_  
**Luiz Henrique Koga**  
**Prefeito Municipal**



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C247-3DBA-F8C3-328A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 05/07/2024 17:17:30 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C247-3DBA-F8C3-328A>

**Proc. Administrativo 8- 433/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEAJ - Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

**Data:** 10/07/2024 às 08:45:38

Bom dia! Para atendimento ao Artigo 53 da Lei Federal nº 14133/2021, estamos enviando a minuta do edital para Parecer Jurídico, o edital e a minuta do Contrato do processo em referência.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

memorando\_juridico\_edital.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	10/07/2024 09:47:41	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **5FCE-D295-187E-E640**

Cajati/SP, 10 de julho de 2024.

**DO : DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**  
**PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**REF.: PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 433/ 2024 1DOC – CONCORRÊNCIA, POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO, SOB Nº 033/ 2024**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.**

Para atendimento ao Artigo 53 da Lei Federal nº 14133/2021, estamos enviando a minuta do edital e do Contrato para Parecer Jurídico do processo em referência, salientando que o mesmo já contém todos os dados e informações necessários à sua publicação.

Sendo o que temos para o momento.

Atenciosamente,

**ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS**  
**Departamento de Suprimentos**



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5FCE-D295-187E-E640

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 10/07/2024 09:47:39 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5FCE-D295-187E-E640>

**Proc. Administrativo 9- 433/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

**Data:** 12/07/2024 às 08:27:36

Bom dia! Solicitamos a gentileza da elaboração de Portaria para nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio da licitação, em conformidade com o Artigo 8º da Lei Federal nº 14133/2021, referente ao Processo Administrativo Eletrônico nº 433/20241Doc, Pregão, por meio de sistema Eletrônico nº 033/2024, que trata da **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.**

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

memorando\_protocolo\_portaria\_pregao\_033\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	12/07/2024 08:42:32	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **A75B-7978-D2B4-73AD**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Cajati/SP, 12 de julho de 2024.

Portaria nº	1.256/ 2024
-------------	-------------

**DO: DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

**PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Solicitamos a gentileza da elaboração de Portaria para a nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio da licitação, em conformidade com o Artigo 8º da Lei Federal nº 14133/ 2021, referente ao Processo Administrativo Eletrônico nº 433/ 2024 1Doc, Pregão, por meio de sistema Eletrônico nº 033/ 2024, que trata da **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo, sendo:**

**PREGOEIRA:** Lucielen de Jesus Camargo Henriquesson Costa (cópia do Certificado de Curso em anexo);

**EQUIPE DE APOIO:** Jailton Pereira dos Santos, Francieli Ribeiro Miguel e Hanna Karoline da Silva Gonçalves Santos.

Sendo o que temos para o momento.

Atenciosamente,

**ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS**  
Departamento de Suprimentos

Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A75B-7978-D2B4-73AD> e informe o código A75B-7978-D2B4-73AD





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A75B-7978-D2B4-73AD

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 12/07/2024 08:42:30 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A75B-7978-D2B4-73AD>

## Proc. Administrativo 10- 433/2024

---

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 12/07/2024 às 09:10:39

**Setores envolvidos:**

GAB, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEADM-DESUP

### **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Servi**

Bom dia! Anexo aos autos o Termo de Posse em razão da licença do Exmo. Sr. Prefeito Municipal para compor o procedimento.

—

**Jailton Pereira Dos Santos**

*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

Termo\_de\_Posse.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C440-1F30-39CD-4682

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 12/07/2024 09:10:46 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

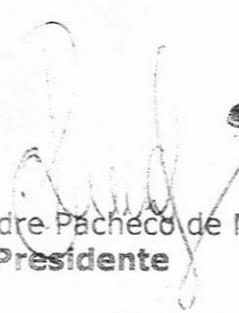
Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

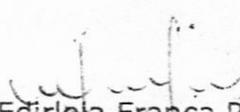
<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C440-1F30-39CD-4682>



## TERMO DE POSSE PREFEITO MUNICIPAL

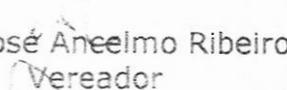
Ao décimo dia do mês de julho de dois mil e vinte quatro, no Plenário Renê Martins da Câmara Municipal de Cajati, cumprindo os artigos 92-A, 95 e 96, todos da Lei Orgânica do Município de Cajati, o Sr. Prefeito Luiz Henrique Koga, licencia-se do cargo pelo período de até 90 dias para tratamento de saúde, conforme Atestado médico em anexo. Sendo assim, nos termos do Art. 107, inciso VII, do Regimento Interno, fica legitimamente empossado para o Cargo de Prefeito Municipal de Cajati, em exercício, o Sr. Ronaldo de Oliveira Pinto, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 8.863.004-3 e CPF: 005.080.848-65, pelo prazo de 90 dias, a contar de 06 de julho de dois mil e vinte quatro. Em seguida foi declarado empossado pelo Sr. Presidente Alexandre Pacheco de Matos, assinado e seguida o Ato de Posse e cumpridas as formalidades regimentais. E para constar eu Edirleia França Pereira, 1ª Secretária da Mesa Diretora, lavrei o presente ato de posse, que segue devidamente assinado por mim, pelos demais vereadores presentes, 10 de julho de 2024.

  
Alexandre Pacheco de Matos  
Presidente

  
Edirleia França Pereira  
1ª Secretária

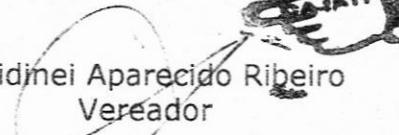
  
Adenise Pedrosa  
Vereadora

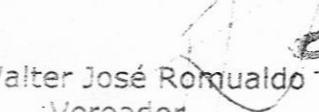
  
Priscila C. Chagas de Castro  
Vereadora

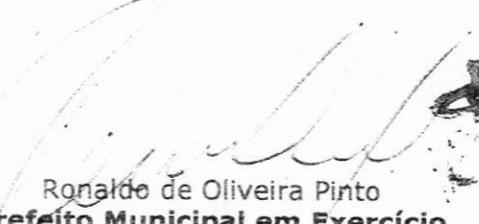
  
José Aneelmo Ribeiro  
Vereador

  
Rosângela Ap. Rodrigues  
Vereadora

  
Lineu de Camargo  
Vereador

  
Sidinei Aparecido Ribeiro  
Vereador

  
Walter José Romualdo  
Vereador

  
Ronaldo de Oliveira Pinto  
Prefeito Municipal em Exercício

**CARTÓRIO DE CAJATI**  
Rua Princesa Maria Beatriz, 58 - TEL. 13 3854-8840  
AUTENTICAÇÃO: Assinada e presente  
depois registrada eletronicamente neste sistema  
e emitida conforme com o original, de que é cópia

Cap: 11 JUL 2024

Em todo \_\_\_\_\_ de validade  
Evelyn Giacchino de Lopus Dias - Esc. Aut.  
Valida eletronicamente com o selo

Rosa Josefa Chagas Domingues - 131  
Jardim Central - Cajati/SP

Telefone: (13) 3854-8840  
E-mail: legislativo@camaracajati.sp.gov.br  
www.camaracajati.sp.gov.br

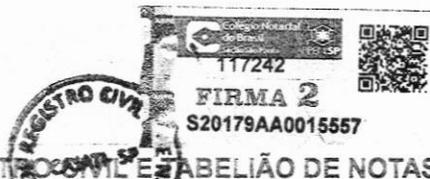
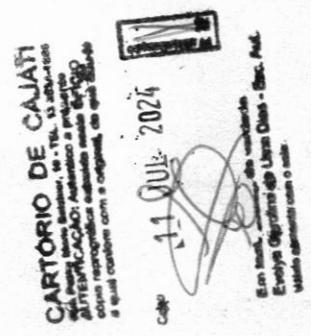


**OFICIAL DE REGISTRO CIVIL E TABELIAO DE NOTAS**  
Rua Pastor Mario Belchior, nº 21-A, Bairro Paraisópolis, Cajati, SP - Fone: (13) 3854-1818 | Email: certidao Cajati@gmail.com

Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de 01 firma de RONALDO DE OLIVEIRA PINTO, em documento sem valor econômico, do que dou fe. Em test. da verdade  
Cajati, 11 de julho de 2024 27203/29-48 10:07  
RS 8.27

EVELYN CAROLINE DE LIMA DIAS - Escrevente Autorizada

Valido Somente c/Selo Autenticidade



**OFICIAL DE REGISTRO CIVIL E TABELIAO DE NOTAS**  
Rua Pastor Mario Belchior, nº 21-A, Bairro Paraisópolis, Cajati, SP - Fone: (13) 3854-1818 | Email: certidao Cajati@gmail.com

Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de 05 firma de SIDINEI APARECIDO RIBEIRO, 01 firma de WALTER JOSÉ LACERDA, em documento sem valor econômico, do que dou fe. Em test. da verdade.  
Cajati, 11 de julho de 2024 27202/35-48 10.07  
RS 16.54

EVELYN CAROLINE DE LIMA DIAS - Escrevente Autorizada

Valido Somente c/Selo Autenticidade

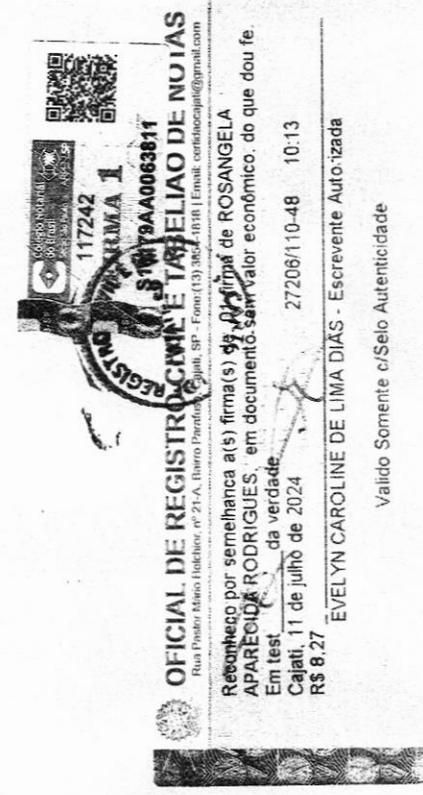


**OFICIAL DE REGISTRO CIVIL E TABELIAO DE NOTAS**  
Rua Pastor Mario Belchior, nº 21-A, Bairro Paraisópolis, Cajati, SP - Fone: (13) 3854-1818 | Email: certidao Cajati@gmail.com

Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de 01 firma de ADENISE PEDROSO, 01 firma de PRISCILA CORREIA CHAGAS DE CASTRO, em documento sem valor econômico, do que dou fe. Em test. da verdade.  
Cajati, 11 de julho de 2024 27201/39-48 10.06  
RS 16.54

EVELYN CAROLINE DE LIMA DIAS - Escrevente Autorizada

Valido Somente c/Selo Autenticidade



**OFICIAL DE REGISTRO CIVIL E TABELIAO DE NOTAS**  
Rua Pastor Mario Belchior, nº 21-A, Bairro Paraisópolis, Cajati, SP - Fone: (13) 3854-1818 | Email: certidao Cajati@gmail.com

Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de 01 firma de ALEXANDRE PACHECO DE MATOS, 01 firma de EDIRLEIA FRANCA PEREIRA, em documento sem valor econômico, do que dou fe. Em test. da verdade.  
Cajati, 11 de julho de 2024 27200/30-48 10.05  
RS 16.54

EVELYN CAROLINE DE LIMA DIAS - Escrevente Autorizada

Valido Somente c/Selo Autenticidade



**OFICIAL DE REGISTRO CIVIL E TABELIAO DE NOTAS**  
Rua Pastor Mario Belchior, nº 21-A, Bairro Paraisópolis, Cajati, SP - Fone: (13) 3854-1818 | Email: certidao Cajati@gmail.com

Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de 01 firma de JOSE ANCELMO RIBEIRO, 01 firma de LINEU DE CAMARGO, em documento sem valor econômico, do que dou fe. Em test. da verdade.  
Cajati, 11 de julho de 2024 27204/21-48 10:10  
RS 16.54

EVELYN CAROLINE DE LIMA DIAS - Escrevente Autorizada

**Proc. Administrativo 11- 433/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito - A/C Ronaldo P.

**Data:** 12/07/2024 às 09:12:26

Bom dia! Anexo para assinaturas digitais a Portaria para nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio da licitação, em conformidade com o Artigo 8º da Lei Federal nº 14133/2021, referente ao Processo Administrativo Eletrônico nº 433/20241Doc, Pregão, por meio de sistema Eletrônico nº 033/2024, que trata da **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.**

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

PORTARIA\_1256\_2024\_PREGOEIRO\_PE\_033\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Ronaldo de Oliveira Pinto	12/07/2024 09:40:21	1Doc	RONALDO DE OLIVEIRA PINTO CPF 005.XXX.XXX-65
Gabriel Orbeli França	12/07/2024 10:10:11	1Doc	GABRIEL ORBELI FRANÇA CPF 456.XXX.XXX-73

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **A032-9144-687A-BABC**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PORTARIA Nº 1.256/ 24

Cajati/ SP, 12 de julho de 2024.

**RONALDO DE OLIVEIRA PINTO**, Prefeito em Exercício do Município de Cajati, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

## R E S O L V E

**DESIGNAR**, para atendimento ao disposto no Artigo 8º da Lei Federal nº 14133/2021, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, que farão parte do Pregão, por meio de sistema Eletrônico nº 033/2024, sob o Processo Administrativo Eletrônico nº 433/2024 1Doc, em conformidade com o Decreto nº 644/06 de 05.06.2006, que trata da **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo**, sendo:

**Pregoeira:** Lucielen de Jesus Camargo Henriquesson Costa

**Equipe de Apoio:**

- Jailton Pereira dos Santos;
- Francielli Ribeiro Miguel; e
- Hanna Karoline da Silva Gonçalves Santos.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Mural desta Administração Pública, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

**RONALDO DE OLIVEIRA PINTO**

Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRADO E PUBLICADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI/SP, aos 12 de julho de 2024.

**GABRIEL ORBELI FRANÇA**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Assinado por 2 pessoas: RONALDO DE OLIVEIRA PINTO e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A032-9144-687A-BABC> e informe o código A032-9144-687A-BABC





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A032-9144-687A-BABC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RONALDO DE OLIVEIRA PINTO (CPF 005.XXX.XXX-65) em 12/07/2024 09:40:20 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ GABRIEL ORBELI FRANÇA (CPF 456.XXX.XXX-73) em 12/07/2024 10:10:09 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A032-9144-687A-BABC>

## Proc. Administrativo 12- 433/2024

---

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 12/07/2024 às 10:20:34

**Setores envolvidos:**

GAB, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEADM-DESUP

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Servi**

Bom dia! Anexo aos autos a publicação da Portaria do procedimento na página da Prefeitura do Município de Cajati - SP em [www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) link Portarias referente a licitações.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**  
SITE\_PMC\_PORTARIA\_PE\_33\_2024.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5D63-64FD-70DD-25E3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 12/07/2024 10:20:49 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5D63-64FD-70DD-25E3>

Arquivo (Obrigatório)

Nome (Obrigatório)

Data de cadastro:

## **Nº da Licitação: 33 - Ano: 2024 - Modalidade: PORTARIAS REFERENTES A LICITAÇÕES**

[Voltar](#)

**Nº do Processo**

433

### **Objeto**

Contratação de em presa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software com o Serviço ( SaaS – Software as a Service) , contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo

### **Resumo**

Contratação de em presa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software com o Serviço ( SaaS – Software as a Service) , contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo

### **Vídeo Aula**



## Proc. Administrativo 13- 433/2024

---

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 12/07/2024 às 10:22:03

**Setores envolvidos:**

GAB, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEADM-DESUP

### **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Servi**

Bom dia! Para atendimento ao disposto no Artigo 7º, inciso II da Lei Federal nº 14133/2021 anexo aos autos os Certificados da Pregoeira, condutora do certame. A referida servidora é servidora efetiva da Prefeitura do Município de Cajati - SP.

—

**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

Certificado\_Lucielen.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EF3B-489B-1689-05B7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 12/07/2024 10:22:12 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/EF3B-489B-1689-05B7>

# Certificado

Conferido a

Lucielen de Jesus Camargo Henriquesson Costa

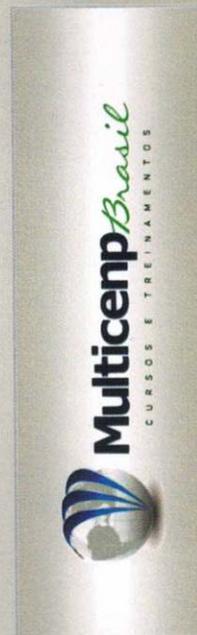
Por sua participação e conclusão no

## **Curso Formação e Atualização de Pregoeiro / Agente de Contratação**

De acordo com lei 14.133/21, 8666/93 e 10.520/02

Carga Horária: 16:00 horas

Realizado no Heritage Hotel – São Paulo



São Paulo, 23 e 24 de março 2023.

Eng. Silas Mendes de Moraes  
Ministrante

**Proc. Administrativo 14- 433/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEAJ-PGM-PROC3 - Procuradoria 3 - A/C Thais R.

**Data:** 12/07/2024 às 10:30:33

Bom dia! Em conformidade com o Artigo 53 da Lei Federal nº 14133/2021, encaminhamos a minuta do edital para Parecer Jurídico visando sua publicidade externa.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

EDITAL\_PREGAO\_ELETRONICO\_033\_2024\_SISTEMA\_TRIBUTACAO.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	12/07/2024 11:14:46	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **7959-5C95-97CE-172A**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 033/ 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 433/ 2024 1 DOC

MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.

**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**DATA DE ABERTURA:** 30/ 07/ 2024

**HORÁRIO DA DISPUTA:** 10:00 HORAS

**ENDEREÇO ELETRÔNICO DA DISPUTA:** [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

O envio da proposta no sistema BLL exigida neste Edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, conforme Decreto 10024/ 2019.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura do Município de Cajati - SP, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – Departamento de Suprimentos, sediada na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento (**menor preço global**), no modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, nos termos dos artigos 56, 92 e demais da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SLTI/ MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429/ 1992 de 02/ 06/ 1992, Decretos Municipais 1926/ 2022 de 1948/ 2023, 1940/ 2023, 1963/ 2023 e 1991/ 2023.

Recebimento das propostas a partir das 08 horas de 15/ 07/ 2024 até as 08h59min do dia 30/ 07/ 2024.

Abertura das propostas: às 09:00 horas de 30/ 07/ 2024.

**Início da sessão de disputa de preços: às 10 horas do dia 30/ 07/ 2024.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo**

1.2. A licitação será de menor preço por item, conforme tabela constante do Termo de Referência.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Órgãos: Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

Unidades: Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação.

Código: 04.129.0014.2161 - Manutenção do Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação.

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha de Despesa: 314.

## 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

3.3 É permitida a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.4 Não é permitida a subcontratação do objeto deste Pregão Eletrônico, nos termos do item 4.1 do Termo de Referência elaborado pela Secretaria Requisitante.

3.5 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal, Distrital ou que esteja cumprindo período de impedimento de licitar no âmbito da Administração Municipal de Cajati - SP.

3.6 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.7 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 04)

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 04) e

c) Especificações do produto e/ ou serviço objeto da licitação em conformidade com edital. (Quando necessário) "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Art. 30, § 5º do Decreto nº 10024/ 2019.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



3.8 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará à Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, anexo 04.

3.9 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/ EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da Lei Complementar 123/ 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014.

#### 4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar os atos, homologar e autorizar a contratação, podendo ainda, a Autoridade competente retornar os autos para saneamento de irregularidades, revogar ou anular o procedimento;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

#### CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.6 “a”, com firma reconhecida e/ ou assinatura digital, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

4.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

4.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **PARTICIPAÇÃO:**

4.8 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.9 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

4.11 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.12 Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, **sendo vedada a participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado.**

4.13 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio do modelo de proposta do Anexo 03, seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014).

4.14. Poderão participar deste Pregão Eletrônico às empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, com o Anexo 04 e subitens;

4.15. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.15.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.15.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.15.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.15.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º e 14º da Lei nº 14133/2021;

4.15.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.15.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.15.7. Que estejam impedidas de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Cajati, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública perante os Tribunais de Contas.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



4.16 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bli.org.br](mailto:contato@bli.org.br).

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa proposta.

5.2. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

5.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.6. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e global geral;

6.1.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, salientando que deverão ser obedecidos no mínimo os salários mínimos previstos em convenção coletiva, acordo ou dissídio coletivo das categorias que porventura, englobem a presente licitação.

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, número do registro ou inscrição do serviço no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participar em de licitações públicas;

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado ou da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do Contrato nos termos dos artigos 155 à 163 da Lei Federal nº 14133/ 2021.

6.6.2. Deverá ser observada pelas licitantes a retenção do Imposto de Renda conforme Decreto Municipal nº 1991/ 2023 e a IN RFB nº 1.234/ 2014.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores **ou percentuais** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **10,00 (dez reais)**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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

7.13.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.14. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

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

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço** global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.21. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.22. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.23.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Caso não haja campo para anexar a proposta na plataforma BLL em documentos complementares, a mesma deverá ser encaminhada para o e-mail [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br) no prazo já mencionado, e será disponibilizado aos demais no campo DOCUMENTOS da plataforma BLL, sendo esta opção devidamente identificada no chat de mensagens da licitação.

7.23.3. O prazo de 03 (três) horas previsto no item anterior será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.3. O licitante deverá apresentar juntamente com a proposta, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos de atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos do ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.**

8.3.1. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens e disponibilização do software.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. O prazo de 03 (três) horas previsto no item anterior será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

8.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificadamente do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.7.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, além de outras informações pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



8.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

9.1. A proposta final do produto do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.

9.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

9.8. A não apresentação da proposta no prazo estipulado no item 8.1 levará a desclassificação da empresa e às penalidades previstas nos itens 20.1 e 20.3 do edital.

9.9. Deverá ser apresentada juntamente com a proposta a Declaração solicitada no item 8.3 do edital, sob pena de desclassificação da mesma. O modelo referencial do anexo III deste edital possui em seu corpo a referida Declaração para conhecimento dos licitantes.

9.10. O prazo de 03 (três) horas previsto no item 9.1. será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP

## **10. DA HABILITAÇÃO**

10.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema eletrônico, em formato digital, através de chave eletrônica, no prazo de no máximo 03 (três) horas, prorrogável por igual período, contados da solicitação do pregoeiro.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



10.1.1. Poderão as licitantes, conforme disponibilidade da plataforma de disputa eletrônica, anexar os documentos no momento do cadastramento da proposta eletrônica, ficando o prazo do item 10.1 para sanar eventuais falhas na documentação apresentada ou inclusão de documentos que achar necessário, sendo os mesmos verificados pelo Pregoeiro após o término do prazo previsto no item anterior.

10.1.2. O prazo de 03 (três) horas previsto no item 10.1 será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

10.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.2.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

10.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.2.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.2.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.2.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.2.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para a aceitação da proposta subsequente.

10.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

10.3.1. Caso haja divergência entre os documentos solicitados na plataforma BLL e os do edital, deverão prevalecer os documentos solicitados no edital que é a Lei Interna da Licitação, porém, nesses casos, após a verificação do Pregoeiro de inconsistências e divergências na plataforma BLL, serão solicitados os documentos complementares à licitante vencedora, nos termos do item 10.20 que serão posteriormente disponibilizados no campo DOCUMENTOS da plataforma para conferência e acompanhamento das demais licitantes.

10.3.2. O prazo de 03 (três) horas previsto no item 10.3 será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

10.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



10.5.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/ FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.6. Ressalvado o disposto no item 5.3 e 10.1, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### 10.7. **Habilitação jurídica:**

10.7.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.7.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.7.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.7.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.7.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### 10.8. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

10.8.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/ 10/ 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.8.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

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

10.8.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.8.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.8.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

10.8.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.8.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### 10.9. **Qualificação Econômico-Financeira.**

10.9.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes;

Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



envelopes, ou nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/ extrajudicial em vigor.

10.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.10.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.12. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.15. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

## 10.16. Qualificação Técnica:

10.16.1. Declaração de Inidoneidade (Anexo 6 do Edital);

10.16.2. Declaração de Fato Impeditivo (Anexo 7 do edital);

10.16.3. Declaração que não emprega menor e que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e de que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; (Anexo 8 do edital);

10.16.4. Declaração de Responsabilidade (Anexo 10 do edital);

10.16.5. Declaração de ausência de parentesco e vínculo (Anexo 11 do edital);

10.16.6. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Anexo 12 do edital);





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



10.16.7. De forma a demonstrar a prova de Qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem já ter a licitante realizado serviços de fornecimento de fornecimento de serviços compatíveis com o objeto da licitação, ou prova de execução de serviços similares,, ou prova de execução de serviços similares, **em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, de 6 (seis) meses;** (Artigo 67, §5º da Lei Federal nº 14133/2021)

10.17.7.1. No caso de serviço público, o atestado deverá ser fornecido pelo Poder Público a quem a licitante preste ou tenha prestado serviços.

10.17.7.2. No caso de serviço particular, o atestado poderá ser fornecido por pessoa jurídica pública ou privada a que os serviços estejam sendo ou tenham sido prestados.

10.17.7.3. O atestado deverá ser firmado por pessoa que efetivamente responda civilmente pela empresa declarante, como seu diretor, sócio-gerente ou, no caso de Poder Público, pelo responsável legal pelos serviços, devendo o signatário estar claramente identificado (nome e função).

10.17.7.4. Poderá a Administração oficial a licitante ou diligenciar a quem quer que seja, na forma do Artigo 59, § 2º, da Lei Federal nº 14133/2021 a fim de verificar a veracidade das informações contidas nos atestados, podendo requerer documentos ou informações, tais como cópia de contratos, recolhimento de tributos, dentre outros cabíveis.

10.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 64 e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

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

10.20.1. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme Artigo 68, §1º da Lei Federal nº 14133/2021.

10.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.20.1.

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

10.23. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## 11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de análise de habilitação, após comunicação do Pregoeiro informando o horário e data no chat de mensagens da licitação, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema e atenderá o disposto no Artigo 165 da Lei Federal nº 14133/ 2021.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito. Os recursos interpostos fora do prazo ou por outros meios que não sejam o eletrônico, no portal da licitação, não serão conhecidos.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/ 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não há garantia de execução para a presente Contratação.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## **15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE S**

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/ Carta Contrato/ Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/ 2021;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.4. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do Contrato são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/ 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.7. Na hipótese do vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

15.8. O contrato só será assinado após o Parecer da Secretaria Municipal de Finanças e Tributação mediante parecer sobre os documentos e condições exigidas no Termo de Referência do edital.

15.9. O futuro contrato, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a sua vigência.

15.10. A minuta do futuro Contrato se encontra no Anexo 13 do edital.

## **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreatáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2. Os preços contratados poderão sofrer repactuação, aplicando-se o índice do IPC/ FIPE, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/ 2021, após o período de 1 (um) ano.

16.3. Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda, do presente Contrato, é possível o reajustamento de preços, nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do Artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/ 2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

16.4. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do Artigo 124 da Lei nº 14.133/ 21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro procedimento licitatório.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



16.5. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições contratadas, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores contratados serão convocados pela Prefeitura do Município de Cajati para alteração, por aditamento, do preço do Contrato.

16.6. **Eventual solicitação de reequilíbrio não vincula a execução do pedido, vez que a inadimplência do CONTRATADO ensejará as cominações estabelecidas na legislação pertinente, e ainda, poderá ensejar as medidas judiciais cabíveis.**

## 17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência – Anexo I.

17.2. A contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratada são as aqui mencionadas além das estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do edital).

18.2. Executar os serviços, estritamente de acordo com o Termo de Referência, bem como no prazo e quantitativo estabelecidos em solicitação expedida pela unidade requisitante, responsabilizando-se pelo refazimento dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Prefeitura do Município de Cajati, estarem em desacordo com as referidas especificações.

18.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

18.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

18.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

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

18.9. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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

18.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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

18.14. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

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

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

18.18. Executar os serviços no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;

18.19. Refazer, às suas expensas, serviço se estiverem em desacordo com as especificações básicas, e/ ou aquele em que for constatado dano, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

18.20. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

18.21. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Prefeitura do Município de Cajati.

18.22. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

18.23. Designar preposto durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, 30 (trinta) dias após o fechamento mensal e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS LICITANTES/ CONTRATADOS.**

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/ 2021 e Lei nº 8.429/ 1992 a licitante/ contratada que com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/ a pregoeiro/ a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



- b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- f) der causa à inexecução total do contrato;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- i) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- j) fraudar a licitação.
- k) praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- l) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - l.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - l.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- m) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- n) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 2013.

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

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) multa, conforme definido nos itens 20.4, 20.5 e 20.6 do edital;
- c) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 20.1 do edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n” do item 20.1 do edital, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



20.4.1. Para as infrações previstas no item 20.1, letras “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

20.4.2. Para as infrações previstas no item 20.1, letras “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n”, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

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

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

20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 20.1, letras “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações no item 20.1, letras “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n”, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 20.1, letras “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1, letra “c”, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas no edital.

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

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

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

20.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

20.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Prefeitura do Município de Cajati – SP, deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a Prefeitura do





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Município de Cajati - SP, na forma da Instrução Normativa SEGES/ ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

20.15. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

20.19. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública Municipal.

20.20. Considera-se ainda, comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/ EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**20.20.1. A relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau) com servidor público municipal ou entre os sócios das empresas licitantes, bem como a identidade de sócios entre as empresas licitantes, são elementos que podem levar à conclusão de comportamento inidôneo (conforme modelo de declaração - ANEXO XI).**

20.20.2. As licitantes deverão informar, nos termos do art. 7º, inciso III da Lei Federal 14.133/2021, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde **vínculo de parentesco (colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil)** com servidor público municipal.

20.21. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.22. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/ adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº. 14133/2021 e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº. 9.784/1999.

20.23. Se no decorrer do processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846 de 2013, como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias a apuração de responsabilidades da empresa deverão ser remetidas a autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

20.23.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira nos termos da Lei nº 12.846 de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.23.2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



participação de agente público.

20.24. 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.

20.25. O prazo para pagamento das multas será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA tenha a receber do MUNICÍPIO DE CAJATI. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA ao processo executivo.

20.26. Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela EMPRESA, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado pro rata die e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

20.27. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e SICAF.

## 21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da abertura do certame, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, nos termos do Artigo 164 da Lei Federal nº 14133/2021.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br), através da plataforma 1 Doc direcionada ao Departamento de Suprimentos ou por petição dirigida ou protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Cajati – SP, localizado na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP (11950-000), nos horários das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [WWW.BLL.ORG.BR](http://WWW.BLL.ORG.BR) e [WWW.CAJATI.SP.GOV.BR](http://WWW.CAJATI.SP.GOV.BR) link Pregões Eletrônicos, e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Exigências para Habilitação;

ANEXO III – Modelo de proposta;

ANEXO IV – Termo de Adesão – BLL

ANEXO V – Custo pela utilização do sistema;

ANEXO VI – Declaração Inidoneidade

ANEXO VII – Declaração de Fato Impeditivo

ANEXO VIII – Declaração que não emprega menor e de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e de que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

ANEXO IX – Declaração ME/ EPP

ANEXO X – Declaração Responsabilidade

ANEXO XI – Declaração de ausência de parentesco e vínculo

ANEXO XII - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

ANEXO XIII – Minuta do Contrato

ANEXO XIV – Termo de Ciência e de Notificação

Cajati/ SP, 12 de julho de 2024.

**ROSEMEIRE VIEIRA DOSSANTOS**  
Departamento de Suprimentos

**GABRIEL ORBELI FRANÇA**  
Secretaria Municipal de Administração e  
Gestão de Pessoas

**RONALDO DE OLIVEIRA PINTO**  
Prefeito Municipal em Exercício





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



## ANEXO 01

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### OBJETO / JUSTIFICATIVA:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.

Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

#### PREGÃO ELETRONICO Nº 033/ 2024

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VL MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo				
1	Licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo	12	MESES	R\$ 13.780,93	R\$ 165.371,16
TOTAL GERAL MÁXIMO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO					R\$ 165.371,16

**Obs.: As cotações de preços integram o procedimento e foram efetuadas conforme parâmetros definidos no Artigo 23 da Lei Federal nº 14133/ 2021.**

#### a) PAGAMENTO

a.1) O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, 30 (trinta) dias após o fechamento mensal e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

a.2) As notas fiscais faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

a.3) O pagamento será feito mediante crédito em conta-corrente em nome da contratada em banco por ela indicado.

a.4) As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Órgãos: Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

Unidades: Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação.

Código: 04.129.0014.2161 - Manutenção do Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação.

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha de Despesa: 314.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## b) LOCAL DE ENTREGA E PRAZO

b.1) A empresa contratada deverá disponibilizar software web através de navegadores (browsers), sem a necessidade de instalação de software, podendo ser acessado por computador, tablet ou celular, pelos seguintes navegadores: Google Chrome ou Mozilla Firefox conforme especificação nas especificações técnicas constantes no Termo de Referência do edital, dentro do prazo previsto no edital. A execução dos serviços será efetuada conforme solicitação da Secretaria Responsável. O prazo de execução da presente licitação será de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14133/2021, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Execução dos Serviços a ser expedida pela Secretaria requisitante da Prefeitura do Município de Cajati; podendo ser prorrogado, conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14133/2021, desde que atestado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 003/2024 – SEFIT

### TIPO DA DEMANDA:

- Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)
- Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)
- Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)
- Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)
- Serviço de obra e/ou engenharia
- Aquisição de material de consumo
- Aquisição de bens e/ou materiais permanentes
- Locações
- Outro: \_\_\_\_\_

### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, através de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp. Dispor também de uma caixa postal eletrônica (Domicílio Tributário Eletrônico (DT-e) com funcionalidades para intimar e notificar a respeito de débitos tributários pendentes, autorregularização, processos administrativos em tramitação, com o cadastro e acesso através do login único GOV.BR disponibilizado pelo governo federal.

### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

O pedido se justifica pela necessidade de modernizar o relacionamento entre os contribuintes com a Prefeitura de Municipal de Cajati, ampliando os atendimentos sem aumento de equipe, reduzindo custos com correios, inadimplência e conseqüentemente aumentando a arrecadação dos tributos municipais.

O contribuinte terá os seus pagamentos acompanhados de perto, sendo cobrado tão logo se verifique a inadimplência, fazendo um acompanhamento mensal da situação fiscal de cada sujeito passivo, substituindo aquelas tradicionais notificações única de final de ano, por notificações mensais via SMS, WhatsApp e Emails, alguns dos exemplos: Lembrete de vencimento da parcela de IPTU/ISS, Inadimplência da parcela de IPTU/ISS, Inadimplência do parcelamento em Dívida Ativa, Inscrição em Dívida Ativa não Negociada, Inadimplência de Parcela da Taxa de Licença entre outros a definir.

### III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)

Disponibilização do software por 12 meses de contrato.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8712

Página 1 de 2

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0274-07AF-5003-E22B> e informe o código 0274-07AF-5003-E22B



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7959-5C95-97CE-172A> e informe o código 7959-5C95-97CE-172A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL	
Estimativa de custo por 12 meses de contrato requer um investimento estimado de R\$ 165.371,16 (R\$ 13.780,93) mensais.	
V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO	
120 (cento e vinte) dias, após o pedido.	
VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL	
Alta Prioridade, devido a melhorarmos a comunicação com os contribuintes, visando aumentar nossa arrecadação, consequentemente atendermos uma cobrança do Tribunal de Contas de São Paulo, que sempre faz apontamentos relacionados à cobrança administrativa dos tributos e providencias do município para a redução ao estoque da Dívida Ativa.	
VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL	
Unidade requisitante/demandante: Departamento de Fiscalização tributaria	
Responsável pela demanda: Luciano Lisboa Mansur	
Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Finanças e Tributação	
Email: <a href="mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br">chefiatributos@cajati.sp.gov.br</a>	Telefone: 3854-8712

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8712

Página 2 de 2

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0274-07AF-5003-E22B> e informe o código 0274-07AF-5003-E22B



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7959-5C95-97CE-172A> e informe o código 7959-5C95-97CE-172A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0274-07AF-5003-E22B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUCIANO LISBOA MANSUR (CPF 166.XXX.XXX-32) em 11/04/2024 17:21:07 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0274-07AF-5003-E22B>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E  
TRIBUTAÇÃO



### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR –

ETP nº 001/2024

Em conformidade com o Art. 18, § 1º da Lei 14.133/2021

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de software como Serviço (SaaS – Software as a Service)

Unidade administrativa responsável: Secretaria de Municipal de Finanças e Tributação

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8712

Página 1 de 9

Assinado por 1 pessoa: SANDRA CRISTINA DA SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3554-1CEF-36D8-A36E> e informe o código 3554-1CEF-36D8-A36E



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7959-5C95-97CE-172A> e informe o código 7959-5C95-97CE-172A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E  
TRIBUTAÇÃO



## 1. INTRODUÇÃO:

Este estudo técnico preliminar tem como objetivo orientar o processo de contratação do serviço de gestão da informação para otimização dos dados cadastrais do município. A proposta é a adoção de uma plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS), visando modernizar e otimizar a gestão dos dados cadastrais do município.

## 2. DA ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO VIGENTE:

Não existe nenhuma outra aplicação com essa finalidade nos sistemas informatizados da Prefeitura Municipal, sendo esta uma implementação inovadora já usada em várias outras prefeituras municipais tendo um resultado positivo no auxílio ao trabalho do Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação.

## 3. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, Inc. I):

A tecnologia da informação e inteligência de dados transformou diversos setores da sociedade, gerando melhoria de produtividade, aumento de receitas, redução de custos e maior qualidade das decisões. Mais especificamente, a possibilidade de utilizar tecnologias inovadoras que possibilitam a utilização de dados e informações em larga escala nas diferentes atividades públicas tornou-se condição mínima para uma gestão eficiente baseada em evidência.

O Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação necessita aprimorar seu processo de arrecadação, visando uma maior eficiência, e soluções tecnológicas podem contribuir significativamente para essa melhoria que, além de potencializar a arrecadação tributária municipal também permitirá um melhor relacionamento com o contribuinte.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8712

Página 2 de 9

Assinado por 1 pessoa: SANDRA CRISTINA DA SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3554-1CEF-36D8-A36E> e informe o código 3554-1CEF-36D8-A36E





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E  
TRIBUTAÇÃO



A contratação de um software vislumbra atacar três grandes problemas existentes no processo de arrecadação, são eles:

- Problemas existentes nos cadastros municipais: hoje há diversas inconsistências nos cadastros imobiliário, econômico e de contribuintes. Alguns desses problemas: ausência de Cadastro de Pessoas Físicas e o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas nas inscrições imobiliárias, ausência de informações de contato como e-mail e telefone, ausência de revisão sobre indicação de óbitos dos contribuintes, entre outros.

- Ausência de ferramenta tecnológica para se comunicar com os contribuintes: atualmente o processo de arrecadação conta com diversas etapas que muitas vezes não são realizadas ou são realizadas de forma offline. Grande parte dessas atividades poderia ser realizada de forma digital, alguns exemplos: envio de lembretes sobre pagamentos de tributos, avisos de inadimplência, avisos de inscrição em dívida ativa, campanhas de renegociação de dívidas.

- Ausência de ferramenta tecnológica para atender os contribuintes: o atendimento aos contribuintes se dá de maneira presencial ou por telefone dos setores. Com o avanço da tecnologia se faz necessário que esse atendimento também possa ser realizado de forma digital utilizando ferramentas como o "Whatsapp", no entanto é necessário que isso seja centralizado e que seja possível mensurar e avaliar os números desse atendimento.

Dessa forma o software a ser contratado visa, por um lado, promover uma atualização constante das informações cadastrais e, por outro, facilitar e melhorar a relação com os contribuintes, podendo funcionar de forma ativa (envio pelo próprio município) e forma receptiva (acionada pelo contribuinte).

A contratação dessa solução permitirá um aumento significativo da eficiência do processo de arrecadação e sua modernização, se adequando às necessidades atuais dos cidadãos.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8712

Página 3 de 9

Assinado por 1 pessoa: SANDRA CRISTINA DA SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3554-1CEF-36D8-A36E> e informe o código 3554-1CEF-36D8-A36E





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E  
TRIBUTAÇÃO



#### 4. DA DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Art. 18, § 1º, inc. II):

Não há previsão de contratação do software como Serviço (SaaS – Software as a Service) em um Plano de Contratações Anual, visto que ainda esta em fase de elaboração pelo município.

Porém, a Lei Orçamentária Anual do exercício de 2024, temos a previsão para a contratação de objetos desta natureza em: 0218 Secretaria Municipal de Finanças e Tributação - 02.18.02 Departamento de Fiscalização Tributaria e Arrecadação - 04.129.0014.2161 Manutenção do Departamento de Fiscalização Tributaria e Arrecadação - 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros.

#### 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. III):

5.1 A empresa contratada deverá disponibilizar software web através de navegadores (browsers), sem a necessidade de instalação de software, podendo ser acessado por computador, tablet ou celular, pelos seguintes navegadores: Google Chrome ou Mozilla Firefox;

5.2. O software deverá ser disponibilizado sem limitação do número de usuários, com acesso por login contendo usuário e senha;

5.3. A empresa contratada deverá disponibilizar a solução através de software único com todos os módulos interagindo com um único login;

5.4. Deverá permitir manutenção do cadastro de usuários e respectivos perfis de acesso, conforme módulo de utilização de cada um;

5.5. Deverá permitir mecanismos de segurança de acesso, tais como:

- Timeout: caso o usuário permaneça após 15 (quinze) minutos inativo, por segurança, a solução deverá encerrar a sessão de uso do usuário;
- Senha criptografada no banco de dados;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8712

Página 4 de 9

Assinado por 1 pessoa: SANDRA CRISTINA DA SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3554-1CEF-36D8-A36E> e informe o código 3554-1CEF-36D8-A36E





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E  
TRIBUTAÇÃO



5.6. Garantir confidencialidade, privacidade e integridade sobre qualquer informação que venha a ser informada, que seja armazenada ou tratada, incluindo contas, senhas de acesso e outros dados pessoais, em atendimento à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

### 6. DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

(Art. 18, § 1º, inc. IV):

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	Software na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico e enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas.	Mês	12

### 7. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18, § 1º, inc. V):

Apesar da ferramenta ser baseada numa tecnologia já existente, não há similaridade desse serviço prestado a órgãos públicos, as pesquisas de mercado apontam somente um único software com essa integração de sistemas voltados ao atendimento da administração pública.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8712

Página 5 de 9

Assinado por 1 pessoa: SANDRA CRISTINA DA SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3554-1CEF-36D8-A36E> e informe o código 3554-1CEF-36D8-A36E



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7959-5C95-97CE-172A> e informe o código 7959-5C95-97CE-172A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E  
TRIBUTAÇÃO



Durante as pesquisas apenas a empresa MUOVE Brasil SA mostrou a compatibilidade do sistema ofertado com os anseios do Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação.

Da mesma forma desconhecemos a perspectiva de novas empresas oferecerem o mesmo ou similar serviço em curto-médio prazo.

## 8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. VI):

Foi solicitado a empresa encontrada no mercado orçamento referente ao software com as funcionalidades pretendidas que consta em anexo.

O valor estimado de R\$ 165.371,16 (Cento e sessenta e cinco mil trezentos e setenta e um reais e dezesseis centavos) se baseia na proposta comercial em anexo apresentada pela empresa CNPJ 21.870.040/0001-64 MUOVE BRASIL S/A, levando em conta que foi realizado concomitantemente a solicitação de orçamento, pesquisa através de internet buscando outras alternativas como também outros valores para compor o presente estudo, mas que não obteve nenhum outro resultado além do apresentado.

Ademais se definiu o valor máximo do contrato a dotação prevista na LOA do exercício presente.

## 9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, § 1º, inc. VII):

O software pretendido deverá entre outras funcionalidades:

- Acesso simultâneo aos servidores.
- Não estar limitado à quantidade de usuários
- Sistema totalmente online sem a necessidade de instalação de equipamentos físicos ou softwares adicionais para o funcionamento e utilização.
- Acesso individualizado, escalonável e permissionado ao servidor conforme a sua função departamental.

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8712

Página 6 de 9

Assinado por 1 pessoa: SANDRA CRISTINA DA SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3554-1CEF-36D8-A36E> e informe o código 3554-1CEF-36D8-A36E





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E  
TRIBUTAÇÃO



- Conferir segurança através de senha criptografada ao usuário
- Confidencialidade nas informações de terceiros tratadas pelo software.
- Monitoramento de eventos e rastreabilidade de uso do software pelos usuários através de LOGS.

O software através de integrações com os sistemas internos da prefeitura enriquecerá o banco de dados da prefeitura com informações de

Assinado por 1 pessoa: SANDRA CRISTINA DA SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3554-1CEF-36D8-A38E>

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8712

Página 7 de 9





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E  
TRIBUTAÇÃO



comunicação entre a prefeitura e o contribuinte a fim de melhorar a comunicação e agilizar o processo de ciência de assuntos entre o órgão e o cidadão.

A comunicação multicanal permite o alcance de mensagens informativas, lembretes e cobranças entre o poder público e o contribuinte, proporcionando uma comunicação mais ágil e efetiva com o cidadão.

A empresa detentora do software deverá oferecer além do suporte, a capacitação e reciclagem aos usuários do sistema.

A solução será do tipo SaaS, uma tecnologia baseada em nuvem sem a necessidade de baixar ou instalar aplicativo para a sua utilização.

### 10. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, Inc. VIII):

Não se aplica o parcelamento ou parcialização deste tipo de objeto.

### 11. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18, § 1º, Inc. IX):

Os resultados esperados pela implantação deste tipo de sistema é o enriquecimento de dados de contato entre a prefeitura e o cidadão, visando agilizar a comunicação entre a prefeitura e o cidadão seja de caráter informativo ou até mesmo pela implantação de cobrança de tributos e taxas devidas de forma mais ágil e informatizada se valendo das tecnologias existentes e comumente usadas pela população em geral sendo através de WhatsApp, e-mail, SMS, etc.

Com o alcance das comunicações com o contribuinte esperamos aumentar a quantidade de receita e acordos firmados com o cidadão a fim de diminuir os valores inadimplentes reduzindo assim as demandas judiciais e cartorárias para o recebimento de débitos já existentes.

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8712

Página 8 de 9

Assinado por 1 pessoa: SANDRA CRISTINA DA SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3554-1CEF-36D8-A36E> e informe o código 3554-1CEF-36D8-A36E





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E  
TRIBUTAÇÃO



O chamamento do contribuinte para firmamento de acordos proporciona a regularização fiscal atraindo receita para o caixa da prefeitura sendo assim vantajoso para as partes envolvidas.

A solução inteligente além de garantir agilidade nos processos do departamento visa diminuir a defasagem de dados.

Ao implantar o sistema será possível mensurar a sua eficácia através de acordos de parcelamento e recebimentos de atrasados, sendo essas as expectativas primordiais pela implantação do software.

### 12. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Art. 18, § 1º, inc. X):

Comunicar ao Departamento de TI afim de;

Proceder com a disponibilização de número telefônico para o cadastro de Whatsapp;

Proceder com a liberação de endereço de e-mail oficial em seu domínio, e dados para conexão através de protocolo SPF, para ser utilizado à ferramenta de comunicação através de e-mail.

### 13. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Art. 18, § 1º, inc. XI):

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

### 14. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (Art. 18, § 1º, inc. XII):

A solução requerida apesar de se utilizar de fontes de energia e equipamentos de informática em sua disponibilização, por ser utilizado de tecnologia em Nuvem de internet e pelo compartilhamento de infraestrutura tende a minorar os impactos ambientais trazendo medidas

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8712

Página 9 de 9

Assinado por 1 pessoa: SANDRA CRISTINA DA SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3554-1CEF-36D8-A36E> e informe o código 3554-1CEF-36D8-A36E





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E  
TRIBUTAÇÃO



positivas quanto a sua utilização por eliminar o uso de papel em suas atividades além de não necessitar de deslocamento para a entrega das comunicações, até mesmo com o serviço postal e de correios.

## 15. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (Art. 18, § 1º, inc. XIII):

O presente ETP, conforme fundamentação apresentada mostra-se viável, pois a contratação visa melhorar os processos de comunicação na Administração Pública, promovendo a eficiência e estimulando o uso de tecnologias inovadoras fomentando o mercado a fim de incentivar o surgimento de novas soluções voltadas ao melhoramento de processos e agilidade ao atendimento das demandas da administração pública e o retorno mensurável ao cidadão.

Cajati, 09 de maio de 2024.

Sandra Cristina da Silva  
Chefe da Divisão de Controle e Arrecadação

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8712

Página 10 de

Assinado por 1 pessoa: SANDRA CRISTINA DA SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3554-1CEF-36D8-A36E> e informe o código 3554-1CEF-36D8-A36E



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7959-5C95-97CE-172A> e informe o código 7959-5C95-97CE-172A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3554-1CEF-36D8-A36E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SANDRA CRISTINA DA SILVA (CPF 245.XXX.XXX-83) em 11/06/2024 15:40:32 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3554-1CEF-36D8-A36E>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



## TERMO DE REFERÊNCIA 001/2024

1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, PRORROGAÇÃO.**
  - a) **Definição do objeto** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, de acordo com as especificações e condições constantes neste Termo e Referência
  - b) **Quantitativos:** 1 (Hum) Serviço de disponibilização de software
  - c) **Prazo do Contrato e da realização dos serviços:** O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período conforme estabelece o Art. 107 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.
2. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**
  - 2.1 O município de Cajati/SP, através da Secretaria de Finanças e Tributação, pretende, com base na Lei de Licitações nº 14.133/2021, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme demonstrado em Estudo Técnico Preliminar anexo ao processo.
  - 2.2 O setor público municipal gera bilhões de dados e informações diariamente que podem auxiliar na tomada de melhores decisões para o município. No entanto, esta imensa quantidade de dados e informações nem sempre são acessíveis de forma precisa, pois estão muitas vezes confinadas em sistemas que os municípios não conseguem consultar de maneira fácil e, também, estão dispersos.
  - 2.3 Sendo assim, a inovação na tecnologia de otimização de informações e dados com apoio especializado possibilita que as administrações públicas municipais modernizem a máquina pública e passem a atuar com base em dados e evidências, além de aumentar a produtividade de suas equipes, já que auxiliam na higienização das informações, apresentadas de forma mais clara e precisa.
  - 2.4 Portanto, intenta a administração pública na contratação do presente objeto, adquirir tecnologia inovadora para viabilizar a integração e interoperação de dados e informações dos diferentes sistemas da administração municipal, visando o aperfeiçoamento na qualidade de seus cadastros mobiliário e imobiliário. Além

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 1 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7959-5C95-97CE-172A> e informe o código 7959-5C95-97CE-172A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



disso, com a utilização da ferramenta de envio de mensagens, pretende-se otimizar a comunicação junto àqueles que estão no município e/ou se relacionam com o setor público, bem como aprimorar as rotinas de trabalho do funcionalismo público.

- 2.5 Os resultados esperados pela implantação deste tipo de sistema é o enriquecimento de dados de contato entre a prefeitura e o cidadão, visando agilizar a comunicação entre a prefeitura e o cidadão seja de caráter informativo ou até mesmo pela implantação de cobrança de tributos e taxas devidas de forma mais ágil e informatizada se valendo das tecnologias existentes e comumente usadas pela população em geral sendo através de WhatsApp, e-mail, SMS, etc.
- 2.6 Com o alcance das comunicações com o contribuinte esperamos aumentar a quantidade de receita e acordos firmados com o cidadão a fim de diminuir os valores inadimplentes reduzindo assim as demandas judiciais e cartorárias para o recebimento de débitos já existentes.
- 2.7 O chamamento do contribuinte para firmamento de acordos proporciona a regularização fiscal atraindo receita para o caixa da prefeitura sendo assim vantajoso para as partes envolvidas.
- 2.8 A solução inteligente além de garantir agilidade nos processos do departamento visa diminuir a defasagem de dados.
- 2.9 Ao implantar o sistema será possível mensurar a sua eficácia através de acordos de parcelamento e recebimentos de atrasados, sendo essas as expectativas primordiais pela implantação do software.
3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**
  - 3.1 A solução pretendida tem o foco no gerenciamento de informação para agilizar e enriquecer a base de dados do contribuinte afim de melhorar a comunicação entre a prefeitura e o cidadão.
  - 3.2 A solução visa o a integração de dados cadastrais de pessoas e empresas;
  - 3.3 Interação com o contribuinte via Whatsapp, e-mail, SMS;
  - 3.4 Disponibilização de solução Domicilio Eletronico para ser utilizado conforme regulamentação;
  - 3.5 Suporte técnico e treinamento para os servidores usuários, incluindo apoio tecnico na habilitação de número telefonico junto a plataforma Meta/Facebook para comunicação via WhatsApp;
  - 3.6 Plataforma em nuvem na modalidade SaaS, sem a necessidade de instalação de aplicativos ou equipamentos;
  - 3.7 Sem limitação de numero de usuários;
  - 3.8 Acesso simultâneo de usuarios;
  - 3.9 Permissionamento de usuários;
  - 3.10 Monitoramento de acessos e operação;
  - 3.11 Confidencialidade e privacidade das informações informadas, armazenadas ou tratadas
4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
  - 4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
  - 4.2 Não se fazer necessária a realização de contratações correlatas e/ou

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 2 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7959-5C95-97CE-172A> e informe o código 7959-5C95-97CE-172A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

**4.3** Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

#### **4.4** OBRIGACÕES DA CONTRATADA

**4.4.1** A empresa contratada deverá disponibilizar software web através de navegadores (browsers), sem a necessidade de instalação de software, podendo ser acessado por computador, tablet ou celular, pelos seguintes navegadores: Google Chrome ou Mozilla Firefox;

**4.4.2** O software deverá ser disponibilizado sem limitação do número de usuários, com acesso por login contendo usuário e senha;

**4.4.3** A empresa contratada deverá disponibilizar a solução através de software único com todos os módulos interagindo com um único login;

**4.4.4** Deverá permitir manutenção do cadastro de usuários e respectivos perfis de acesso, conforme módulo de utilização de cada um;

**4.4.5** Deverá permitir mecanismos de segurança de acesso, tais como:

Timeout: caso o usuário permaneça após 15 (quinze) minutos inativo, por segurança, a solução deverá encerrar a sessão de uso do usuário;  
Senha criptografada no banco de dados;

**4.4.6** Garantir confidencialidade, privacidade e integridade sobre qualquer informação que venha a ser informada, que seja armazenada ou tratada, incluindo contas, senhas de acesso e outros dados pessoais, em atendimento à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**4.4.7** A empresa contratada deverá, na fase de implantação:

**4.4.7.1** Disponibilizar domínio de sítio web exclusivo para o Município;

**4.4.7.2** Realizar o planejamento da implantação e capacitação junto à administração municipal;

**4.4.7.3** Realizar a configuração das principais funcionalidades;

**4.4.7.4** Coletar e integrar dados de fontes internas e externas da administração públicamunicipal;

**4.4.7.5** Realizar o cadastro dos principais usuários definidos pela Prefeitura Municipal de Cajati;

**4.4.7.6** Capacitar os principais usuários definidos pela Prefeitura do Município deCajati;

**4.4.7.7** Realizar reciclagens mensais de capacitação dos usuários para garantir o usoadequado do software.

**4.4.8** O suporte técnico e disponibilização do software se darão da seguinte forma:

**4.4.8.1** Apoio técnico especializado via software de até 4 horas por semana entre 08:00 e 17:00 de segunda-feira à sexta feira (exceto feriados nacionais) para esclarecimento de dúvidas e orientação na execução das ações a fim de capturar oportunidades de melhoria nas receitas ou despesas municipais;

**4.4.8.2** Durante todo o contrato, deverá ocorrer suporte para capacitação de novos usuários e reciclagem de usuários antigos. Caso ocorram alterações no produto, os usuários serão informados e capacitados, de forma a manter o uso adequado do software;

**4.4.8.3** O software web deve estar disponível, no mínimo, em regime de 24 horas por 5 dias por semana, de segunda-feira à sexta-feira;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 3 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7959-5C95-97CE-172A> e informe o código 7959-5C95-97CE-172A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



- 4.4.8.4 Os serviços de suporte técnico para solução de problemas e dúvidas na utilização do software serão em horário comercial, entre 08h00 e 17h00, de segunda-feira à sexta-feira(exceto feriados nacionais);
- 4.4.8.5 O software deverá ser disponibilizado utilizando servidores na nuvem com escalabilidade automática e elástica de capacidade computacional conforme a demanda no momento;
- 4.4.8.6 O software deverá possuir provedor de hospedagem em nuvem com monitoramento técnico de verificação da disponibilidade dos serviços, atendimento ao cliente e acionamento das equipes de suporte técnico e operação do atendimento e monitoramento no modelo 24 horas, 07 dias por semana e 365 dias no ano;
- 4.4.8.7 O software deverá possuir provedor de hospedagem em nuvem com procedimentos de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos servidores e ativos de rede;
- 4.4.8.8 O software deverá possuir rotina de backups automáticos diários;
- 4.4.8.9 O software deverá possuir autenticação SSL.
- 4.4.9 Responder por danos causados diretamente a prefeitura do município de CAJATI-SP ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo ou ainda de terceiros a serviço da CONTRATADA, quando da execução dos seus serviços não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo GESTOR do contrato;
- 4.4.10 Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados;
- 4.4.11 Prestar informações e esclarecimentos porventura solicitados pela Prefeitura do Município de Cajati-SP em até 24 horas (vinte quatro horas) por meio de funcionário designado para acompanhar o contrato.
- 4.4.12 Aceitar nas mesmas condições contratadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do serviço contratado;
- 4.4.13 Apresentar, sempre que solicitado, o detalhamento dos serviços prestados;
- 4.4.14 Comunicar imediatamente por escrito à prefeitura do município de Cajati-SP qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto do contrato independentemente de solicitação por parte da CONTRATANTE para adoção de medidas cabíveis;
- 4.4.15 Manter durante toda a execução do contrato a ser celebrado a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;
- 4.4.16 Responsabilizar-se pelo Ônus resultante de quaisquer ações demandas custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e representantes indiretos (terceirização de serviços), obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força de Lei ligadas ao cumprimento dos serviços em tela neste Termo de referência;
- 4.4.17 Acatar as orientações da Prefeitura do município de Cajati-SP, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo a reclamações formuladas;
- 4.4.18 Executar fielmente o objeto contratado de acordo com as normas legais,

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 4 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7959-5C95-97CE-172A> e informe o código 7959-5C95-97CE-172A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



verificando sempre seu bom desempenho realizando serviços em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços prestados;

- 4.4.19 Assumir responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
  - 4.4.20 Assumir ainda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da celebração de contrato;
  - 4.4.21 Prestar serviços com eficiência, competência e diligência, obedecendo ao disposto no contrato;
  - 4.4.22 Manter vínculo empregatício formal, expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e de todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, na forma como expressão considerada na legislação trabalhista ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 4.5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
- 4.5.1 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA as suas dependências para execução de serviços referente ao objeto deste Termo, quando necessário;
  - 4.5.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto deste contrato;
  - 4.5.3 Assegura-se da boa prestação e qualidade dos serviços desejados;
  - 4.5.4 Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
  - 4.5.5 Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços por intermédio do gestor do contrato ou por ele funcionário ou Departamento designados para tal função;
  - 4.5.6 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

## 5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1 Sobre os dados e informações cujo software deverá possibilitar integração:
  - 5.1.1 Os dados e informações coletados e integrados diretamente de softwares internos e externos da administração pública municipal serão;
  - 5.1.2 Dados e informações da base de cadastro mobiliário do município: CNPJ, Matrícula no Município, Nome Fantasia, Razão social, Logradouro, Número, Bairro, Data de Abertura, Sócios, Situação Cadastral, Filiais, E-mail, Telefone e Data da atualização cadastral;
  - 5.1.3 Dados e informações da base de cadastro imobiliário do município: Inscrição Mobiliária, Logradouro, Número, Bairro, CPF do proprietário, Nome do Proprietário, Área construída, Área do terreno, demais informações do imóvel, Telefone do Proprietário, E-mail do Proprietário, Data da atualização cadastral;
  - 5.1.4 Dados e informações da base de cadastro da companhia de água: Matrícula

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 5 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



- na companhia de água, Número do Hidrante, CPF do proprietário CPF do locatário, Nome do proprietário, Nome do locatário, Logradouro, Número, Bairro, Telefone, E-mail, Data da atualização cadastral;
- 5.1.5 Dados e informações da base de cadastro de contribuintes do município: Matrícula do Contribuinte, Nome do contribuinte, Documento (CPF ou CNPJ), Logradouro, Número, Bairro, Telefone, E-mail, Data da atualização cadastral;
- 5.1.6 Dados e informações da base de cadastro da companhia de luz: Nome, Cadastro de pessoa física (CPF), Endereço, Telefone, e-mail, Data da atualização cadastral, Tipo de ligação;
- 5.1.7 Dados e informações da totalidade das empresas localizadas no município contemplando informações de CNPJ, Nome Fantasia, Razão Social, CNAE Principal, CNAE Secundário, Natureza Jurídica, Data de Início da Atividade, Situação Cadastral, Capital Social, Porte da Empresa, Opção pelo Simples Nacional; Sócios, Logradouro, Número, Bairro, CEP, Telefone, E-mail;
- 5.2 A integração dos dados e informações no software poderá ser realizada das seguintes formas:
- 5.2.1 Via banco de dados (acesso de consulta / views): acesso direto para coleta de dados através de consultas a tabelas e/ou views, que podem ser disponibilizados no próprio banco de produção do cliente ou em banco apartado, existente ou a ser criado para fins de integração;
- 5.2.2 Via API/webservice: acesso através de serviços web disponibilizados pelo cliente para coleta através de chamadas REST/SOAP;
- 5.2.3 Via carga em massa de dados a partir de formatos de arquivos pré-definidos pelo software com indicação de colunas de tabelas (exemplos: csv, json, xls, xlsx);
- 5.2.4 Questionários web disponibilizados no software que permitem inserção, edição e remoção de dados e informações pelo usuário.
- 5.3 O software deverá permitir o gerenciamento das bases de dados e informações integradas na solução via tela de gerenciamento de bases integradas;
- 5.4 Para as integrações junto aos softwares internos da administração municipal fornecidos por terceiros, a administração municipal se responsabilizará pela solicitação à empresa terceira e pelo acompanhamento da disponibilização do acesso ao banco de dados ou acesso à API/Webservice para integração do software aos softwares de terceiros;
- 5.5 Em caso de impossibilidade de integração direta junto a qualquer software terceiro já existente na administração municipal, os dados e informações obtidos das fontes internas da administração municipal necessários para o funcionamento do software serão carregados por servidor municipal utilizando a funcionalidade de carga em massa de dados disponível no software;
- 5.6 Na disponibilização do software, 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, os dados e informações obtidas de fontes externas aos sistemas da administração municipal deverão estar disponíveis para a municipalidade.
- 5.7 ESPECIFICAÇÕES DOS MÓDULOS DE INTELIGÊNCIA DE SOFTWARE
- 5.7.1 Inteligência Mobiliária
- 5.7.1.1 A partir dos dados e informações coletadas e integradas ao software, o módulo deve permitir que o Município tenha uma visão integrada das pessoas jurídicas, sendo possível:

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 6 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7959-5C95-97CE-172A> e informe o código 7959-5C95-97CE-172A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



- 5.7.1.1.1 - Visualização dos dados consolidados de diferentes bases internas e externas ao município, porém referenciadas pela chave primária do CNPJ, em interface gráfica que integre em um mesmo local todas as informações sobre este CNPJ;
- 5.7.1.1.2 - Visualização de todas as pessoas jurídicas coletadas de bases internas e externas em interface gráfica amigável com filtros por situação, regime tributário, CNAE primário, CNAE secundário, CNPJ, razão social, nome fantasia, ano de abertura, sócios, bairro, logradouro, possui ou não e-mail e por data de leitura do e-mail;
- 5.7.1.1.3 - Visualização em interface gráfica única de todas as informações integradas de um CNPJ filtrado;
- 5.7.1.1.4 - Visualização em interface gráfica de análise das empresas constantes na receita federal que ainda não estão cadastradas no município;
- 5.7.1.1.5 - Visualização de empresas que não estão cadastradas no município e que ainda não foram notificadas;
- 5.7.1.1.6 - Visualização de empresas que não estão cadastradas no município, porém foram notificadas via e-mail e visualizaram o e-mail enviado;
- 5.7.1.1.7 - Visualização de empresas que não estão cadastradas no município, porém foram notificadas via e-mail e não visualizaram o e-mail enviado;
- 5.7.1.1.8 - Visualização de empresas que não estão cadastradas no município, porém foram ignoradas pelo usuário e não serão notificadas;
- 5.7.1.1.9 - Visualização de empresas que foram cadastradas no cadastro do município;
- 5.7.1.1.10 - Filtrar de maneira que permita a visualização de quais empresas não cadastradas foram incluídas no cadastro mobiliário, empresas que não possuem e-mail e empresas não notificadas.

### 5.8 Inteligência Imobiliária

5.8.1 A partir dos dados e informações coletadas e integradas ao software, este módulo deve permitir que o Município tenha uma visão integrada dos imóveis, sendo possível

- 5.8.1.1 - Visualização dos dados consolidados de diferentes bases internas e externas, porém relacionados a uma mesma inscrição imobiliária, em interface gráfica que integre em um mesmo local todas as informações sobre esta inscrição imobiliária;
- 5.8.1.2 - Visualização de todas as inscrições imobiliárias municipais coletadas de bases internas e externas em interface gráfica amigável com filtros de territorial e predial, bairro, proprietário pessoa jurídica e pessoa física, inscrição imobiliária, CPF/CNPJ do proprietário, logradouro, bairro, proprietário, código do logradouro e código do bairro;
- 5.8.1.3 - Visualização em interface gráfica única de informações integradas de diferentes bases de dados sobre a inscrição imobiliária filtrada;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 7 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7959-5C95-97CE-172A> e informe o código 7959-5C95-97CE-172A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



- 5.8.1.4 - Visualização em interface gráfica única de informações sobre o proprietário do imóvel de determinada inscrição imobiliária filtrada;
  - 5.8.1.5 - Visualização em interface gráfica de análise das inscrições imobiliárias cujos imóveis possuem área construída com possíveis anomalias, por exemplo área construída inferior a 10 metros quadrados. A análise desta interface gráfica deverá possuir filtros de bairro, proprietário pessoa física, proprietário pessoa jurídica, inscrição imobiliária, CPF/CNPJ do proprietário, logradouro, bairro, proprietário, código do logradouro, código do bairro e CEP;
  - 5.8.1.6 - Rotinas de identificação e enriquecimento de dados para inscrições imobiliárias com informações faltantes de: Cadastro de pessoa física (CPF) do proprietário, telefone e e-mail;
  - 5.8.1.7 - Visualização em interface gráfica de análises de enriquecimento de CPFs de inscrições imobiliárias com CPFs faltantes com indicação de graus de confiabilidade gerados pela solução dos CPFs enriquecidos pela solução;
  - 5.8.1.8 - Visualização em interface gráfica de análises de enriquecimento de CPFs de inscrições imobiliárias com CPFs faltantes com painel de controle de CPFs já incluídos no cadastro imobiliário;
  - 5.8.1.9 - Visualização em interface gráfica de análises de enriquecimento de CPFs de inscrições imobiliárias com CPFs faltantes com filtro de grau de confiabilidade de enriquecimento;
  - 5.8.1.10 - Interface gráfica que permita a realização de consultas externas de CPFs para enriquecimento cadastral com limite de consulta de 100 CPFs por mês
  - 5.8.1.11 - Interface gráfica com o histórico dos CPFs consultados pelos usuários para controle de uso.
- 5.9 Inteligência Cidadã
- 5.9.1 A partir dos dados e informações coletadas e integradas ao software, este módulo deve permitir que o Município tenha uma visão integrada do cidadão, sendo possível:
    - 5.9.1.1 - Visualização dos dados consolidados de diferentes bases internas e externas do município, porém relacionados a um mesmo CPF, em interface gráfica que integre em um mesmo local todas as informações sobre este CPF que foram coletadas das bases;
    - 5.9.1.2 - Realização de análises e apresentação em interface gráfica única todas as informações dos CPFs permitindo a visualização nesta mesma interface gráfica a origem da informação apresentada;
    - 5.9.1.3 - Realização de filtros e consultas utilizando Cadastro de Pessoa Física (CPF), nome do cidadão, endereço, inscrição imobiliária.
- 5.10 MÓDULO DE TRABALHO
- 5.10.1 Relacionamento com o cidadão
    - 5.10.1.1 A funcionalidade deve possuir as seguintes características:
      - 5.10.1.1.1 - Realizar o enriquecimento de informações cadastrais para CPFs e CNPJs com relação ao endereço eletrônico e telefone celular a partir das bases de dados internas e externas integradas à solução;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 8 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7959-5C95-97CE-172A> e informe o código 7959-5C95-97CE-172A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



- 5.10.1.1.2 Possuir ferramenta de mensageria de e-mail
- 5.10.1.1.3 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir o envio em massa de mensagens de e-mails segundo segmentação criada pelo próprio usuário;
- 5.10.1.1.4 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir resposta das mensagens de e-mail por parte dos destinatários;
- 5.10.1.1.5 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir que destinatários dos e-mails anexem documentos à resposta dos e-mails;
- 5.10.1.1.6 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir a criação de modelos de e-mail para reutilização na comunicação com pessoas físicas e pessoas jurídicas;
- 5.10.1.1.7 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir verificar o percentual de abertura das mensagens de e-mail enviadas em massa;
- 5.10.1.1.8 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir a inserção de atributos variáveis nos e-mails conforme informações de CNPJ ou CPF cadastrados no banco de dados da solução;
- 5.10.1.1.9 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir que as mensagens de e-mail trocada com pessoas físicas ou jurídicas sejam consultadas através de tela integrada e referenciada a partir do CPF (caso de pessoas físicas) e CNPJ (caso de pessoas jurídicas);
- 5.10.1.1.10 A ferramenta de mensageria de e-mail deve dispor de caixa de entrada e de saída de mensagens que centraliza toda a comunicação com pessoas físicas e jurídicas que forem realizadas por meio do software;
- 5.10.1.1.11 A ferramenta de mensageria deverá permitir envio de mensagens de e-mail a partir de um domínio fornecido pela prefeitura, configurado por meio de um protocolo de SPF.
- 5.10.1.2 Deverá possuir ferramenta de mensageria de SMS
  - 5.10.1.2.1 A ferramenta de mensageria de SMS deve permitir o envio em massa de mensagens de SMS segundo segmentação criada pelo próprio usuário;
  - 5.10.1.2.2 A ferramenta de mensageria de SMS deve permitir que o usuário identifique se o destinatário recebeu o SMS enviado;
  - 5.10.1.2.3 A ferramenta de mensageria de SMS deve permitir que o usuário consulte as mensagens de SMS trocada com pessoas físicas ou jurídicas através de tela integrada e referenciada a partir do CPF (caso de pessoas físicas) e CNPJ (caso de pessoas jurídicas);
  - 5.10.1.2.4 A ferramenta de mensageria de SMS deve possuir tela que permite a pré-visualização da mensagem enviada em interface gráfica que simula o dispositivo de mensagem móvel;
- 5.10.1.3 Deve possuir ferramenta de mensageria que permite o envio de mensagens via WhatsApp;
  - 5.10.1.3.1 A ferramenta de mensageria via WhatsApp deve permitir envio

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 9 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7959-5C95-97CE-172A> e informe o código 7959-5C95-97CE-172A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



- em massa de mensagens via WhatsApp segundo segmentação criada pelo próprio usuário;
- 5.10.1.3.2 A ferramenta de mensageria via WhatsApp deve permitir que o usuário identifique se o destinatário recebeu a mensagem enviada;
- 5.10.1.3.3 A ferramenta de mensageria via WhatsApp deve permitir que o usuário consulte as mensagens de WhatsApp trocada com pessoas físicas ou jurídicas através de tela integrada e referenciada a partir do CPF (caso de pessoas físicas) e CNPJ (caso de pessoas jurídicas);
- 5.10.1.3.4 A ferramenta de mensageria via WhatsApp deve permitir envio de mensagens via WhatsApp a partir de uma conta telefônica da própria prefeitura que tenha sido aprovada pela Meta/Facebook.
- 5.10.1.4 Atendente virtual de pessoas e empresas via WhatsApp
- 5.10.1.4.1 A ferramenta de atendimento virtual a pessoas e empresas deve ser disponibilizada a partir de uma conta telefônica da própria prefeitura que tenha sido aprovada pela Meta/Facebook;
- 5.10.1.4.2 A ferramenta de atendimento virtual deve permitir que pessoas e empresas entrem em contato com a prefeitura municipal e sejam atendidas por chatbot de mensagens que se comunica sem a necessidade de interação humana;
- 5.10.1.4.3 A ferramenta de atendimento virtual deve permitir que pessoas e empresas sejam direcionados para atendimento via humanos em situações em que o chatbot não conseguiu finalizar o atendimento autonomamente;
- 5.10.1.4.4 A ferramenta de atendimento virtual deve permitir o envio de arquivos para pessoas e empresas;
- 5.10.1.4.5 A ferramenta de atendimento virtual deve permitir o encerramento de conversas com pessoas e empresas;
- 5.10.1.4.6 A ferramenta de atendimento virtual deve permitir a seleção de mensagens de acordo com o atendente responsável por aquela mensagem;
- 5.10.1.4.7 A ferramenta de atendimento virtual deve permitir o filtro de mensagens por tema de interesse;
- 5.10.1.4.8 A ferramenta de atendimento virtual deve permitir o envio de mensagens a partir de modelos de mensagem pré-validados pela Meta/Facebook;
- 5.10.1.4.9 A ferramenta de atendimento virtual deve permitir transferir mensagens entre os usuários/atendentes do município.
- 5.10.1.5 Gerenciamento de réguas de comunicação
- 5.10.1.5.1 O gerenciamento de réguas de comunicação deverá permitir:
- 5.10.1.5.1.1 Criação fluxos de comunicação possibilitando customizar conteúdo das mensagens;
- 5.10.1.5.1.2 Criação de fluxos de comunicação possibilitando alternar o canal utilizado (e-mail, SMS e WhatsApp);

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 10 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7959-5C95-97CE-172A> e informe o código 7959-5C95-97CE-172A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



- 5.10.1.5.13 Inserção de base específica de pessoas físicas ou jurídicas que receberão as mensagens do fluxo;
- 5.10.1.5.14 Programação de envio automático de mensagens, com data e horário;
- 5.10.1.5.15 Alteração da data e horário ou suspensão do envio antes das mensagens serem enviadas;
- 5.10.1.5.16 Visualização das principais métricas de comunicação realizadas.

### 5.11 MÓDULO DOMICÍLIO ELETRÔNICO

#### 5.11.1 Acesso cidadãos e empresas

- 5.11.1.1 Disponibilização de url dedica ao acesso de cidadãos e empresas para sign in e login de cidadãos e empresas em homepage customizável com o nome e brasão municipal;
- 5.11.1.2 Cadastro e acesso através do login único GOV.BR disponibilizado pelo governo federal após a adesão do município à Rede Nacional de Governo Digital;
- 5.11.1.3 Cadastro e acesso de pessoas jurídicas através de certificado digital;
- 5.11.1.4 Verificação de e-mail e/ou telefone via confirmação de token enviado ao e-mail e/ou telefone inserido no cadastramento;
- 5.11.1.5 Processo de adesão ao domicílio eletrônico durante o primeiro cadastro do cidadão e empresa;
- 5.11.1.6 Domicílio eletrônico com múltiplas caixas postais, variando conforme a quantidade de inscrições mobiliárias e imobiliárias relacionadas ao domicílio eletrônico cadastrado;
- 5.11.1.7 Configuração e gestão de alertas de disparo de mensagens via e-mail e SMS para novas mensagens no domicílio eletrônico;
- 5.11.1.8 Compartilhamento de caixa postal com outros domicílios eletrônicos;
- 5.11.1.9 Suspensão de compartilhamento de caixa postal com outros domicílios eletrônicos;
- 5.11.1.10 Acesso a lista de serviços municipais cadastrados pelo gestor municipal;
- 5.11.1.11 Emissão de documentos disponibilizados através do domicílio eletrônico cuja obtenção seja realizada a partir de APIs de integração junto a outros sistemas da administração municipal;
- 5.11.1.12 Acesso mobile às principais funções do domicílio eletrônico.

#### 5.11.2 Acesso gestor público

- 5.11.2.1 Gestão dos domicílios eletrônicos e respectivas caixas postais em tabela com filtros de pesquisa e ordenamento;
- 5.11.2.2 Programação de disparos de mensagens nos domicílios eletrônicos já cadastrados;
- 5.11.2.3 Possibilidade de disparos de mensagens em massa via upload de dados;
- 5.11.2.4 Possibilidade de disparos de mensagens com seleção manual de domicílios eletrônicos;
- 5.11.2.5 Possibilidade de disparos de mensagens através de integração via API de softwares já existentes na administração municipal;
- 5.11.2.6 Visualização de disparos de mensagens programados para envio;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 11 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



- 5.11.2.7 Possibilidade de cancelamento de disparos agendados ainda não realizados;
- 5.11.2.8 Possibilidade de cadastro de ofício de domicílio eletrônico por parte do usuário;
- 5.11.2.9 Visualização de mensagens enviadas por caixa postal;
- 5.11.2.10 Visualização de com quais domicílios eletrônicos de terceiros um domicílio eletrônico foi compartilhado;
- 5.11.2.11 Visualização de todos os disparos realizados a domicílios eletrônicos do município;
- 5.11.2.12 Configuração de lista de serviços disponíveis a cidadãos e empresas;
- 5.11.2.13 Disponibilização de emissão de documentos através do domicílio eletrônico cuja obtenção seja realizada a partir de APIs de integração junto a outros sistemas da administração municipal;
- 5.11.2.14 Configuração de textos e termos de adesão pelo próprio usuário;
- 5.11.2.15 Configuração de nome do domicílio eletrônico pelo próprio usuário;
- 5.11.2.16 Configuração de logotipo do domicílio eletrônico pelo próprio usuário;
- 5.11.2.17 Configuração de quantidade de dias de ciência tácita pelo próprio usuário;
- 5.11.2.18 Configuração de manual do domicílio eletrônico pelo usuário;
- 5.11.2.19 Integração da funcionalidade a outros softwares da administração para disparo de mensagem no domicílio eletrônico.

### 5.12 DAS PENALIDADES

- 5.12.1 Em caso de inexecução total ou parcial do Objeto e atraso de execução ou qualquer inadimplência contratual, a Contratada estará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, no que couber às seguintes penalidades:
  - 5.12.1.1 Advertência
  - 5.12.1.2 Multas penitenciais;
  - 5.12.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Cajati/SP segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, por prazo não superior a 02 (dois) anos, à critério da Prefeitura Municipal de Cajati/SP;
  - 5.12.1.4A liberação da empresa ou profissional da penalidade supra será concedida sempre que esta ressarcir à Prefeitura Municipal de Cajati/SP pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base na letra anterior;
  - 5.12.1.5 Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Cajati/SP pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior;
  - 5.12.1.6 As multas serão aplicadas para os seguintes casos e nos seguintes percentuais, sobre valor global adjudicado:
    - 5.12.1.6.1 De 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, após o quinto dia, até o trigésimo quinto dia de atraso, sobre valor global adjudicado, atualizado na forma da lei, quando a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir a obrigação assumida.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 12 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



5.12.1.6.2 De 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre valor global adjudicado, atualizado na forma da lei, no caso de desatendimento de determinação da Fiscalização.

5.12.1.6.3 Quando as multas atingirem o limite de 10% (dez por cento) do valor global adjudicado a Prefeitura Municipal de Cajati/SP poderá promover a rescisão parcial ou total do contrato.

5.12.2 A Contratada será responsabilizada pelos prejuízos que compromete acarretar à Prefeitura Municipal de Cajati/SP, em decorrência de dolo ou culpa, arcando com a indenização correspondente, da forma como se apurar em processo administrativo, assegurado em qualquer caso, direito de defesa.

## 6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 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.
- 6.2 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.
- 6.3 O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.7 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.9 O fiscal técnico do contrato informará 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);
- 6.10 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.11 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 13 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7959-5C95-97CE-172A> e informe o código 7959-5C95-97CE-172A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**6.12** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

**6.12.1** Atestado declarando as seguintes informações:

**6.12.1.1** Confirmação de disponibilidade de execução do software;

**6.12.1.2** Registro de intercorrências e interrupções;

**6.12.1.3** Registro de atendimentos solicitados ao suporte técnico e suas resoluções;

**6.12.1.4** Registro de treinamento e atualizações para os servidores que operam o software;

**6.12.1.5** Registro de ocorrências que possam afetar a finalidade do software e suas resoluções;

## 7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**7.1** O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias após o fornecimento e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada a disponibilidade mínima expressa do serviço e seu suporte contidos neste termo de referência pela CONTRATANTE.

## 8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**8.1** O critério de escolha da proposta vencedora se dará por MENOR PREÇO, desde que atenda todos os critérios definidos por este termo de referência.

## 9 ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

**9.1** Com base no DFD - Documento de Formalização de Demanda, a faixa de estimativa de preço é de R\$ R\$ 165.371,16 (Cento e sessenta e cinco mil trezentos e setenta e um reais e dezesseis centavos) ao ano.

**9.2** Apesar da ferramenta ser baseada numa tecnologia já existente, não há similaridade desse serviço prestado a órgãos públicos, até a publicação deste termo de referência as pesquisas de mercado apontaram somente um único software com essa integração de sistemas voltados ao atendimento da administração pública; por este motivo o valor estimado foi baseado em proposta solicitada a empresa que já atende outros entes públicos.

## 10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1** Entende-se que a ação orçamentária que vai amparar a despesa contratual está prevista na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2024, para a contratação de objetos desta natureza em:

**0218** Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

**02.18.02** Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação

**04.129.0014.2161** Manutenção do Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação

**3.3.90.39** Outros Serviços de Terceiros.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 14 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1.doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1.doc.com.br/verificacao/7959-5C95-97CE-172A> e informe o código 7959-5C95-97CE-172A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 15 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7959-5C95-97CE-172A> e informe o código 7959-5C95-97CE-172A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CB14-97F7-2D7B-B708

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUCIANO LISBOA MANSUR (CPF 166.XXX.XXX-32) em 04/07/2024 12:21:57 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 02

### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 033/ 2024

#### 1. HABILITAÇÃO

##### 1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá anexar, na plataforma BLL, os documentos comprobatórios de habilitação, em até 03 (três) horas após a solicitação do Pregoeiro, e eventuais documentos complementares deverão ser anexados em documentos complementares do sistema BLL (item 10.1 do edital).

O prazo de 03 (três) horas previsto no item anterior, será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP

##### 1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

Caso haja divergência entre os documentos solicitados na plataforma BLL e os do edital, deverão prevalecer os documentos solicitados no edital que é a Lei Interna da Licitação, porém, nesses casos, após a verificação do Pregoeiro de inconsistências e divergências na plataforma BLL, serão solicitados os documentos complementares à licitante vencedora, nos termos do item anterior que serão posteriormente disponibilizados no campo DOCUMENTOS da plataforma para conferência e acompanhamento das demais licitantes.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/ CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/ FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Ressalvado o disposto no item 5.3 e 10.1 do edital, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### Habilitação jurídica:

No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

### Regularidade fiscal e trabalhista:

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

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/ 10/ 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

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

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### Qualificação Econômico-Financeira.

Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes;

Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes, ou nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



apresentar comprovante da homologação/ deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/ extrajudicial em vigor.

A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para a regularização.

Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LCnº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

## **Qualificação Técnica:**

Declaração de Inidoneidade (Anexo 6 do Edital);

Declaração de Fato Impeditivo (Anexo 7 do edital);

Declaração que não emprega menor e que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e de que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; (Anexo 8 do edital);

Declaração de Responsabilidade (Anexo 10 do edital);

Declaração de ausência de parentesco e vínculo (Anexo 11 do edital);

Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Anexo 12 do edital);

De forma a demonstrar a prova de Qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem já ter a licitante realizado serviços de fornecimento de fornecimento de mão de obra para atividades compatíveis com o objeto da licitação, ou prova de execução de serviços similares, **em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, de 6 (seis) meses;** (Artigo 67, §5º da Lei Federal nº 14133/ 2021)

No caso de serviço público, o atestado deverá ser fornecido pelo Poder Público a quem a licitante preste ou tenha prestado serviços.

No caso de serviço particular, o atestado poderá ser fornecido por pessoa jurídica pública ou privada a que os serviços estejam sendo ou tenham sido prestados.

O atestado deverá ser firmado por pessoa que efetivamente responda civilmente pela empresa declarante, como seu diretor, sócio-gerente ou, no caso de Poder Público, pelo responsável legal pelos serviços, devendo o signatário estar claramente identificado (nome e função).





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Poderá a Administração oficial a licitante ou diligenciar a quem quer que seja, na forma do Artigo 59, § 2º, da Lei Federal nº 14133/ 2021 a fim de verificar a veracidade das informações contidas nos atestados, podendo requerer documentos ou informações, tais como cópia de contratos, recolhimento de tributos, dentre outros cabíveis.

Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/ 2021, art. 64 e IN 73/ 2022, art. 39, §4º):

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

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

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

A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme Artigo 68, §1º da Lei Federal nº 14133/ 2021.

Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.20.1 do edital.

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

A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/ 2015).

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

**1.3.** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

**1.4.** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

**1.5.** A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, exceto nos casos previstos no edital e na legislação.

**1.6.** Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

**1.7.** Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas, exceto o disposto nos itens 10.9.1 e 10.9.2 do edital.

**1.9.** **Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for**





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

- 1.10. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 155 à 163 da Lei Federal nº 14133/ 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

## ANEXO 03



### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 33/ 2024

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor em papel timbrado)

Apresentamos nossa proposta para **OBJETO / JUSTIFICATIVA:**

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo, objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 033/ 2024 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.**

#### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

REPRESENTANTE e CARGO:

ENDEREÇO e TELEFONE:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

#### PREÇO ( READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item e global do item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

#### PREGÃO ELETRONICO Nº 033/ 2024

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VL MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo				
1	Licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo	12	MESES		
TOTAL GERAL					

#### CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

#### LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**Declaramos de que a presente proposta econômica compreende a integralidade dos custos de atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos do ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta para o atendimento do objeto licitado no Pregão Eletrônico nº 033/ 2024.**

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

## VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

Mínimo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

## CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

## LOCAL E DATA

## NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.**

Razão Social da empresa licitante / Endereço da empresa licitante  
Telefone/ Fax da empresa licitante / CNPJ/ MF da empresa licitante  
Banco / Agência/ CC/ Praça Pagamento da empresa licitante

### Dados do Preposto Autorizado a Firmar Contrato: Nome:

Endereço:

Carteira de Identidade:

Estado Civil:

CPF:

Nacionalidade:

Cargo:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 04

### TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

<b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b>	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/ EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.
- Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ ou em andamento. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório e/ ou assinatura digital)

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E/ OU ASSINATURA DIGITAL E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/ OU BREVE RELATO E/ OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



## ANEXO 4.1

### ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
<b>Operadores</b>	
1	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp
2	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp
3	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp

O Licitante reconhece que:

- A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: \_\_\_\_\_

**(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório e/ ou Assinatura Digital)**





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 05

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60 (sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

### **DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS**

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

### **DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/ FORNECEDOR**

**Como Licitante/ Fornecedor, concordamos e anuímos com todos os termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.**

Local e data: \_\_\_\_\_

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório e/ ou Assinatura Digital)

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E/ OU ASSINATURA DIGITAL E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/ OU BREVE RELATO E/ OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 06

### DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/ 2024

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ MF Nº \_\_\_\_\_, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 33/ 2024 instaurado pela Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

ANEXO 07

## DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/ 2024

### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/ MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declaro, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 08

### DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/ 2024

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao Artigo 68, inciso VI da Lei Federal nº 14133/ 2021.

Declaro ainda, que não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e de que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não fomos condenados judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**ANEXO 09**

**DECLARAÇÃO ME/ EPP**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/ 2024**

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ/ MF nº, sediada (endereço completo). Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/ EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar 123/ 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014.

---

Local e data

---

Nome e nº da cédula de identidade do declarante





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 10

### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/ 2024

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº 33/2024 da Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

ANEXO 11



## DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/ 2024

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão, por meio de sistema Eletrônico, sob nº 33/ 2024, instaurado pelo Município de **Cajati - SP**, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

....., de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

Data \_\_\_\_\_

Local \_\_\_\_\_

Nome do declarante \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

## ANEXO 12



### DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/ 2024

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declaro para atendimento ao disposto no Artigo 63, inciso IV da Lei Federal nº 14133/ 2021 de 01 de abril de 2021, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para a reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 13

### MINUTA DO CONTRATO

#### CONTRATO Nº

Pelo presente instrumento de contrato, que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**, estabelecida na Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – Cajati – SP, inscrita no C.N.P.J sob o nº 64.037.815/0001-28, representada pelo Prefeito Municipal em Exercício, Sr. Ronaldo de Oliveira Pinto, daqui em diante designada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., situada na ....., inscrita no C.N.P.J sob nº ....., aqui representada pelo Sr. ...., de ora em diante designada **CONTRATADA**, que tem como justo e contratado entre si no Pregão Eletrônico nº 33/2024, Processo Administrativo Eletrônico nº 433/2024 1DOC, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, em especial dos Artigos 89 à 95 da Lei, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429/1992 de 02/06/1992, Decretos Municipais 1926/2022 de 1948/2023, 1940/2023, 1963/2023 e 1991/2023, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminados, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber:

#### Cláusula Primeira – DO OBJETO

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VL MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo					
1	Licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo	12	MESES		
TOTAL GERAL					

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1. O Termo de Referência;
2. O edital da licitação;
3. A proposta do contratado;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## 4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### Cláusula Segunda - DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

A execução dos serviços será efetuada conforme solicitação da Secretaria Responsável. O prazo de execução da presente licitação será de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14133/2021, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Execução dos Serviços a ser expedida pela Secretaria requisitante da Prefeitura do Município de Cajati; podendo ser prorrogado, conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14133/2021, desde que atestado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Eventual prorrogação deverá ser dada com antecedência necessária, devidamente justificada pela empresa e ratificada pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributação, sendo o caso, ficando a solicitação sujeita a rejeição se não absolutamente comprovada a necessidade. A prorrogação imotivada implicará rescisão do contrato, perdas e danos e penalidades legais.

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

### Cláusula Terceira – Modelos de Execução e Gestão Contratuais

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### Cláusula Quarta – Da Subcontratação

Conforme disposto no item 4.1 do Termo de Referência elaborado pela Secretaria requisitante, não é permitida a subcontratação do objeto deste Pregão Eletrônico.

### Cláusula Quinta – DO PREÇO

O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....), sendo observado os valores unitários e quantidades previstas na cláusula 1ª do instrumento contratual.

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, por acordo entre as contratantes, que se fizerem necessários, nos termos do Artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo Único** – O preço referido no *caput*, além da mão de obra, materiais e todos os equipamentos necessários ao fornecimento, bem como todas as despesas com transportes, seguros, equipamentos de segurança, impostos e/ou taxas e com outras pertinentes correrão por conta da **CONTRATADA**, que responderá pela realização das mesmas independentemente da manifestação do preposto da **CONTRATANTE**, sendo condição obrigatória para a realização dos respectivos pagamentos. No valor total da contratação estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Deverá ser observada pelas licitantes a retenção do Imposto de Renda conforme Decreto Municipal nº 1991/ 2023 e a IN RFB nº 1.234/ 2014.

## Cláusula Sexta – PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, 30 (trinta) dias após o fechamento mensal e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

## Cláusula Sétima – REAJUSTE/ REPACTUAÇÃO

Em havendo prorrogação contratual, após período de 12 (doze) meses, o valor será reajustado com base na inflação apurada no período, tomando-se por base o índice do IPC-FIPE.

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

Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda, do presente Contrato, é possível o reajustamento de preços, nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do Artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/ 2021, ou de redução dos preços praticados no mercado.

Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do Artigo 124 da Lei nº 14.133/ 21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro procedimento licitatório.

Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições contratadas, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores contratados serão convocados pela Prefeitura do Município de Cajati para alteração, por aditamento, do preço do Contrato.

Eventual solicitação de reequilíbrio não vincula a execução do pedido, vez que a inadimplência do CONTRATADO ensejará as cominações estabelecidas na legislação pertinente, e ainda, poderá ensejar as medidas judiciais cabíveis.

## Cláusula Oitava – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**O recurso financeiro para atendimento ao objeto do presente exercício, conforme Elemento Econômico 3.3.90.39– do Código de Recurso e Fonte, será atendido pela dotação codificada sob o nºs:**

Órgãos: Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

Unidades: Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação.

Código: 04.129.0014.2161 - Manutenção do Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação.

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha de Despesa: 314.

## Cláusula Nona – DA PRAÇA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados pela Divisão de Tesouraria da Prefeitura do Município de Cajati - SP mediante depósito bancário em Conta Corrente da Contratada.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## Cláusula Décima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da Contratada são as aqui mencionadas além das estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do edital).

Executar os serviços, estritamente de acordo com o Termo de Referência, bem como no prazo e quantitativo estabelecidos em solicitação expedida pela unidade requisitante, responsabilizando-se pelo refazimento dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Prefeitura do Município de Cajati, estarem em desacordo com as referidas especificações.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

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

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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

Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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

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

Executar os serviços no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;

Refazer, às suas expensas, serviço se estiverem em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Prefeitura do Município de Cajati.

Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

Designar preposto durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

## Cláusula Décima Primeira – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar pontualmente os serviços realizados pela **CONTRATADA**, do valor correspondente ao serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

Orientar a **CONTRATADA** acerca da correta execução dos serviços contratados.

Promover o acompanhamento e a fiscalização da realização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar a **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

Rejeitar, caso estejam inadequadas ou irregulares, serviços efetuados pela **CONTRATADA**.

Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, na ocorrência de situação prevista no item anterior, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste Contrato.

Notificar a **CONTRATADA** em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas no Contrato, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade.

Notificar a **CONTRATADA** acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos fornecimentos ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA**.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Notificar a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

## Cláusula Décima Segunda – CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos por servidor, o qual deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no edital para a aceitação definitiva.

O prazo para a aceitação definitiva ou recusa deverá ser manifestada em 10 (dez) dias contados a partir da data de realização dos serviços.

As decisões e providências que ultrapassar em a competência do servidor, relativas ao recebimento, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração Municipal.

A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da verificação dos mesmos.

## Cláusula Décima Terceira – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A fiscalização e acompanhamento dos serviços serão exercidos pela CONTRATANTE, através de agente por ela designado, a quem compete verificar se a empresa está realizando corretamente os serviços, obedecendo ao Termo de Referência, o Contrato e aos demais documentos que o integram.

A empresa sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante.

A fiscalização será exercida no âmbito dos interesses da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e/ou prepostos. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento deverá ser prontamente atendida pela contratada, sem ônus para a contratante.

O responsável pela fiscalização do presente contrato será a Secretaria Municipal de Finanças e Tributação, na pessoa do servidor XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Portaria 000 de 00/ 00/ 2024.

## Cláusula Décima Quarta – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não há garantia de execução para a presente Contratação;

## Cláusula Décima Quinta – DASSANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS CONTRATADOS.

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/ 2021 e Lei nº 8.429/ 1992 a licitante/ contratada que com dolo ou culpa:

- e) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/ a pregoeiro/ a durante o certame;
- f) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
  - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- f) der causa à inexecução total do contrato;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- i) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- j) fraudar a licitação.
- k) praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- l) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - l.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - l.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- m) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- n) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) multa, conforme definido nos itens 20.4, 20.5 e 20.6 do edital;
- g) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 20.1 do edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- h) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n” do item 20.1 do edital, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas no item 20.1, letras “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do edital, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



15.4.2. Para as infrações previstas no item 20.1, letras “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” e “n” do edital, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

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

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

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 20.1, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações no item 20.1, letras “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” e “n” do edital, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 20.1, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1, alínea “c” do edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas no edital.

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

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

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

15.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Prefeitura do Município de Cajati – SP, deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a Prefeitura do Município de Cajati - SP, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



15.15. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

15.19. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública Municipal.

15.20. Considera-se ainda, comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/ EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**15.20.1. A relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau) com servidor público municipal ou entre os sócios das empresas licitantes, bem como a identidade de sócios entre as empresas licitantes, são elementos que podem levar à conclusão de comportamento inidôneo (conforme modelo de declaração - ANEXO XI).**

15.20.2. As licitantes deverão informar, nos termos do art. 7º, inciso III da Lei Federal 14.133/2021, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde **vínculo de parentesco (colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil)** com servidor público municipal.

15.21. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.22. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/ adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº. 14133/2021 e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº. 9.784/1999.

15.23 Se no decorrer do processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846 de 2013, como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias a apuração de responsabilidades da empresa deverão ser remetidas a autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

15.23.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira nos termos da Lei nº 12.846 de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.23.2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.24. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.25. O prazo para pagamento das multas será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA tenha a receber do MUNICÍPIO DE CAJATI. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA ao processo executivo.

15.26. Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela EMPRESA, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado pro rata die e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

15.27. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e SICAF.

## Cláusula Décima Sexta – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

16.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

16.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e  
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

16.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

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

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenizações e multas.

16.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

## Cláusula Décima Sétima – RESPONSABILIDADES PATRONAIS DO CONTRATO

Serão de total responsabilidade da contratada as despesas referentes à custa com os funcionários, ou seja, salários, impostos, ações trabalhistas ou previdenciárias.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## Cláusula Décima Oitava - DOS CASOS OMISSOS

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

## Cláusula Décima Nona - ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

## Cláusula Vigésima – DA PUBLICAÇÃO

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

## Cláusula Vigésima Primeira – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Jacupiranga/ SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/ 21, o qual terá preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, perfeitamente justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor de forma, depois de lido e devidamente conferido, de acordo com a Lei.

Cajati/ SP, de \_\_\_\_\_ de 2024.

**CONTRATADA**  
Testemunhas:

**Ronaldo de Oliveira Pinto**  
**PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**

\_\_\_\_\_  
1ª Testemunha

\_\_\_\_\_  
2ª Testemunha





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 14

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contrato)

CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

**OBJETO:**

ADVOGADO(S)/ Nº OAB:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/ 2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

**LOCAL e DATA:** Cajati, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## **GESTOR DO ÓRGÃO/ ENTIDADE:**

Nome:

Cargo: Secretaria Municipal de

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

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

## **Responsáveis que assinaram o ajuste:**

### **Pela CONTRATANTE:**

Nome: RONALDO DE OLIVEIRA PINTO

Cargo: Prefeito em Exercício

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional: [gabinete@cajati.sp.gov.br](mailto:gabinete@cajati.sp.gov.br)

E-mail pessoal:

Telefone(s):

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

### **Pela CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

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





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7959-5C95-97CE-172A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 12/07/2024 11:14:41 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7959-5C95-97CE-172A>

**Proc. Administrativo 15- 433/2024**

**De:** Thais R. - SEAJ-PGM-PROC3

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos - A/C Jailton S.

**Data:** 12/07/2024 às 13:51:49

Prezado,

Segue Parecer Jurídico,

–

**Thais Novaes Ribeiro**

*Procuradora Geral do Município*

**Anexos:**

PARECER\_PROCESSO\_433\_24.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Thais Novaes Ribeiro	12/07/2024 13:52:03	1Doc THAIS NOVAES RIBEIRO CPF 411.XXX.XXX-90

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **96D8-E7D4-945E-2615**



**PREFEITURA DO MUNÍPIO DE CAJATI**  
**Estado de São Paulo**  
**Procuradoria Geral Do Município**

**PARECER JURÍDICO**

**Processo Administrativo nº 433/2024**

**Pregão Eletrônico nº033/2024**

**PARECER JURÍDICO REFERENTE À LEGALIDADE DO PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO SOB A MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO. OBSERVANCIA AS DISPOSIÇÕES DA LEI 14.133/2021. REGULARIDADE DA MINUTA.**

Em atendimento ao art. 53 da Lei 14.133/2021 foi enviado a esta Procuradoria para exame e parecer o presente procedimento licitatório.

Inicialmente, é importante esclarecer que a competência desta Procuradoria se restringe a prestar consultoria, de caráter meramente opinativo, sob o aspecto jurídico do Edital.

Assim, não lhe cabe adentrar nos aspectos relativos à conveniência e oportunidade da prática dos atos administrativos, bem como a órbita de preços e orçamentos, que estão reservados ao Administrador Público competente.

Neste sentido entende a doutrina:

*“O exame a ser precedido pela assessoria deve ser jurídico stricto sensu. Não é adequado que o assessor jurídico no manejo de sua competência técnica específica, pretenda aventurar-se e outras searas, expondo motivos pertinentes à expertise do objeto da licitação ou quanto à conveniência e oportunidade dela, ou mesmo, quanto a critérios técnicos de composição de custos e execução do contrato. O jurista só pode analisar os aspectos jurídicos do instrumento convocatório.”*

Feitas as considerações iniciais, passo ao exame de estilo.

O dever de licitar é regra nas relações administrativas, vez que possibilita a competitividade entre os particulares interessados, com igualdade de condições, resultando em preços mais atraentes ao Poder Público.





**PREFEITURA DO MUNÍCIO DE CAJATI**  
**Estado de São Paulo**  
**Procuradoria Geral Do Município**

Nesta direção o artigo 18 da Lei nº 14.133/2021 estabelece todos os elementos que devem ser compreendidos nos autos do processo de contratação pública.

O presente expediente fora iniciado por solicitação do **Diretor Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação** através do Memorando 6686/2024. Analisando os documentos que compõe a instrução do processo de contratação, constata-se a presença da definição do objeto e das justificativas para a sua contratação através do Documento de Formalização de Demanda (manifestação inicial do Memorando 6686/2024), a autorização da Autoridade Competente para a instauração do processo de contratação (Despacho 7), o estudo técnico preliminar (Despacho 10 Memorando 6686/2024), a pesquisa mercadológica (Despacho 1), reserva de dotação orçamentária na ficha 314 (Despacho 4), o termo de referência (Despacho 11 do Memorando 6686/2024), a portaria de designação do pregoeiro e da equipe de apoio (Despacho 11).

Neste contexto, é possível aferir que os autos atendem as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública.

Seguindo a análise, verifica-se que o termo de referência elaborado a partir do estudo técnico preliminar, contém todos os elementos exigidos pelo inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Por sua vez, o estudo técnico preliminar apresentado nos autos encontra-se em perfeita harmonia ao mínimo exigido em lei e disposto no §1º e incisos do artigo 18 da NLLC.

Sendo constatado que a fase preparatória do certame se encontra em consonância com as exigências mínimas exigidas pela NLLC para fins de contratação nesta nova sistemática de licitações públicas.

No tocante a Minuta do Edital deverá seguir o disposto no artigo 25 da Lei 14.133/2021, e no presente caso possui os seguintes itens: sessão pública, definição do objeto, recursos orçamentários, condições de participação, encaminhamento e elementos da proposta, formulação dos lances, aceitabilidade e

Assinado por 1 pessoa: THAIS NOVAES RIBEIRO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/96D8-E7D4-945E-2615> e informe o código 96D8-E7D4-945E-2615





**PREFEITURA DO MUNÍPIO DE CAJATI**  
**Estado de São Paulo**  
**Procuradoria Geral Do Município**

classificação da proposta, habilitação, recurso, adjudicação e homologação do certame, pedido de esclarecimentos e impugnação ao edital, disposições finais e foro de julgamento.

Quanto a Minuta do Contrato deve nortear-se pelo disposto no artigo 92. Destarte, a minuta apresentada possui as seguintes cláusulas: objeto, local, prazo de entrega e vigência do contrato, modelo de execução e gestão contratuais, subcontratação, preço, pagamento, reajuste/repactuação, dotação orçamentária, da praça de pagamento, obrigações da contratada e contratante, critério de aceitação do objeto, fiscalização e acompanhamento, garantia de execução, das sanções administrativas para os contratos, extinção contratual, responsabilidades patronais do contrato, casos omissos, alterações, publicação e definição do foro.

De mais a mais, a minuta do Edital do processo licitatório estabelece a modalidade de licitação para a contratação do objeto como sendo o pregão em sua forma eletrônica, o que se encontra em perfeita correção uma vez que o objeto se enquadra na categoria de bens e serviços comuns, com padrões de qualidade e desempenho passíveis de descrição objetiva e usualmente encontrados no mercado, cf. o disposto nos incisos XIII e XLI, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Pelo exposto e em atendimento ao disposto no art. 53da Lei 14133/2021, sou pela **aprovação da minuta do instrumento convocatório e do contrato**, com o regular prosseguimento do certame, observando-se as tratativas quanto a publicação.

É o Parecer, à consideração superior. Encaminho os autos a autoridade competente.

Cajati, 12 de julho de 2024

**THAÍS NOVAES RIBEIRO**

Procuradora Municipal

OAB/SP 375.404

Assinado por 1 pessoa: THAÍS NOVAES RIBEIRO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/96D8-E7D4-945E-2615> e informe o código 96D8-E7D4-945E-2615





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 96D8-E7D4-945E-2615

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ THAIS NOVAES RIBEIRO (CPF 411.XXX.XXX-90) em 12/07/2024 13:52:00 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/96D8-E7D4-945E-2615>

## Proc. Administrativo 16- 433/2024

---

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 12/07/2024 às 14:18:35

**Setores envolvidos:**

GAB, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEADM-DESUP, SEAJ-PGM-PROC3

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Servi**

Boa tarde! Anexo para compor o procedimento o Parecer Jurídico já emitido no despacho anterior.

—

**Jailton Pereira Dos Santos**

*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

emissao\_96D8E7D4945E2615A8A45820\_proc\_administrativo\_15\_433\_2024\_assinado\_versoImpressao.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6CE1-9B43-5E6F-B8AB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 12/07/2024 14:18:45 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6CE1-9B43-5E6F-B8AB>



**PREFEITURA DO MUNÍPIO DE CAJATI**  
**Estado de São Paulo**  
**Procuradoria Geral Do Município**

**PARECER JURÍDICO**

**Processo Administrativo nº 433/2024**

**Pregão Eletrônico nº033/2024**

**PARECER JURÍDICO REFERENTE À LEGALIDADE DO PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO SOB A MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO. OBSERVANCIA AS DISPOSIÇÕES DA LEI 14.133/2021. REGULARIDADE DA MINUTA.**

Em atendimento ao art. 53 da Lei 14.133/2021 foi enviado a esta Procuradoria para exame e parecer o presente procedimento licitatório.

Inicialmente, é importante esclarecer que a competência desta Procuradoria se restringe a prestar consultoria, de caráter meramente opinativo, sob o aspecto jurídico do Edital.

Assim, não lhe cabe adentrar nos aspectos relativos à conveniência e oportunidade da prática dos atos administrativos, bem como a órbita de preços e orçamentos, que estão reservados ao Administrador Público competente.

Neste sentido entende a doutrina:

*“O exame a ser precedido pela assessoria deve ser jurídico stricto sensu. Não é adequado que o assessor jurídico no manejo de sua competência técnica específica, pretenda aventurar-se e outras searas, expondo motivos pertinentes à expertise do objeto da licitação ou quanto à conveniência e oportunidade dela, ou mesmo, quanto a critérios técnicos de composição de custos e execução do contrato. O jurista só pode analisar os aspectos jurídicos do instrumento convocatório.”*

Feitas as considerações iniciais, passo ao exame de estilo.

O dever de licitar é regra nas relações administrativas, vez que possibilita a competitividade entre os particulares interessados, com igualdade de condições, resultando em preços mais atraentes ao Poder Público.





**PREFEITURA DO MUNÍCIO DE CAJATI**  
**Estado de São Paulo**  
**Procuradoria Geral Do Município**

Nesta direção o artigo 18 da Lei nº 14.133/2021 estabelece todos os elementos que devem ser compreendidos nos autos do processo de contratação pública.

O presente expediente fora iniciado por solicitação do **Diretor Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação** através do Memorando 6686/2024. Analisando os documentos que compõe a instrução do processo de contratação, constata-se a presença da definição do objeto e das justificativas para a sua contratação através do Documento de Formalização de Demanda (manifestação inicial do Memorando 6686/2024), a autorização da Autoridade Competente para a instauração do processo de contratação (Despacho 7), o estudo técnico preliminar (Despacho 10 Memorando 6686/2024), a pesquisa mercadológica (Despacho 1), reserva de dotação orçamentária na ficha 314 (Despacho 4), o termo de referência (Despacho 11 do Memorando 6686/2024), a portaria de designação do pregoeiro e da equipe de apoio (Despacho 11).

Neste contexto, é possível aferir que os autos atendem as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública.

Seguindo a análise, verifica-se que o termo de referência elaborado a partir do estudo técnico preliminar, contém todos os elementos exigidos pelo inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Por sua vez, o estudo técnico preliminar apresentado nos autos encontra-se em perfeita harmonia ao mínimo exigido em lei e disposto no §1º e incisos do artigo 18 da NLLC.

Sendo constatado que a fase preparatória do certame se encontra em consonância com as exigências mínimas exigidas pela NLLC para fins de contratação nesta nova sistemática de licitações públicas.

No tocante a Minuta do Edital deverá seguir o disposto no artigo 25 da Lei 14.133/2021, e no presente caso possui os seguintes itens: sessão pública, definição do objeto, recursos orçamentários, condições de participação, encaminhamento e elementos da proposta, formulação dos lances, aceitabilidade e





**PREFEITURA DO MUNÍPIO DE CAJATI**  
**Estado de São Paulo**  
**Procuradoria Geral Do Município**

classificação da proposta, habilitação, recurso, adjudicação e homologação do certame, pedido de esclarecimentos e impugnação ao edital, disposições finais e foro de julgamento.

Quanto a Minuta do Contrato deve nortear-se pelo disposto no artigo 92. Destarte, a minuta apresentada possui as seguintes cláusulas: objeto, local, prazo de entrega e vigência do contrato, modelo de execução e gestão contratuais, subcontratação, preço, pagamento, reajuste/repactuação, dotação orçamentária, da praça de pagamento, obrigações da contratada e contratante, critério de aceitação do objeto, fiscalização e acompanhamento, garantia de execução, das sanções administrativas para os contratos, extinção contratual, responsabilidades patronais do contrato, casos omissos, alterações, publicação e definição do foro.

De mais a mais, a minuta do Edital do processo licitatório estabelece a modalidade de licitação para a contratação do objeto como sendo o pregão em sua forma eletrônica, o que se encontra em perfeita correção uma vez que o objeto se enquadra na categoria de bens e serviços comuns, com padrões de qualidade e desempenho passíveis de descrição objetiva e usualmente encontrados no mercado, cf. o disposto nos incisos XIII e XLI, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Pelo exposto e em atendimento ao disposto no art. 53da Lei 14133/2021, sou pela **aprovação da minuta do instrumento convocatório e do contrato**, com o regular prosseguimento do certame, observando-se as tratativas quanto a publicação.

É o Parecer, à consideração superior. Encaminho os autos a autoridade competente.

Cajati, 12 de julho de 2024

**THAÍS NOVAES RIBEIRO**

Procuradora Municipal

OAB/SP 375.404

Assinado por 1 pessoa: THAÍS NOVAES RIBEIRO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/96D8-E7D4-945E-2615> e informe o código 96D8-E7D4-945E-2615





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 96D8-E7D4-945E-2615

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ THAIS NOVAES RIBEIRO (CPF 411.XXX.XXX-90) em 12/07/2024 13:52:00 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/96D8-E7D4-945E-2615>

**Proc. Administrativo 17- 433/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito - A/C Ronaldo P.

**Data:** 12/07/2024 às 14:19:52

Boa tarde! Anexo para assinatura digital o edital do procedimento, em atendimento ao Artigos: 17, inciso II; 18, incisos V, VI e VII; 25; 53 e 54 da Lei Federal nº 14133/2021, visando sua publicidade externa.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

EDITAL\_PREGAO\_ELETRONICO\_033\_2024\_SISTEMA\_TRIBUTACAO.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Ronaldo de Oliveira Pinto	12/07/2024 14:38:20	1Doc	RONALDO DE OLIVEIRA PINTO CPF 005.XXX.XXX-65
Thais Novaes Ribeiro	12/07/2024 14:40:55	1Doc	THAIS NOVAES RIBEIRO CPF 411.XXX.XXX-90
Rosemeire Vieira Dos Santo...	12/07/2024 14:41:41	1Doc	ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...
Gabriel Orbeli França	12/07/2024 16:31:59	1Doc	GABRIEL ORBELI FRANÇA CPF 456.XXX.XXX-73

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **867F-07B1-B569-186B**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 033/ 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 433/ 2024 1 DOC

MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.

**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**DATA DE ABERTURA:** 30/ 07/ 2024

**HORÁRIO DA DISPUTA:** 10:00 HORAS

**ENDEREÇO ELETRÔNICO DA DISPUTA:** [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

O envio da proposta no sistema BLL exigida neste Edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, conforme Decreto 10024/ 2019.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura do Município de Cajati - SP, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – Departamento de Suprimentos, sediada na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento (**menor preço global**), no modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, nos termos dos artigos 56, 92 e demais da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº **10.024, de 20 de setembro de 2019**, da Instrução Normativa SLTI/ MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429/ 1992 de 02/ 06/ 1992, Decretos Municipais 1926/ 2022 de 1948/ 2023, 1940/ 2023, 1963/ 2023 e 1991/ 2023.

Recebimento das propostas a partir das 08 horas de 15/ 07/ 2024 até as 08h59min do dia 30/ 07/ 2024.

Abertura das propostas: às 09:00 horas de 30/ 07/ 2024.

**Início da sessão de disputa de preços: às 10 horas do dia 30/ 07/ 2024.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo**

1.2. A licitação será de menor preço por item, conforme tabela constante do Termo de Referência.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Órgãos: Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

Unidades: Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação.

Código: 04.129.0014.2161 - Manutenção do Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação.

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha de Despesa: 314.

## 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

3.3 É permitida a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.4 Não é permitida a subcontratação do objeto deste Pregão Eletrônico, nos termos do item 4.1 do Termo de Referência elaborado pela Secretaria Requisitante.

3.5 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal, Distrital ou que esteja cumprindo período de impedimento de licitar no âmbito da Administração Municipal de Cajati - SP.

3.6 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.7 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 04)

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 04) e

c) Especificações do produto e/ ou serviço objeto da licitação em conformidade com edital. (Quando necessário) "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Art. 30, § 5º do Decreto nº 10024/ 2019.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



3.8 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará à Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, anexo 04.

3.9 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/ EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da Lei Complementar 123/ 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014.

#### 4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- abrir as propostas de preços;
- analisar a aceitabilidade das propostas;
- desclassificar propostas indicando os motivos;
- conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- declarar o vencedor;
- receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- elaborar a ata da sessão;
- encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar os atos, homologar e autorizar a contratação, podendo ainda, a Autoridade competente retornar os autos para saneamento de irregularidades, revogar ou anular o procedimento;
- abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

#### CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.6 “a”, com firma reconhecida e/ ou assinatura digital, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

4.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

4.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## PARTICIPAÇÃO:

4.8 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.9 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

4.11 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.12 Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, **sendo vedada a participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado.**

4.13 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio do modelo de proposta do Anexo 03, seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014).

4.14. Poderão participar deste Pregão Eletrônico às empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, com o Anexo 04 e subitens;

4.15. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.15.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.15.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.15.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.15.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º e 14º da Lei nº 14133/2021;

4.15.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.15.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.15.7. Que estejam impedidas de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Cajati, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública perante os Tribunais de Contas.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



4.16 Qualquer dúvida em relação ao acesso ao sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bli.org.br](mailto:contato@bli.org.br).

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa proposta.

5.2. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

5.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.6. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e global geral;

6.1.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, salientando que deverão ser obedecidos no mínimo os salários mínimos previstos em convenção coletiva, acordo ou dissídio coletivo das categorias que porventura, englobem a presente licitação.

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, número do registro ou inscrição do serviço no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participar em de licitações públicas;

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado ou da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do Contrato nos termos dos artigos 155 à 163 da Lei Federal nº 14133/ 2021.

6.6.2. Deverá ser observada pelas licitantes a retenção do Imposto de Renda conforme Decreto Municipal nº 1991/ 2023 e a IN RFB nº 1.234/ 2014.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores **ou percentuais** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **10,00 (dez reais)**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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

7.13.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.14. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

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

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço** global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.21. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.22. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.23.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Caso não haja campo para anexar a proposta na plataforma BLL em documentos complementares, a mesma deverá ser encaminhada para o e-mail [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br) no prazo já mencionado, e será disponibilizado aos demais no campo DOCUMENTOS da plataforma BLL, sendo esta opção devidamente identificada no chat de mensagens da licitação.

7.23.3. O prazo de 03 (três) horas previsto no item anterior será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.3. O licitante deverá apresentar juntamente com a proposta, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos de atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos do ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.**

8.3.1. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens e disponibilização do software.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. O prazo de 03 (três) horas previsto no item anterior será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

8.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificadamente do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.7.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, além de outras informações pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



8.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

9.1. A proposta final do produto do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.

9.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

9.8. A não apresentação da proposta no prazo estipulado no item 8.1 levará a desclassificação da empresa e às penalidades previstas nos itens 20.1 e 20.3 do edital.

9.9. Deverá ser apresentada juntamente com a proposta a Declaração solicitada no item 8.3 do edital, sob pena de desclassificação da mesma. O modelo referencial do anexo III deste edital possui em seu corpo a referida Declaração para conhecimento dos licitantes.

9.10. O prazo de 03 (três) horas previsto no item 9.1. será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP

## **10. DA HABILITAÇÃO**

10.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema eletrônico, em formato digital, através de chave eletrônica, no prazo de no máximo 03 (três) horas, prorrogável por igual período, contados da solicitação do pregoeiro.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



10.1.1. Poderão as licitantes, conforme disponibilidade da plataforma de disputa eletrônica, anexar os documentos no momento do cadastramento da proposta eletrônica, ficando o prazo do item 10.1 para sanar eventuais falhas na documentação apresentada ou inclusão de documentos que achar necessário, sendo os mesmos verificados pelo Pregoeiro após o término do prazo previsto no item anterior.

10.1.2. O prazo de 03 (três) horas previsto no item 10.1 será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

10.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.2.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

10.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.2.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.2.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.2.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.2.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para a aceitação da proposta subsequente.

10.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

10.3.1. Caso haja divergência entre os documentos solicitados na plataforma BLL e os do edital, deverão prevalecer os documentos solicitados no edital que é a Lei Interna da Licitação, porém, nesses casos, após a verificação do Pregoeiro de inconsistências e divergências na plataforma BLL, serão solicitados os documentos complementares à licitante vencedora, nos termos do item 10.20 que serão posteriormente disponibilizados no campo DOCUMENTOS da plataforma para conferência e acompanhamento das demais licitantes.

10.3.2. O prazo de 03 (três) horas previsto no item 10.3 será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

10.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



10.5.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/ FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.6. Ressalvado o disposto no item 5.3 e 10.1, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### 10.7. **Habilitação jurídica:**

10.7.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.7.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.7.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.7.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.7.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### 10.8. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

10.8.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/ 10/ 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.8.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

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

10.8.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.8.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.8.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

10.8.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.8.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### 10.9. **Qualificação Econômico-Financeira.**

10.9.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes;

Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



envelopes, ou nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/ extrajudicial em vigor.

10.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.10.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.12. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.15. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

## 10.16. **Qualificação Técnica:**

10.16.1. Declaração de Inidoneidade (Anexo 6 do Edital);

10.16.2. Declaração de Fato Impeditivo (Anexo 7 do edital);

10.16.3. Declaração que não emprega menor e que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e de que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; (Anexo 8 do edital);

10.16.4. Declaração de Responsabilidade (Anexo 10 do edital);

10.16.5. Declaração de ausência de parentesco e vínculo (Anexo 11 do edital);

10.16.6. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Anexo 12 do edital);





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



10.16.7. De forma a demonstrar a prova de Qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem já ter a licitante realizado serviços de fornecimento de fornecimento de serviços compatíveis com o objeto da licitação, ou prova de execução de serviços similares,, ou prova de execução de serviços similares, **em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, de 6 (seis) meses;** (Artigo 67, §5º da Lei Federal nº 14133/2021)

10.17.7.1. No caso de serviço público, o atestado deverá ser fornecido pelo Poder Público a quem a licitante preste ou tenha prestado serviços.

10.17.7.2. No caso de serviço particular, o atestado poderá ser fornecido por pessoa jurídica pública ou privada a que os serviços estejam sendo ou tenham sido prestados.

10.17.7.3. O atestado deverá ser firmado por pessoa que efetivamente responda civilmente pela empresa declarante, como seu diretor, sócio-gerente ou, no caso de Poder Público, pelo responsável legal pelos serviços, devendo o signatário estar claramente identificado (nome e função).

10.17.7.4. Poderá a Administração oficial a licitante ou diligenciar a quem quer que seja, na forma do Artigo 59, § 2º, da Lei Federal nº 14133/2021 a fim de verificar a veracidade das informações contidas nos atestados, podendo requerer documentos ou informações, tais como cópia de contratos, recolhimento de tributos, dentre outros cabíveis.

10.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 64 e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

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

10.20.1. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme Artigo 68, §1º da Lei Federal nº 14133/2021.

10.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.20.1.

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

10.23. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## 11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de análise de habilitação, após comunicação do Pregoeiro informando o horário e data no chat de mensagens da licitação, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema e atenderá o disposto no Artigo 165 da Lei Federal nº 14133/2021.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito. Os recursos interpostos fora do prazo ou por outros meios que não sejam o eletrônico, no portal da licitação, não serão conhecidos.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não há garantia de execução para a presente Contratação.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## **15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE S**

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/ Carta Contrato/ Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/ 2021;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.4. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do Contrato são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/ 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.7. Na hipótese do vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

15.8. O contrato só será assinado após o Parecer da Secretaria Municipal de Finanças e Tributação mediante parecer sobre os documentos e condições exigidas no Termo de Referência do edital.

15.9. O futuro contrato, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a sua vigência.

15.10. A minuta do futuro Contrato se encontra no Anexo 13 do edital.

## **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreatáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2. Os preços contratados poderão sofrer repactuação, aplicando-se o índice do IPC/ FIPE, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/ 2021, após o período de 1 (um) ano.

16.3. Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda, do presente Contrato, é possível o reajustamento de preços, nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do Artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/ 2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

16.4. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do Artigo 124 da Lei nº 14.133/ 21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro procedimento licitatório.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



16.5. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições contratadas, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores contratados serão convocados pela Prefeitura do Município de Cajati para alteração, por aditamento, do preço do Contrato.

16.6. **Eventual solicitação de reequilíbrio não vincula a execução do pedido, vez que a inadimplência do CONTRATADO ensejará as cominações estabelecidas na legislação pertinente, e ainda, poderá ensejar as medidas judiciais cabíveis.**

## 17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência – Anexo I.

17.2. A contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratada são as aqui mencionadas além das estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do edital).

18.2. Executar os serviços, estritamente de acordo com o Termo de Referência, bem como no prazo e quantitativo estabelecidos em solicitação expedida pela unidade requisitante, responsabilizando-se pelo refazimento dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Prefeitura do Município de Cajati, estarem em desacordo com as referidas especificações.

18.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

18.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

18.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

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

18.9. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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

18.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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

18.14. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

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

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

18.18. Executar os serviços no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;

18.19. Refazer, às suas expensas, serviço se estiverem em desacordo com as especificações básicas, e/ ou aquele em que for constatado dano, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

18.20. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

18.21. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Prefeitura do Município de Cajati.

18.22. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

18.23. Designar preposto durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

## 19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, 30 (trinta) dias após o fechamento mensal e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS LICITANTES/ CONTRATADOS.

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/ 2021 e Lei nº 8.429/ 1992 a licitante/ contratada que com dolo ou culpa:

- deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/ a pregoeiro/ a durante o certame;
- Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



- b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- f) der causa à inexecução total do contrato;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- i) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- j) fraudar a licitação.
- k) praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- l) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - l.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - l.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- m) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- n) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 2013.

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

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) multa, conforme definido nos itens 20.4, 20.5 e 20.6 do edital;
- c) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 20.1 do edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n” do item 20.1 do edital, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



20.4.1. Para as infrações previstas no item 20.1, letras “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

20.4.2. Para as infrações previstas no item 20.1, letras “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n”, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

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

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

20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 20.1, letras “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações no item 20.1, letras “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n”, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 20.1, letras “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1, letra “c”, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas no edital.

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

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

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

20.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

20.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Prefeitura do Município de Cajati – SP, deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a Prefeitura do





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Município de Cajati - SP, na forma da Instrução Normativa SEGES/ ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

20.15. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

20.19. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública Municipal.

20.20. Considera-se ainda, comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/ EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**20.20.1. A relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau) com servidor público municipal ou entre os sócios das empresas licitantes, bem como a identidade de sócios entre as empresas licitantes, são elementos que podem levar à conclusão de comportamento inidôneo (conforme modelo de declaração - ANEXO XI).**

20.20.2. As licitantes deverão informar, nos termos do art. 7º, inciso III da Lei Federal 14.133/2021, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde **vínculo de parentesco (colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil)** com servidor público municipal.

20.21. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.22. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/ adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº. 14133/2021 e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº. 9.784/1999.

20.23. Se no decorrer do processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846 de 2013, como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias a apuração de responsabilidade da empresa deverão ser remetidas a autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

20.23.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira nos termos da Lei nº 12.846 de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.23.2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



participação de agente público.

20.24. 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.

20.25. O prazo para pagamento das multas será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA tenha a receber do MUNICÍPIO DE CAJATI. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA ao processo executivo.

20.26. Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela EMPRESA, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado pro rata die e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

20.27. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e SICAF.

## 21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da abertura do certame, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, nos termos do Artigo 164 da Lei Federal nº 14133/2021.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br), através da plataforma 1 Doc direcionada ao Departamento de Suprimentos ou por petição dirigida ou protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Cajati – SP, localizado na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP (11950-000), nos horários das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [WWW.BLL.ORG.BR](http://WWW.BLL.ORG.BR) e [WWW.CAJATI.SP.GOV.BR](http://WWW.CAJATI.SP.GOV.BR) link Pregões Eletrônicos, e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Exigências para Habilitação;

ANEXO III – Modelo de proposta;

ANEXO IV – Termo de Adesão – BLL

ANEXO V – Custo pela utilização do sistema;

ANEXO VI – Declaração Inidoneidade

ANEXO VII – Declaração de Fato Impeditivo

ANEXO VIII – Declaração que não emprega menor e de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e de que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

ANEXO IX – Declaração ME/ EPP

ANEXO X – Declaração Responsabilidade

ANEXO XI – Declaração de ausência de parentesco e vínculo

ANEXO XII - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

ANEXO XIII – Minuta do Contrato

ANEXO XIV – Termo de Ciência e de Notificação

Cajati/ SP, 12 de julho de 2024.

**ROSEMEIRE VIEIRA DOSSANTOS**  
Departamento de Suprimentos

**GABRIEL ORBELI FRANÇA**  
Secretaria Municipal de Administração e  
Gestão de Pessoas

**RONALDO DE OLIVEIRA PINTO**  
Prefeito Municipal em Exercício





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



## ANEXO 01

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### OBJETO / JUSTIFICATIVA:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.

Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

#### PREGÃO ELETRONICO Nº 033/ 2024

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VL MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	Licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo	12	MESES	R\$ 13.780,93	R\$ 165.371,16
TOTAL GERAL MÁXIMO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO				R\$ 165.371,16	

**Obs.: As cotações de preços integram o procedimento e foram efetuadas conforme parâmetros definidos no Artigo 23 da Lei Federal nº 14133/ 2021.**

#### a) PAGAMENTO

a.1) O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, 30 (trinta) dias após o fechamento mensal e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

a.2) As notas fiscais faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

a.3) O pagamento será feito mediante crédito em conta-corrente em nome da contratada em banco por ela indicado.

a.4) As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Órgãos: Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

Unidades: Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação.

Código: 04.129.0014.2161 - Manutenção do Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação.

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha de Despesa: 314.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## b) LOCAL DE ENTREGA E PRAZO

b.1) A empresa contratada deverá disponibilizar software web através de navegadores (browsers), sem a necessidade de instalação de software, podendo ser acessado por computador, tablet ou celular, pelos seguintes navegadores: Google Chrome ou Mozilla Firefox conforme especificação nas especificações técnicas constantes no Termo de Referência do edital, dentro do prazo previsto no edital. A execução dos serviços será efetuada conforme solicitação da Secretaria Responsável. O prazo de execução da presente licitação será de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14133/2021, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Execução dos Serviços a ser expedida pela Secretaria requisitante da Prefeitura do Município de Cajati; podendo ser prorrogado, conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14133/2021, desde que atestado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 003/2024 – SEFIT

### TIPO DA DEMANDA:

- Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)
- Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)
- Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)
- Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)
- Serviço de obra e/ou engenharia
- Aquisição de material de consumo
- Aquisição de bens e/ou materiais permanentes
- Locações
- Outro: \_\_\_\_\_

### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, através de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SaaS – Software a Service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail), mensagens SMS e WhatsApp. Dispor também de uma caixa postal eletrônica (Domicílio Tributário Eletrônico (DT-e) com funcionalidades para intimar e notificar a respeito de débitos tributários pendentes, autorregularização, processos administrativos em tramitação, com o cadastro e acesso através do login único GOV.BR disponibilizado pelo governo federal.

### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

O pedido se justifica pela necessidade de modernizar o relacionamento entre os contribuintes com a Prefeitura de Municipal de Cajati, ampliando os atendimentos sem aumento de equipe, reduzindo custos com correios, inadimplência e conseqüentemente aumentando a arrecadação dos tributos municipais.

O contribuinte terá os seus pagamentos acompanhados de perto, sendo cobrado tão logo se verifique a inadimplência, fazendo um acompanhamento mensal da situação fiscal de cada sujeito passivo, substituindo aquelas tradicionais notificações única de final de ano, por notificações mensais via SMS, WhatsApp e Emails, alguns dos exemplos: Lembrete de vencimento da parcela de IPTU/ISS, Inadimplência da parcela de IPTU/ISS, Inadimplência do parcelamento em Dívida Ativa, Inscrição em Dívida Ativa não Negociada, Inadimplência de Parcela da Taxa de Licença entre outros a definir.

### III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)

Disponibilização do software por 12 meses de contrato.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8712

Página 1 de 2

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0274-07AF-5003-E22B> e informe o código 0274-07AF-5003-E22B





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL	
Estimativa de custo por 12 meses de contrato requer um investimento estimado de R\$ 165.371,16 (R\$ 13.780,93) mensais.	
V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO	
120 (cento e vinte) dias, após o pedido.	
VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL	
Alta Prioridade, devido a melhorarmos a comunicação com os contribuintes, visando aumentar nossa arrecadação, consequentemente atendermos uma cobrança do Tribunal de Contas de São Paulo, que sempre faz apontamentos relacionados à cobrança administrativa dos tributos e providencias do município para a redução ao estoque da Dívida Ativa.	
VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL	
Unidade requisitante/demandante: Departamento de Fiscalização tributaria	
Responsável pela demanda: Luciano Lisboa Mansur	
Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Finanças e Tributação	
Email: <a href="mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br">chefiatributos@cajati.sp.gov.br</a>	Telefone: 3854-8712

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8712

Página 2 de 2

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0274-07AF-5003-E22B> e informe o código 0274-07AF-5003-E22B



Assinado por 4 pessoas: RONALDO DE OLIVEIRA PINTO, THAIS NOVAES RIBEIRO, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/867F-07B1-B569-186B> e informe o código 867F-07B1-B569-186B





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0274-07AF-5003-E22B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUCIANO LISBOA MANSUR (CPF 166.XXX.XXX-32) em 11/04/2024 17:21:07 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0274-07AF-5003-E22B>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E  
TRIBUTAÇÃO



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR –

ETP nº 001/2024

Em conformidade com o Art. 18, § 1º da Lei 14.133/2021

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de software como Serviço (SaaS – Software as a Service)

Unidade administrativa responsável: Secretaria de Municipal de Finanças e Tributação

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8712

Página 1 de 9

Assinado por 1 pessoa: SANDRA CRISTINA DA SILVA

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3554-1CEF-36D8-A36E> e informe o código 3554-1CEF-36D8-A36E



Assinado por 4 pessoas: RONALDO DE OLIVEIRA PINTO, THAIS NOVAES RIBEIRO, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/867F-07B1-B569-186B> e informe o código 867F-07B1-B569-186B





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E  
TRIBUTAÇÃO



## 1. INTRODUÇÃO:

Este estudo técnico preliminar tem como objetivo orientar o processo de contratação do serviço de gestão da informação para otimização dos dados cadastrais do município. A proposta é a adoção de uma plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS), visando modernizar e otimizar a gestão dos dados cadastrais do município.

## 2. DA ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO VIGENTE:

Não existe nenhuma outra aplicação com essa finalidade nos sistemas informatizados da Prefeitura Municipal, sendo esta uma implementação inovadora já usada em várias outras prefeituras municipais tendo um resultado positivo no auxílio ao trabalho do Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação.

## 3. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, Inc. I):

A tecnologia da informação e inteligência de dados transformou diversos setores da sociedade, gerando melhoria de produtividade, aumento de receitas, redução de custos e maior qualidade das decisões. Mais especificamente, a possibilidade de utilizar tecnologias inovadoras que possibilitam a utilização de dados e informações em larga escala nas diferentes atividades públicas tornou-se condição mínima para uma gestão eficiente baseada em evidência.

O Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação necessita aprimorar seu processo de arrecadação, visando uma maior eficiência, e soluções tecnológicas podem contribuir significativamente para essa melhoria que, além de potencializar a arrecadação tributária municipal também permitirá um melhor relacionamento com o contribuinte.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8712

Página 2 de 9

Assinado por 1 pessoa: SANDRA CRISTINA DA SILVA

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3554-1CEF-36D8-A36E> e informe o código 3554-1CEF-36D8-A36E





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E  
TRIBUTAÇÃO



A contratação de um software vislumbra atacar três grandes problemas existentes no processo de arrecadação, são eles:

- Problemas existentes nos cadastros municipais: hoje há diversas inconsistências nos cadastros imobiliário, econômico e de contribuintes. Alguns desses problemas: ausência de Cadastro de Pessoas Físicas e o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas nas inscrições imobiliárias, ausência de informações de contato como e-mail e telefone, ausência de revisão sobre indicação de óbitos dos contribuintes, entre outros.

- Ausência de ferramenta tecnológica para se comunicar com os contribuintes: atualmente o processo de arrecadação conta com diversas etapas que muitas vezes não são realizadas ou são realizadas de forma offline. Grande parte dessas atividades poderia ser realizada de forma digital, alguns exemplos: envio de lembretes sobre pagamentos de tributos, avisos de inadimplência, avisos de inscrição em dívida ativa, campanhas de renegociação de dívidas.

- Ausência de ferramenta tecnológica para atender os contribuintes: o atendimento aos contribuintes se dá de maneira presencial ou por telefone dos setores. Com o avanço da tecnologia se faz necessário que esse atendimento também possa ser realizado de forma digital utilizando ferramentas como o "Whatsapp", no entanto é necessário que isso seja centralizado e que seja possível mensurar e avaliar os números desse atendimento.

Dessa forma o software a ser contratado visa, por um lado, promover uma atualização constante das informações cadastrais e, por outro, facilitar e melhorar a relação com os contribuintes, podendo funcionar de forma ativa (envio pelo próprio município) e forma receptiva (acionada pelo contribuinte).

A contratação dessa solução permitirá um aumento significativo da eficiência do processo de arrecadação e sua modernização, se adequando às necessidades atuais dos cidadãos.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8712

Página 3 de 9

Assinado por 1 pessoa: SANDRA CRISTINA DA SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3554-1CEF-36D8-A36E> e informe o código 3554-1CEF-36D8-A36E





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E  
TRIBUTAÇÃO



#### 4. DA DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Art. 18, § 1º, inc. II):

Não há previsão de contratação do software como Serviço (SaaS – Software as a Service) em um Plano de Contratações Anual, visto que ainda esta em fase de elaboração pelo município.

Porém, a Lei Orçamentária Anual do exercício de 2024, temos a previsão para a contratação de objetos desta natureza em: 0218 Secretaria Municipal de Finanças e Tributação - 02.18.02 Departamento de Fiscalização Tributaria e Arrecadação - 04.129.0014.2161 Manutenção do Departamento de Fiscalização Tributaria e Arrecadação - 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros.

#### 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. III):

5.1 A empresa contratada deverá disponibilizar software web através de navegadores (browsers), sem a necessidade de instalação de software, podendo ser acessado por computador, tablet ou celular, pelos seguintes navegadores: Google Chrome ou Mozilla Firefox;

5.2. O software deverá ser disponibilizado sem limitação do número de usuários, com acesso por login contendo usuário e senha;

5.3. A empresa contratada deverá disponibilizar a solução através de software único com todos os módulos interagindo com um único login;

5.4. Deverá permitir manutenção do cadastro de usuários e respectivos perfis de acesso, conforme módulo de utilização de cada um;

5.5. Deverá permitir mecanismos de segurança de acesso, tais como:

- Timeout: caso o usuário permaneça após 15 (quinze) minutos inativo, por segurança, a solução deverá encerrar a sessão de uso do usuário;
- Senha criptografada no banco de dados;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8712

Página 4 de 9

Assinado por 1 pessoa: SANDRA CRISTINA DA SILVA

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3554-1CEF-36D8-A36E> e informe o código 3554-1CEF-36D8-A36E





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E  
TRIBUTAÇÃO



5.6. Garantir confidencialidade, privacidade e integridade sobre qualquer informação que venha a ser informada, que seja armazenada ou tratada, incluindo contas, senhas de acesso e outros dados pessoais, em atendimento à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

### 6. DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

(Art. 18, § 1º, inc. IV):

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	Software na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico e enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas.	Mês	12

### 7. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18, § 1º, inc. V):

Apesar da ferramenta ser baseada numa tecnologia já existente, não há similaridade desse serviço prestado a órgãos públicos, as pesquisas de mercado apontam somente um único software com essa integração de sistemas voltados ao atendimento da administração pública.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8712

Página 5 de 9

Assinado por 1 pessoa: SANDRA CRISTINA DA SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3554-1CEF-36D8-A36E> e informe o código 3554-1CEF-36D8-A36E



Assinado por 4 pessoas: RONALDO DE OLIVEIRA PINTO, THAIS NOVAES RIBEIRO, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/867F-07B1-B569-186B> e informe o código 867F-07B1-B569-186B





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E  
TRIBUTAÇÃO



Durante as pesquisas apenas a empresa MUOVE Brasil SA mostrou a compatibilidade do sistema ofertado com os anseios do Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação.

Da mesma forma desconhecemos a perspectiva de novas empresas oferecerem o mesmo ou similar serviço em curto-médio prazo.

## 8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. VI):

Foi solicitado a empresa encontrada no mercado orçamento referente ao software com as funcionalidades pretendidas que consta em anexo.

O valor estimado de R\$ 165.371,16 (Cento e sessenta e cinco mil trezentos e setenta e um reais e dezesseis centavos) se baseia na proposta comercial em anexo apresentada pela empresa CNPJ 21.870.040/0001-64 MUOVE BRASIL S/A, levando em conta que foi realizado concomitantemente a solicitação de orçamento, pesquisa através de internet buscando outras alternativas como também outros valores para compor o presente estudo, mas que não obteve nenhum outro resultado além do apresentado.

Ademais se definiu o valor máximo do contrato a dotação prevista na LOA do exercício presente.

## 9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, § 1º, inc. VII):

O software pretendido deverá entre outras funcionalidades:

- Acesso simultâneo aos servidores.
- Não estar limitado à quantidade de usuários
- Sistema totalmente online sem a necessidade de instalação de equipamentos físicos ou softwares adicionais para o funcionamento e utilização.
- Acesso individualizado, escalonável e permissionado ao servidor conforme a sua função departamental.

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8712

Página 6 de 9

Assinado por 1 pessoa: SANDRA CRISTINA DA SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3554-1CEF-36D8-A36E> e informe o código 3554-1CEF-36D8-A36E





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E  
TRIBUTAÇÃO



- Conferir segurança através de senha criptografada ao usuário
- Confidencialidade nas informações de terceiros tratadas pelo software.
- Monitoramento de eventos e rastreabilidade de uso do software pelos usuários através de LOGS.

O software através de integrações com os sistemas internos da prefeitura enriquecerá o banco de dados da prefeitura com informações de

Assinado por 1 pessoa: SANDRA CRISTINA DA SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3554-1CEF-36D8-A38E>

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8712

Página 7 de 9





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E  
TRIBUTAÇÃO



comunicação entre a prefeitura e o contribuinte a fim de melhorar a comunicação e agilizar o processo de ciência de assuntos entre o órgão e o cidadão.

A comunicação multicanal permite o alcance de mensagens informativas, lembretes e cobranças entre o poder público e o contribuinte, proporcionando uma comunicação mais ágil e efetiva com o cidadão.

A empresa detentora do software deverá oferecer além do suporte, a capacitação e reciclagem aos usuários do sistema.

A solução será do tipo SaaS, uma tecnologia baseada em nuvem sem a necessidade de baixar ou instalar aplicativo para a sua utilização.

### 10. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, Inc. VIII):

Não se aplica o parcelamento ou parcialização deste tipo de objeto.

### 11. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18, § 1º, Inc. IX):

Os resultados esperados pela implantação deste tipo de sistema é o enriquecimento de dados de contato entre a prefeitura e o cidadão, visando agilizar a comunicação entre a prefeitura e o cidadão seja de caráter informativo ou até mesmo pela implantação de cobrança de tributos e taxas devidas de forma mais ágil e informatizada se valendo das tecnologias existentes e comumente usadas pela população em geral sendo através de WhatsApp, e-mail, SMS, etc.

Com o alcance das comunicações com o contribuinte esperamos aumentar a quantidade de receita e acordos firmados com o cidadão a fim de diminuir os valores inadimplentes reduzindo assim as demandas judiciais e cartorárias para o recebimento de débitos já existentes.

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8712

Página 8 de 9

Assinado por 1 pessoa: SANDRA CRISTINA DA SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3554-1CEF-36D8-A36E> e informe o código 3554-1CEF-36D8-A36E





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E  
TRIBUTAÇÃO



O chamamento do contribuinte para firmamento de acordos proporciona a regularização fiscal atraindo receita para o caixa da prefeitura sendo assim vantajoso para as partes envolvidas.

A solução inteligente além de garantir agilidade nos processos do departamento visa diminuir a defasagem de dados.

Ao implantar o sistema será possível mensurar a sua eficácia através de acordos de parcelamento e recebimentos de atrasados, sendo essas as expectativas primordiais pela implantação do software.

### 12. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Art. 18, § 1º, inc. X):

Comunicar ao Departamento de TI afim de;

Proceder com a disponibilização de número telefônico para o cadastro de Whatsapp;

Proceder com a liberação de endereço de e-mail oficial em seu domínio, e dados para conexão através de protocolo SPF, para ser utilizado à ferramenta de comunicação através de e-mail.

### 13. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Art. 18, § 1º, inc. XI):

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

### 14. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (Art. 18, § 1º, inc. XII):

A solução requerida apesar de se utilizar de fontes de energia e equipamentos de informática em sua disponibilização, por ser utilizado de tecnologia em Nuvem de internet e pelo compartilhamento de infraestrutura tende a minorar os impactos ambientais trazendo medidas

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8712

Página 9 de 9

Assinado por 1 pessoa: SANDRA CRISTINA DA SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3554-1CEF-36D8-A36E> e informe o código 3554-1CEF-36D8-A36E



Assinado por 4 pessoas: RONALDO DE OLIVEIRA PINTO, THAIS NOVAES RIBEIRO, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/867F-07B1-B569-186B> e informe o código 867F-07B1-B569-186B





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E  
TRIBUTAÇÃO



positivas quanto a sua utilização por eliminar o uso de papel em suas atividades além de não necessitar de deslocamento para a entrega das comunicações, até mesmo com o serviço postal e de correios.

## 15. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (Art. 18, § 1º, inc. XIII):

O presente ETP, conforme fundamentação apresentada mostra-se viável, pois a contratação visa melhorar os processos de comunicação na Administração Pública, promovendo a eficiência e estimulando o uso de tecnologias inovadoras fomentando o mercado a fim de incentivar o surgimento de novas soluções voltadas ao melhoramento de processos e agilidade ao atendimento das demandas da administração pública e o retorno mensurável ao cidadão.

Cajati, 09 de maio de 2024.

Sandra Cristina da Silva  
Chefe da Divisão de Controle e Arrecadação

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8712

Página 10 de

Assinado por 1 pessoa: SANDRA CRISTINA DA SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3554-1CEF-36D8-A36E> e informe o código 3554-1CEF-36D8-A36E





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3554-1CEF-36D8-A36E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SANDRA CRISTINA DA SILVA (CPF 245.XXX.XXX-83) em 11/06/2024 15:40:32 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3554-1CEF-36D8-A36E>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



## TERMO DE REFERÊNCIA 001/2024

1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, PRORROGAÇÃO.**
  - a) **Definição do objeto** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, de acordo com as especificações e condições constantes neste Termo e Referência
  - b) **Quantitativos:** 1 (Hum) Serviço de disponibilização de software
  - c) **Prazo do Contrato e da realização dos serviços:** O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período conforme estabelece o Art. 107 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.
2. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**
  - 2.1 O município de Cajati/SP, através da Secretaria de Finanças e Tributação, pretende, com base na Lei de Licitações nº 14.133/2021, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme demonstrado em Estudo Técnico Preliminar anexo ao processo.
  - 2.2 O setor público municipal gera bilhões de dados e informações diariamente que podem auxiliar na tomada de melhores decisões para o município. No entanto, esta imensa quantidade de dados e informações nem sempre são acessíveis de forma precisa, pois estão muitas vezes confinadas em sistemas que os municípios não conseguem consultar de maneira fácil e, também, estão dispersos.
  - 2.3 Sendo assim, a inovação na tecnologia de otimização de informações e dados com apoio especializado possibilita que as administrações públicas municipais modernizem a máquina pública e passem a atuar com base em dados e evidências, além de aumentar a produtividade de suas equipes, já que auxiliam na higienização das informações, apresentadas de forma mais clara e precisa.
  - 2.4 Portanto, intenta a administração pública na contratação do presente objeto, adquirir tecnologia inovadora para viabilizar a integração e interoperação de dados e informações dos diferentes sistemas da administração municipal, visando o aperfeiçoamento na qualidade de seus cadastros mobiliário e imobiliário. Além

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 1 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



disso, com a utilização da ferramenta de envio de mensagens, pretende-se otimizar a comunicação junto àqueles que estão no município e/ou se relacionam com o setor público, bem como aprimorar as rotinas de trabalho do funcionalismo público.

- 2.5 Os resultados esperados pela implantação deste tipo de sistema é o enriquecimento de dados de contato entre a prefeitura e o cidadão, visando agilizar a comunicação entre a prefeitura e o cidadão seja de caráter informativo ou até mesmo pela implantação de cobrança de tributos e taxas devidas de forma mais ágil e informatizada se valendo das tecnologias existentes e comumente usadas pela população em geral sendo através de WhatsApp, e-mail, SMS, etc.
  - 2.6 Com o alcance das comunicações com o contribuinte esperamos aumentar a quantidade de receita e acordos firmados com o cidadão a fim de diminuir os valores inadimplentes reduzindo assim as demandas judiciais e cartorárias para o recebimento de débitos já existentes.
  - 2.7 O chamamento do contribuinte para firmamento de acordos proporciona a regularização fiscal atraindo receita para o caixa da prefeitura sendo assim vantajoso para as partes envolvidas.
  - 2.8 A solução inteligente além de garantir agilidade nos processos do departamento visa diminuir a defasagem de dados.
  - 2.9 Ao implantar o sistema será possível mensurar a sua eficácia através de acordos de parcelamento e recebimentos de atrasados, sendo essas as expectativas primordiais pela implantação do software.
3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**
    - 3.1 A solução pretendida tem o foco no gerenciamento de informação para agilizar e enriquecer a base de dados do contribuinte afim de melhorar a comunicação entre a prefeitura e o cidadão.
    - 3.2 A solução visa o a integração de dados cadastrais de pessoas e empresas;
    - 3.3 Interação com o contribuinte via Whatsapp, e-mail, SMS;
    - 3.4 Disponibilização de solução Domicilio Eletronico para ser utilizado conforme regulamentação;
    - 3.5 Suporte técnico e treinamento para os servidores usuários, incluindo apoio tecnico na habilitação de número telefonico junto a plataforma Meta/Facebook para comunicação via WhatsApp;
    - 3.6 Plataforma em nuvem na modalidade SaaS, sem a necessidade de instalação de aplicativos ou equipamentos;
    - 3.7 Sem limitação de numero de usuários;
    - 3.8 Acesso simultâneo de usuarios;
    - 3.9 Permissionamento de usuários;
    - 3.10 Monitoramento de acessos e operação;
    - 3.11 Confidencialidade e privacidade das informações informadas, armazenadas ou tratadas
  4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
    - 4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
    - 4.2 Não se fazer necessária a realização de contratações correlatas e/ou

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 2 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

**4.3** Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

**4.4** OBRIGACÕES DA CONTRATADA

**4.4.1** A empresa contratada deverá disponibilizar software web através de navegadores (browsers), sem a necessidade de instalação de software, podendo ser acessado por computador, tablet ou celular, pelos seguintes navegadores: Google Chrome ou Mozilla Firefox;

**4.4.2** O software deverá ser disponibilizado sem limitação do número de usuários, com acesso por login contendo usuário e senha;

**4.4.3** A empresa contratada deverá disponibilizar a solução através de software único com todos os módulos interagindo com um único login;

**4.4.4** Deverá permitir manutenção do cadastro de usuários e respectivos perfis de acesso, conforme módulo de utilização de cada um;

**4.4.5** Deverá permitir mecanismos de segurança de acesso, tais como:

Timeout: caso o usuário permaneça após 15 (quinze) minutos inativo, por segurança, a solução deverá encerrar a sessão de uso do usuário;  
Senha criptografada no banco de dados;

**4.4.6** Garantir confidencialidade, privacidade e integralidade sobre qualquer informação que venha a ser informada, que seja armazenada ou tratada, incluindo contas, senhas de acesso e outros dados pessoais, em atendimento à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**4.4.7** A empresa contratada deverá, na fase de implantação:

**4.4.7.1** Disponibilizar domínio de sítio web exclusivo para o Município;

**4.4.7.2** Realizar o planejamento da implantação e capacitação junto à administração municipal;

**4.4.7.3** Realizar a configuração das principais funcionalidades;

**4.4.7.4** Coletar e integrar dados de fontes internas e externas da administração públicamunicipal;

**4.4.7.5** Realizar o cadastro dos principais usuários definidos pela Prefeitura Municipal de Cajati;

**4.4.7.6** Capacitar os principais usuários definidos pela Prefeitura do Município deCajati;

**4.4.7.7** Realizar reciclagens mensais de capacitação dos usuários para garantir o usoadequado do software.

**4.4.8** O suporte técnico e disponibilização do software se darão da seguinte forma:

**4.4.8.1** Apoio técnico especializado via software de até 4 horas por semana entre 08:00 e 17:00 de segunda-feira à sexta feira (exceto feriados nacionais) para esclarecimento de dúvidas e orientação na execução das ações a fim de capturar oportunidades de melhoria nas receitas ou despesas municipais;

**4.4.8.2** Durante todo o contrato, deverá ocorrer suporte para capacitação de novos usuários e reciclagem de usuários antigos. Caso ocorram alterações no produto, os usuários serão informados e capacitados, de forma a manter o uso adequado do software;

**4.4.8.3** O software web deve estar disponível, no mínimo, em regime de 24 horas por 5 dias por semana, de segunda-feira à sexta-feira;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 3 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



- 4.4.8.4 Os serviços de suporte técnico para solução de problemas e dúvidas na utilização do software serão em horário comercial, entre 08h00 e 17h00, de segunda-feira à sexta-feira(exceto feriados nacionais);
- 4.4.8.5 O software deverá ser disponibilizado utilizando servidores na nuvem com escalabilidade automática e elástica de capacidade computacional conforme a demanda no momento;
- 4.4.8.6 O software deverá possuir provedor de hospedagem em nuvem com monitoramento técnico de verificação da disponibilidade dos serviços, atendimento ao cliente e acionamento das equipes de suporte técnico e operação do atendimento e monitoramento no modelo 24 horas, 07 dias por semana e 365 dias no ano;
- 4.4.8.7 O software deverá possuir provedor de hospedagem em nuvem com procedimentos de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos servidores e ativos de rede;
- 4.4.8.8 O software deverá possuir rotina de backups automáticos diários;
- 4.4.8.9 O software deverá possuir autenticação SSL.
- 4.4.9 Responder por danos causados diretamente a prefeitura do município de CAJATI-SP ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo ou ainda de terceiros a serviço da CONTRATADA, quando da execução dos seus serviços não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo GESTOR do contrato;
- 4.4.10 Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados;
- 4.4.11 Prestar informações e esclarecimentos porventura solicitados pela Prefeitura do Município de Cajati-SP em até 24 horas (vinte e quatro horas) por meio de funcionário designado para acompanhar o contrato.
- 4.4.12 Aceitar nas mesmas condições contratadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do serviço contratado;
- 4.4.13 Apresentar, sempre que solicitado, o detalhamento dos serviços prestados;
- 4.4.14 Comunicar imediatamente por escrito à prefeitura do município de Cajati-SP qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto do contrato independentemente de solicitação por parte da CONTRATANTE para adoção de medidas cabíveis;
- 4.4.15 Manter durante toda a execução do contrato a ser celebrado a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;
- 4.4.16 Responsabilizar-se pelo Ônus resultante de quaisquer ações demandas custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e representantes indiretos (terceirização de serviços), obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força de Lei ligadas ao cumprimento dos serviços em tela neste Termo de referência;
- 4.4.17 Acatar as orientações da Prefeitura do município de Cajati-SP, sujeitando-se a uma mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo a reclamações formuladas;
- 4.4.18 Executar fielmente o objeto contratado de acordo com as normas legais,

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 4 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



verificando sempre seu bom desempenho realizando serviços em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços prestados;

- 4.4.19 Assumir responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
  - 4.4.20 Assumir ainda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da celebração de contrato;
  - 4.4.21 Prestar serviços com eficiência, competência e diligência, obedecendo ao disposto no contrato;
  - 4.4.22 Manter vínculo empregatício formal, expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e de todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, na forma como expressão considerada na legislação trabalhista ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 4.5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
- 4.5.1 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA as suas dependências para execução de serviços referente ao objeto deste Termo, quando necessário;
  - 4.5.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto deste contrato;
  - 4.5.3 Assegura-se da boa prestação e qualidade dos serviços desejados;
  - 4.5.4 Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
  - 4.5.5 Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços por intermédio do gestor do contrato ou por ele funcionário ou Departamento designados para tal função;
  - 4.5.6 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

## 5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1 Sobre os dados e informações cujo software deverá possibilitar integração:
  - 5.1.1 Os dados e informações coletados e integrados diretamente de softwares internos e externos da administração pública municipal serão;
  - 5.1.2 Dados e informações da base de cadastro mobiliário do município: CNPJ, Matrícula no Município, Nome Fantasia, Razão social, Logradouro, Número, Bairro, Data de Abertura, Sócios, Situação Cadastral, Filiais, E-mail, Telefone e Data da atualização cadastral;
  - 5.1.3 Dados e informações da base de cadastro imobiliário do município: Inscrição Mobiliária, Logradouro, Número, Bairro, CPF do proprietário, Nome do Proprietário, Área construída, Área do terreno, demais informações do imóvel, Telefone do Proprietário, E-mail do Proprietário, Data da atualização cadastral;
  - 5.1.4 Dados e informações da base de cadastro da companhia de água: Matrícula

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 5 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



- na companhia de água, Número do Hidrante, CPF do proprietário CPF do locatário, Nome do proprietário, Nome do locatário, Logradouro, Número, Bairro, Telefone, E-mail, Data da atualização cadastral;
- 5.1.5 Dados e informações da base de cadastro de contribuintes do município: Matrícula do Contribuinte, Nome do contribuinte, Documento (CPF ou CNPJ), Logradouro, Número, Bairro, Telefone, E-mail, Data da atualização cadastral;
- 5.1.6 Dados e informações da base de cadastro da companhia de luz: Nome, Cadastro de pessoa física (CPF), Endereço, Telefone, e-mail, Data da atualização cadastral, Tipo de ligação;
- 5.1.7 Dados e informações da totalidade das empresas localizadas no município contemplando informações de CNPJ, Nome Fantasia, Razão Social, CNAE Principal, CNAE Secundário, Natureza Jurídica, Data de Início da Atividade, Situação Cadastral, Capital Social, Porte da Empresa, Opção pelo Simples Nacional; Sócios, Logradouro, Número, Bairro, CEP, Telefone, E-mail;
- 5.2 A integração dos dados e informações no software poderá ser realizada das seguintes formas:
- 5.2.1 Via banco de dados (acesso de consulta / views): acesso direto para coleta de dados através de consultas a tabelas e/ou views, que podem ser disponibilizados no próprio banco de produção do cliente ou em banco apartado, existente ou a ser criado para fins de integração;
- 5.2.2 Via API/webservice: acesso através de serviços web disponibilizados pelo cliente para coleta através de chamadas REST/SOAP;
- 5.2.3 Via carga em massa de dados a partir de formatos de arquivos pré-definidos pelo software com indicação de colunas de tabelas (exemplos: csv, json, xls, xlsx);
- 5.2.4 Questionários web disponibilizados no software que permitem inserção, edição e remoção de dados e informações pelo usuário.
- 5.3 O software deverá permitir o gerenciamento das bases de dados e informações integradas na solução via tela de gerenciamento de bases integradas;
- 5.4 Para as integrações junto aos softwares internos da administração municipal fornecidos por terceiros, a administração municipal se responsabilizará pela solicitação à empresa terceira e pelo acompanhamento da disponibilização do acesso ao banco de dados ou acesso à API/Webservice para integração do software aos softwares de terceiros;
- 5.5 Em caso de impossibilidade de integração direta junto a qualquer software terceiro já existente na administração municipal, os dados e informações obtidos das fontes internas da administração municipal necessários para o funcionamento do software serão carregados por servidor municipal utilizando a funcionalidade de carga em massa de dados disponível no software;
- 5.6 Na disponibilização do software, 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, os dados e informações obtidas de fontes externas aos sistemas da administração municipal deverão estar disponíveis para a municipalidade.
- 5.7 ESPECIFICAÇÕES DOS MÓDULOS DE INTELIGÊNCIA DE SOFTWARE
- 5.7.1 Inteligência Mobiliária
- 5.7.1.1 A partir dos dados e informações coletadas e integradas ao software, o módulo deve permitir que o Município tenha uma visão integrada das pessoas jurídicas, sendo possível:

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 6 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



- 5.7.1.1.1 - Visualização dos dados consolidados de diferentes bases internas e externas do município, porém referenciadas pela chave primária do CNPJ, em interface gráfica que integre em um mesmo local todas as informações sobre este CNPJ;
- 5.7.1.1.2 - Visualização de todas as pessoas jurídicas coletadas de bases internas e externas em interface gráfica amigável com filtros por situação, regime tributário, CNAE primário, CNAE secundário, CNPJ, razão social, nome fantasia, ano de abertura, sócios, bairro, logradouro, possui ou não e-mail e por data de leitura do e-mail;
- 5.7.1.1.3 - Visualização em interface gráfica única de todas as informações integradas de um CNPJ filtrado;
- 5.7.1.1.4 - Visualização em interface gráfica de análise das empresas constantes na receita federal que ainda não estão cadastradas no município;
- 5.7.1.1.5 - Visualização de empresas que não estão cadastradas no município e que ainda não foram notificadas;
- 5.7.1.1.6 - Visualização de empresas que não estão cadastradas no município, porém foram notificadas via e-mail e visualizaram o e-mail enviado;
- 5.7.1.1.7 - Visualização de empresas que não estão cadastradas no município, porém foram notificadas via e-mail e não visualizaram o e-mail enviado;
- 5.7.1.1.8 - Visualização de empresas que não estão cadastradas no município, porém foram ignoradas pelo usuário e não serão notificadas;
- 5.7.1.1.9 - Visualização de empresas que foram cadastradas no cadastro do município;
- 5.7.1.1.10 - Filtrar de maneira que permita a visualização de quais empresas não cadastradas foram incluídas no cadastro mobiliário, empresas que não possuem e-mail e empresas não notificadas.

### 5.8 Inteligência Imobiliária

- 5.8.1 A partir dos dados e informações coletadas e integradas ao software, este módulo deve permitir que o Município tenha uma visão integrada dos imóveis, sendo possível
  - 5.8.1.1 - Visualização dos dados consolidados de diferentes bases internas e externas, porém relacionados a uma mesma inscrição imobiliária, em interface gráfica que integre em um mesmo local todas as informações sobre esta inscrição imobiliária;
  - 5.8.1.2 - Visualização de todas as inscrições imobiliárias municipais coletadas de bases internas e externas em interface gráfica amigável com filtros de territorial e predial, bairro, proprietário pessoa jurídica e pessoa física, inscrição imobiliária, CPF/CNPJ do proprietário, logradouro, bairro, proprietário, código do logradouro e código do bairro;
  - 5.8.1.3 - Visualização em interface gráfica única de informações integradas de diferentes bases de dados sobre a inscrição imobiliária filtrada;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 7 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708



Assinado por 4 pessoas: RONALDO DE OLIVEIRA PINTO, THAIS NOVAES RIBEIRO, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/867F-07B1-B569-186B> e informe o código 867F-07B1-B569-186B





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



- 5.8.1.4 - Visualização em interface gráfica única de informações sobre o proprietário do imóvel de determinada inscrição imobiliária filtrada;
  - 5.8.1.5 - Visualização em interface gráfica de análise das inscrições imobiliárias cujos imóveis possuem área construída com possíveis anomalias, por exemplo área construída inferior a 10 metros quadrados. A análise desta interface gráfica deverá possuir filtros de bairro, proprietário pessoa física, proprietário pessoa jurídica, inscrição imobiliária, CPF/CNPJ do proprietário, logradouro, bairro, proprietário, código do logradouro, código do bairro e CEP;
  - 5.8.1.6 - Rotinas de identificação e enriquecimento de dados para inscrições imobiliárias com informações faltantes de: Cadastro de pessoa física (CPF) do proprietário, telefone e e-mail;
  - 5.8.1.7 - Visualização em interface gráfica de análises de enriquecimento de CPFs de inscrições imobiliárias com CPFs faltantes com indicação de graus de confiabilidade gerados pela solução dos CPFs enriquecidos pela solução;
  - 5.8.1.8 - Visualização em interface gráfica de análises de enriquecimento de CPFs de inscrições imobiliárias com CPFs faltantes com painel de controle de CPFs já incluídos no cadastro imobiliário;
  - 5.8.1.9 - Visualização em interface gráfica de análises de enriquecimento de CPFs de inscrições imobiliárias com CPFs faltantes com filtro de grau de confiabilidade de enriquecimento;
  - 5.8.1.10 - Interface gráfica que permita a realização de consultas externas de CPFs para enriquecimento cadastral com limite de consulta de 100 CPFs por mês
  - 5.8.1.11 - Interface gráfica com o histórico dos CPFs consultados pelos usuários para controle de uso.
- 5.9 Inteligência Cidadã
- 5.9.1 A partir dos dados e informações coletadas e integradas ao software, este módulo deve permitir que o Município tenha uma visão integrada do cidadão, sendo possível:
    - 5.9.1.1 - Visualização dos dados consolidados de diferentes bases internas e externas do município, porém relacionados a um mesmo CPF, em interface gráfica que integre em um mesmo local todas as informações sobre este CPF que foram coletadas das bases;
    - 5.9.1.2 - Realização de análises e apresentação em interface gráfica única todas as informações dos CPFs permitindo a visualização nesta mesma interface gráfica a origem da informação apresentada;
    - 5.9.1.3 - Realização de filtros e consultas utilizando Cadastro de Pessoa Física (CPF), nome do cidadão, endereço, inscrição imobiliária.
- 5.10 MÓDULO DE TRABALHO
- 5.10.1 Relacionamento com o cidadão
    - 5.10.1.1 A funcionalidade deve possuir as seguintes características:
      - 5.10.1.1.1 - Realizar o enriquecimento de informações cadastrais para CPFs e CNPJs com relação ao endereço eletrônico e telefone celular a partir das bases de dados internas e externas integradas à solução;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 8 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708



Assinado por 4 pessoas: RONALDO DE OLIVEIRA PINTO, THAIS NOVAES RIBEIRO, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/867F-07B1-B569-186B> e informe o código 867F-07B1-B569-186B





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



- 5.10.1.1.2 Possuir ferramenta de mensageria de e-mail
- 5.10.1.1.3 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir o envio em massa de mensagens de e-mails segundo segmentação criada pelo próprio usuário;
- 5.10.1.1.4 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir resposta das mensagens de e-mail por parte dos destinatários;
- 5.10.1.1.5 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir que destinatários dos e-mails anexem documentos à resposta dos e-mails;
- 5.10.1.1.6 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir a criação de modelos de e-mail para reutilização na comunicação com pessoas físicas e pessoas jurídicas;
- 5.10.1.1.7 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir verificar o percentual de abertura das mensagens de e-mail enviadas em massa;
- 5.10.1.1.8 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir a inserção de atributos variáveis nos e-mails conforme informações de CNPJ ou CPF cadastrados no banco de dados da solução;
- 5.10.1.1.9 A ferramenta de mensageria de e-mail deve permitir que as mensagens de e-mail trocada com pessoas físicas ou jurídicas sejam consultadas através de tela integrada e referenciada a partir do CPF (caso de pessoas físicas) e CNPJ (caso de pessoas jurídicas);
- 5.10.1.1.10 A ferramenta de mensageria de e-mail deve dispor de caixa de entrada e de saída de mensagens que centraliza toda a comunicação com pessoas físicas e jurídicas que forem realizadas por meio do software;
- 5.10.1.1.11 A ferramenta de mensageria deverá permitir envio de mensagens de e-mail a partir de um domínio fornecido pela prefeitura, configurado por meio de um protocolo de SPF.
- 5.10.1.2 Deverá possuir ferramenta de mensageria de SMS
  - 5.10.1.2.1 A ferramenta de mensageria de SMS deve permitir o envio em massa de mensagens de SMS segundo segmentação criada pelo próprio usuário;
  - 5.10.1.2.2 A ferramenta de mensageria de SMS deve permitir que o usuário identifique se o destinatário recebeu o SMS enviado;
  - 5.10.1.2.3 A ferramenta de mensageria de SMS deve permitir que o usuário consulte as mensagens de SMS trocada com pessoas físicas ou jurídicas através de tela integrada e referenciada a partir do CPF (caso de pessoas físicas) e CNPJ (caso de pessoas jurídicas);
  - 5.10.1.2.4 A ferramenta de mensageria de SMS deve possuir tela que permite a pré-visualização da mensagem enviada em interface gráfica que simula o dispositivo de mensagem móvel;
- 5.10.1.3 Deve possuir ferramenta de mensageria que permite o envio de mensagens via WhatsApp;
  - 5.10.1.3.1 A ferramenta de mensageria via WhatsApp deve permitir envio

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 9 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708



Assinado por 4 pessoas: RONALDO DE OLIVEIRA PINTO, THAIS NOVAES RIBEIRO, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS e GABRIEL ORBELLI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/867F-07B1-B569-186B> e informe o código 867F-07B1-B569-186B





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



- em massa de mensagens via WhatsApp segundo segmentação criada pelo próprio usuário;
- 5.10.1.3.2** A ferramenta de mensageria via WhatsApp deve permitir que o usuário identifique se o destinatário recebeu a mensagem enviada;
- 5.10.1.3.3** A ferramenta de mensageria via WhatsApp deve permitir que o usuário consulte as mensagens de WhatsApp trocada com pessoas físicas ou jurídicas através de tela integrada e referenciada a partir do CPF (caso de pessoas físicas) e CNPJ (caso de pessoas jurídicas);
- 5.10.1.3.4** A ferramenta de mensageria via WhatsApp deve permitir envio de mensagens via WhatsApp a partir de uma conta telefônica da própria prefeitura que tenha sido aprovada pela Meta/Facebook.
- 5.10.1.4** Atendente virtual de pessoas e empresas via WhatsApp
- 5.10.1.4.1** A ferramenta de atendimento virtual a pessoas e empresas deve ser disponibilizada a partir de uma conta telefônica da própria prefeitura que tenha sido aprovada pela Meta/Facebook;
- 5.10.1.4.2** A ferramenta de atendimento virtual deve permitir que pessoas e empresas entrem em contato com a prefeitura municipal e sejam atendidas por chatbot de mensagens que se comunica sem a necessidade de interação humana;
- 5.10.1.4.3** A ferramenta de atendimento virtual deve permitir que pessoas e empresas sejam direcionados para atendimento via humanos em situações em que o chatbot não conseguiu finalizar o atendimento autonomamente;
- 5.10.1.4.4** A ferramenta de atendimento virtual deve permitir o envio de arquivos para pessoas e empresas;
- 5.10.1.4.5** A ferramenta de atendimento virtual deve permitir o encerramento de conversas com pessoas e empresas;
- 5.10.1.4.6** A ferramenta de atendimento virtual deve permitir a seleção de mensagens de acordo com o atendente responsável por aquela mensagem;
- 5.10.1.4.7** A ferramenta de atendimento virtual deve permitir o filtro de mensagens por tema de interesse;
- 5.10.1.4.8** A ferramenta de atendimento virtual deve permitir o envio de mensagens a partir de modelos de mensagem pré-validados pela Meta/Facebook;
- 5.10.1.4.9** A ferramenta de atendimento virtual deve permitir transferir mensagens entre os usuários/atendentes do município.
- 5.10.1.5** Gerenciamento de réguas de comunicação
- 5.10.1.5.1** O gerenciamento de réguas de comunicação deverá permitir:
- 5.10.1.5.1.1** Criação fluxos de comunicação possibilitando customizar conteúdo das mensagens;
- 5.10.1.5.1.2** Criação de fluxos de comunicação possibilitando alternar o canal utilizado (e-mail, SMS e WhatsApp);

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 10 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708



Assinado por 4 pessoas: RONALDO DE OLIVEIRA PINTO, THAIS NOVAES RIBEIRO, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/867F-07B1-B569-186B> e informe o código 867F-07B1-B569-186B





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



- 5.10.1.5.13 Inserção de base específica de pessoas físicas ou jurídicas que receberão as mensagens do fluxo;
- 5.10.1.5.14 Programação de envio automático de mensagens, com data e horário;
- 5.10.1.5.15 Alteração da data e horário ou suspensão do envio antes das mensagens serem enviadas;
- 5.10.1.5.16 Visualização das principais métricas de comunicação realizadas.

### 5.11 MÓDULO DOMICÍLIO ELETRÔNICO

#### 5.11.1 Acesso cidadãos e empresas

- 5.11.1.1 Disponibilização de url dedica ao acesso de cidadãos e empresas para sign in e login de cidadãos e empresas em homepage customizável com o nome e brasão municipal;
- 5.11.1.2 Cadastro e acesso através do login único GOV.BR disponibilizado pelo governo federal após a adesão do município à Rede Nacional de Governo Digital;
- 5.11.1.3 Cadastro e acesso de pessoas jurídicas através de certificado digital;
- 5.11.1.4 Verificação de e-mail e/ou telefone via confirmação de token enviado ao e-mail e/ou telefone inserido no cadastramento;
- 5.11.1.5 Processo de adesão ao domicílio eletrônico durante o primeiro cadastro do cidadão e empresa;
- 5.11.1.6 Domicílio eletrônico com múltiplas caixas postais, variando conforme a quantidade de inscrições mobiliárias e imobiliárias relacionadas ao domicílio eletrônico cadastrado;
- 5.11.1.7 Configuração e gestão de alertas de disparo de mensagens via e-mail e SMS para novas mensagens no domicílio eletrônico;
- 5.11.1.8 Compartilhamento de caixa postal com outros domicílios eletrônicos;
- 5.11.1.9 Suspensão de compartilhamento de caixa postal com outros domicílios eletrônicos;
- 5.11.1.10 Acesso a lista de serviços municipais cadastrados pelo gestor municipal;
- 5.11.1.11 Emissão de documentos disponibilizados através do domicílio eletrônico cuja obtenção seja realizada a partir de APIs de integração junto a outros sistemas da administração municipal;
- 5.11.1.12 Acesso mobile às principais funções do domicílio eletrônico.

#### 5.11.2 Acesso gestor público

- 5.11.2.1 Gestão dos domicílios eletrônicos e respectivas caixas postais em tabela com filtros de pesquisa e ordenamento;
- 5.11.2.2 Programação de disparos de mensagens nos domicílios eletrônicos já cadastrados;
- 5.11.2.3 Possibilidade de disparos de mensagens em massa via upload de dados;
- 5.11.2.4 Possibilidade de disparos de mensagens com seleção manual de domicílios eletrônicos;
- 5.11.2.5 Possibilidade de disparos de mensagens através de integração via API de softwares já existentes na administração municipal;
- 5.11.2.6 Visualização de disparos de mensagens programados para envio;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 11 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708



Assinado por 4 pessoas: RONALDO DE OLIVEIRA PINTO, THAIS NOVAES RIBEIRO, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS e GABRIEL ORBELLI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/867F-07B1-B569-186B> e informe o código 867F-07B1-B569-186B





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



- 5.11.2.7 Possibilidade de cancelamento de disparos agendados ainda não realizados;
- 5.11.2.8 Possibilidade de cadastro de ofício de domicílio eletrônico por parte do usuário;
- 5.11.2.9 Visualização de mensagens enviadas por caixa postal;
- 5.11.2.10 Visualização de com quais domicílios eletrônicos de terceiros um domicílio eletrônico foi compartilhado;
- 5.11.2.11 Visualização de todos os disparos realizados a domicílios eletrônicos do município;
- 5.11.2.12 Configuração de lista de serviços disponíveis a cidadãos e empresas;
- 5.11.2.13 Disponibilização de emissão de documentos através do domicílio eletrônico cuja obtenção seja realizada a partir de APIs de integração junto a outros sistemas da administração municipal;
- 5.11.2.14 Configuração de textos e termos de adesão pelo próprio usuário;
- 5.11.2.15 Configuração de nome do domicílio eletrônico pelo próprio usuário;
- 5.11.2.16 Configuração de logotipo do domicílio eletrônico pelo próprio usuário;
- 5.11.2.17 Configuração de quantidade de dias de ciência tácita pelo próprio usuário;
- 5.11.2.18 Configuração de manual do domicílio eletrônico pelo usuário;
- 5.11.2.19 Integração da funcionalidade a outros softwares da administração para disparo de mensagem no domicílio eletrônico.

### 5.12 DAS PENALIDADES

- 5.12.1 Em caso de inexecução total ou parcial do Objeto e atraso de execução ou qualquer inadimplência contratual, a Contratada estará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, no que couber às seguintes penalidades:
  - 5.12.1.1 Advertência
  - 5.12.1.2 Multas penitenciais;
  - 5.12.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Cajati/SP segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, por prazo não superior a 02 (dois) anos, à critério da Prefeitura Municipal de Cajati/SP;
  - 5.12.1.4A liberação da empresa ou profissional da penalidade supra será concedida sempre que esta ressarcir à Prefeitura Municipal de Cajati/SP pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base na letra anterior;
  - 5.12.1.5 Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Cajati/SP pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior;
  - 5.12.1.6 As multas serão aplicadas para os seguintes casos e nos seguintes percentuais, sobre valor global adjudicado:
    - 5.12.1.6.1 De 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, após o quinto dia, até o trigésimo quinto dia de atraso, sobre valor global adjudicado, atualizado na forma da lei, quando a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir a obrigação assumida.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 12 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



5.12.1.6.2 De 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre valor global adjudicado, atualizado na forma da lei, no caso de desatendimento de determinação da Fiscalização.

5.12.1.6.3 Quando as multas atingirem o limite de 10% (dez por cento) do valor global adjudicado a Prefeitura Municipal de Cajati/SP poderá promover a rescisão parcial ou total do contrato.

5.12.2 A Contratada será responsabilizada pelos prejuízos que compromete acarretar à Prefeitura Municipal de Cajati/SP, em decorrência de dolo ou culpa, arcando com a indenização correspondente, da forma como se apurar em processo administrativo, assegurado em qualquer caso, direito de defesa.

### 6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 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.
- 6.2 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.
- 6.3 O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.7 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.9 O fiscal técnico do contrato informará 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);
- 6.10 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.11 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 13 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708



Assinado por 4 pessoas: RONALDO DE OLIVEIRA PINTO, THAIS NOVAES RIBEIRO, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS e GABRIEL ORBELLI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/867F-07B1-B569-186B> e informe o código 867F-07B1-B569-186B





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**6.12** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

**6.12.1** Atestado declarando as seguintes informações:

**6.12.1.1** Confirmação de disponibilidade de execução do software;

**6.12.1.2** Registro de intercorrências e interrupções;

**6.12.1.3** Registro de atendimentos solicitados ao suporte técnico e suas resoluções;

**6.12.1.4** Registro de treinamento e atualizações para os servidores que operam o software;

**6.12.1.5** Registro de ocorrências que possam afetar a finalidade do software e suas resoluções;

## 7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**7.1** O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias após o fornecimento e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada a disponibilidade mínima expressa do serviço e seu suporte contidos neste termo de referência pela CONTRATANTE.

## 8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**8.1** O critério de escolha da proposta vencedora se dará por MENOR PREÇO, desde que atenda todos os critérios definidos por este termo de referência.

## 9 ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

**9.1** Com base no DFD - Documento de Formalização de Demanda, a faixa de estimativa de preço é de R\$ R\$ 165.371,16 (Cento e sessenta e cinco mil trezentos e setenta e um reais e dezesseis centavos) ao ano.

**9.2** Apesar da ferramenta ser baseada numa tecnologia já existente, não há similaridade desse serviço prestado a órgãos públicos, até a publicação deste termo de referência as pesquisas de mercado apontaram somente um único software com essa integração de sistemas voltados ao atendimento da administração pública; por este motivo o valor estimado foi baseado em proposta solicitada a empresa que já atende outros entes públicos.

## 10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1** Entende-se que a ação orçamentária que vai amparar a despesa contratual está prevista na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2024, para a contratação de objetos desta natureza em:

**0218** Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

**02.18.02** Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação

**04.129.0014.2161** Manutenção do Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação

**3.3.90.39** Outros Serviços de Terceiros.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 14 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708



Assinado por 4 pessoas: RONALDO DE OLIVEIRA PINTO, THAIS NOVAES RIBEIRO, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS e GABRIEL ORBELLI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/867F-07B1-B569-186B> e informe o código 867F-07B1-B569-186B





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO



Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 15 de 15

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708> e informe o código CB14-97F7-2D7B-B708



Assinado por 4 pessoas: RONALDO DE OLIVEIRA PINTO, THAIS NOVAES RIBEIRO, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/867F-07B1-B569-186B> e informe o código 867F-07B1-B569-186B





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CB14-97F7-2D7B-B708

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUCIANO LISBOA MANSUR (CPF 166.XXX.XXX-32) em 04/07/2024 12:21:57 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CB14-97F7-2D7B-B708>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 02

### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 033/ 2024

#### 1. HABILITAÇÃO

##### 1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá anexar, na plataforma BLL, os documentos comprobatórios de habilitação, em até 03 (três) horas após a solicitação do Pregoeiro, e eventuais documentos complementares deverão ser anexados em documentos complementares do sistema BLL (item 10.1 do edital).

O prazo de 03 (três) horas previsto no item anterior, será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP

##### 1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

Caso haja divergência entre os documentos solicitados na plataforma BLL e os do edital, deverão prevalecer os documentos solicitados no edital que é a Lei Interna da Licitação, porém, nesses casos, após a verificação do Pregoeiro de inconsistências e divergências na plataforma BLL, serão solicitados os documentos complementares à licitante vencedora, nos termos do item anterior que serão posteriormente disponibilizados no campo DOCUMENTOS da plataforma para conferência e acompanhamento das demais licitantes.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/ CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/ FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Ressalvado o disposto no item 5.3 e 10.1 do edital, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### Habilitação jurídica:

No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

### Regularidade fiscal e trabalhista:

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

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/ 10/ 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

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

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### Qualificação Econômico-Financeira.

Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes;

Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes, ou nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



apresentar comprovante da homologação/ deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/ extrajudicial em vigor.

A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para a regularização.

Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LCnº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

## Qualificação Técnica:

Declaração de Inidoneidade (Anexo 6 do Edital);

Declaração de Fato Impeditivo (Anexo 7 do edital);

Declaração que não emprega menor e que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e de que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; (Anexo 8 do edital);

Declaração de Responsabilidade (Anexo 10 do edital);

Declaração de ausência de parentesco e vínculo (Anexo 11 do edital);

Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Anexo 12 do edital);

De forma a demonstrar a prova de Qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem já ter a licitante realizado serviços de fornecimento de fornecimento de mão de obra para atividades compatíveis com o objeto da licitação, ou prova de execução de serviços similares, **em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, de 6 (seis) meses;** (Artigo 67, §5º da Lei Federal nº 14133/ 2021)

No caso de serviço público, o atestado deverá ser fornecido pelo Poder Público a quem a licitante preste ou tenha prestado serviços.

No caso de serviço particular, o atestado poderá ser fornecido por pessoa jurídica pública ou privada a que os serviços estejam sendo ou tenham sido prestados.

O atestado deverá ser firmado por pessoa que efetivamente responda civilmente pela empresa declarante, como seu diretor, sócio-gerente ou, no caso de Poder Público, pelo responsável legal pelos serviços, devendo o signatário estar claramente identificado (nome e função).





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Poderá a Administração oficial a licitante ou diligenciar a quem quer que seja, na forma do Artigo 59, § 2º, da Lei Federal nº 14133/2021 a fim de verificar a veracidade das informações contidas nos atestados, podendo requerer documentos ou informações, tais como cópia de contratos, recolhimento de tributos, dentre outros cabíveis.

Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 64 e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

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

A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme Artigo 68, §1º da Lei Federal nº 14133/2021.

Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.20.1 do edital.

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

A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

**1.3.** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

**1.4.** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

**1.5.** A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, exceto nos casos previstos no edital e na legislação.

**1.6.** Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

**1.7.** Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas, exceto o disposto nos itens 10.9.1 e 10.9.2 do edital.

**1.9.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

- 1.10. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 155 à 163 da Lei Federal nº 14133/ 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



## ANEXO 03

### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 33/ 2024

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor em papel timbrado)

Apresentamos nossa proposta para **OBJETO / JUSTIFICATIVA:**

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo, objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 033/ 2024 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.**

#### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

REPRESENTANTE e CARGO:

ENDEREÇO e TELEFONE:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

#### PREÇO ( READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item e global do item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

#### PREGÃO ELETRONICO Nº 033/ 2024

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VL MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo				
1	Licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo	12	MESES		
TOTAL GERAL					

#### CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

#### LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**Declaramos de que a presente proposta econômica compreende a integralidade dos custos de atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos do ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta para o atendimento do objeto licitado no Pregão Eletrônico nº 033/ 2024.**

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

## VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

Mínimo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

## CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

## LOCAL E DATA

## NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.**

Razão Social da empresa licitante / Endereço da empresa licitante  
Telefone/ Fax da empresa licitante / CNPJ/ MF da empresa licitante  
Banco / Agência/ CC/ Praça Pagamento da empresa licitante

### Dados do Preposto Autorizado a Firmar Contrato: Nome:

Endereço:

Carteira de Identidade:

Estado Civil:

CPF:

Nacionalidade:

Cargo:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



## ANEXO 04

### TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

<b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b>	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/ EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.
- Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ ou em andamento. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório e/ ou assinatura digital)

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E/ OU ASSINATURA DIGITAL E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/ OU BREVE RELATO E/ OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



## ANEXO 4.1

### ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
<b>Operadores</b>		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: \_\_\_\_\_

**(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório e/ ou Assinatura Digital)**





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 05

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60 (sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

### **DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS**

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

### **DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/ FORNECEDOR**

**Como Licitante/ Fornecedor, concordamos e anuímos com todos os termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.**

Local e data: \_\_\_\_\_

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório e/ ou Assinatura Digital)

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E/ OU ASSINATURA DIGITAL E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/ OU BREVE RELATO E/ OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 06

### DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/ 2024

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ MF Nº \_\_\_\_\_, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 33/ 2024 instaurado pela Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

ANEXO 07

## DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/ 2024

### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/ MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declaro, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 08

### DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/ 2024

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao Artigo 68, inciso VI da Lei Federal nº 14133/ 2021.

Declaro ainda, que não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e de que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não fomos condenados judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**ANEXO 09**

**DECLARAÇÃO ME/ EPP**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/ 2024**

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ/ MF nº, sediada (endereço completo). Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/ EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar 123/ 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014.

---

Local e data

---

Nome e nº da cédula de identidade do declarante





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

ANEXO 10



## DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/ 2024

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº 33/2024 da Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

ANEXO 11



## DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/ 2024

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão, por meio de sistema Eletrônico, sob nº 33/ 2024, instaurado pelo Município de **Cajati - SP**, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

....., de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

Data \_\_\_\_\_

Local \_\_\_\_\_

Nome do declarante \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

## ANEXO 12



### DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/ 2024

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declaro para atendimento ao disposto no Artigo 63, inciso IV da Lei Federal nº 14133/ 2021 de 01 de abril de 2021, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para a reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



## ANEXO 13

### MINUTA DO CONTRATO

#### CONTRATO Nº

Pelo presente instrumento de contrato, que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**, estabelecida na Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – Cajati – SP, inscrita no C.N.P.J sob o nº 64.037.815/0001-28, representada pelo Prefeito Municipal em Exercício, Sr. Ronaldo de Oliveira Pinto, daqui em diante designada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., situada na ....., inscrita no C.N.P.J sob nº ....., aqui representada pelo Sr. ...., de ora em diante designada **CONTRATADA**, que tem como justo e contratado entre si no Pregão Eletrônico nº 33/2024, Processo Administrativo Eletrônico nº 433/2024 1DOC, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, em especial dos Artigos 89 à 95 da Lei, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429/1992 de 02/06/1992, Decretos Municipais 1926/2022 de 1948/2023, 1940/2023, 1963/2023 e 1991/2023, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminados, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber:

#### Cláusula Primeira – DO OBJETO

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VL MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo				
1	Licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo	12	MESES		
TOTAL GERAL					

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1. O Termo de Referência;
2. O Edital da licitação;
3. A proposta do contratado;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## 4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### Cláusula Segunda - DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

A execução dos serviços será efetuada conforme solicitação da Secretaria Responsável. O prazo de execução da presente licitação será de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14133/2021, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Execução dos Serviços a ser expedida pela Secretaria requisitante da Prefeitura do Município de Cajati; podendo ser prorrogado, conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14133/2021, desde que atestado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Eventual prorrogação deverá ser dada com antecedência necessária, devidamente justificada pela empresa e ratificada pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributação, sendo o caso, ficando a solicitação sujeita a rejeição se não absolutamente comprovada a necessidade. A prorrogação imotivada implicará rescisão do contrato, perdas e danos e penalidades legais.

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

### Cláusula Terceira – Modelos de Execução e Gestão Contratuais

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### Cláusula Quarta – Da Subcontratação

Conforme disposto no item 4.1 do Termo de Referência elaborado pela Secretaria requisitante, não é permitida a subcontratação do objeto deste Pregão Eletrônico.

### Cláusula Quinta – DO PREÇO

O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....), sendo observado os valores unitários e quantidades previstas na cláusula 1º do instrumento contratual.

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, por acordo entre as contratantes, que se fizerem necessários, nos termos do Artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo Único** – O preço referido no *caput*, além da mão de obra, materiais e todos os equipamentos necessários ao fornecimento, bem como todas as despesas com transportes, seguros, equipamentos de segurança, impostos e/ou taxas e com outras pertinentes correrão por conta da **CONTRATADA**, que responderá pela realização das mesmas independentemente da manifestação do preposto da **CONTRATANTE**, sendo condição obrigatória para a realização dos respectivos pagamentos. No valor total da contratação estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Deverá ser observada pelas licitantes a retenção do Imposto de Renda conforme Decreto Municipal nº 1991/2023 e a IN RFB nº 1.234/2014.

## Cláusula Sexta – PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, 30 (trinta) dias após o fechamento mensal e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

## Cláusula Sétima – REAJUSTE/ REPACTUAÇÃO

Em havendo prorrogação contratual, após período de 12 (doze) meses, o valor será reajustado com base na inflação apurada no período, tomando-se por base o índice do IPC-FIPE.

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

Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda, do presente Contrato, é possível o reajustamento de preços, nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do Artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou de redução dos preços praticados no mercado.

Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do Artigo 124 da Lei nº 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro procedimento licitatório.

Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições contratadas, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores contratados serão convocados pela Prefeitura do Município de Cajati para alteração, por aditamento, do preço do Contrato.

Eventual solicitação de reequilíbrio não vincula a execução do pedido, vez que a inadimplência do CONTRATADO ensejará as cominações estabelecidas na legislação pertinente, e ainda, poderá ensejar as medidas judiciais cabíveis.

## Cláusula Oitava – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**O recurso financeiro para atendimento ao objeto do presente exercício, conforme Elemento Econômico 3.3.90.39 – do Código de Recurso e Fonte, será atendido pela dotação codificada sob o nºs:**

Órgãos: Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

Unidades: Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação.

Código: 04.129.0014.2161 - Manutenção do Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação.

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha de Despesa: 314.

## Cláusula Nona – DA PRAÇA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados pela Divisão de Tesouraria da Prefeitura do Município de Cajati - SP mediante depósito bancário em Conta Corrente da Contratada.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## Cláusula Décima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da Contratada são as aqui mencionadas além das estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do edital).

Executar os serviços, estritamente de acordo com o Termo de Referência, bem como no prazo e quantitativo estabelecidos em solicitação expedida pela unidade requisitante, responsabilizando-se pelo refazimento dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Prefeitura do Município de Cajati, estarem em desacordo com as referidas especificações.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

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

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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

Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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

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

Executar os serviços no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;

Refazer, às suas expensas, serviço se estiverem em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Prefeitura do Município de Cajati.

Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

Designar preposto durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

## Cláusula Décima Primeira – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar pontualmente os serviços realizados pela **CONTRATADA**, do valor correspondente ao serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

Orientar a **CONTRATADA** acerca da correta execução dos serviços contratados.

Promover o acompanhamento e a fiscalização da realização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar a **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

Rejeitar, caso estejam inadequadas ou irregulares, serviços efetuados pela **CONTRATADA**.

Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, na ocorrência de situação prevista no item anterior, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste Contrato.

Notificar a **CONTRATADA** em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas no Contrato, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade.

Notificar a **CONTRATADA** acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos fornecimentos ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA**.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Notificar a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

## Cláusula Décima Segunda – CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos por servidor, o qual deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no edital para a aceitação definitiva.

O prazo para a aceitação definitiva ou recusa deverá ser manifestada em 10 (dez) dias contados a partir da data de realização dos serviços.

As decisões e providências que ultrapassar em a competência do servidor, relativas ao recebimento, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração Municipal.

A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da verificação dos mesmos.

## Cláusula Décima Terceira – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A fiscalização e acompanhamento dos serviços serão exercidos pela CONTRATANTE, através de agente por ela designado, a quem compete verificar se a empresa está realizando corretamente os serviços, obedecendo ao Termo de Referência, o Contrato e aos demais documentos que o integram.

A empresa sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante.

A fiscalização será exercida no âmbito dos interesses da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e/ou prepostos. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento deverá ser prontamente atendida pela contratada, sem ônus para a contratante.

O responsável pela fiscalização do presente contrato será a Secretaria Municipal de Finanças e Tributação, na pessoa do servidor XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Portaria 000 de 00/00/2024.

## Cláusula Décima Quarta – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não há garantia de execução para a presente Contratação;

## Cláusula Décima Quinta – DASSANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS CONTRATADOS.

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei nº 8.429/1992 a licitante/contratada que com dolo ou culpa:

- e) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- f) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
  - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- f) der causa à inexecução total do contrato;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- i) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- j) fraudar a licitação.
- k) praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- l) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - l.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - l.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- m) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- n) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) multa, conforme definido nos itens 20.4, 20.5 e 20.6 do edital;
- g) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 20.1 do edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- h) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” e “n” do item 20.1 do edital, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas no item 20.1, letras “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do edital, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



15.4.2. Para as infrações previstas no item 20.1, letras “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” e “n” do edital, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

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

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

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 20.1, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações no item 20.1, letras “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” e “n” do edital, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 20.1, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal n.º 14.133/ 2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1, alínea “c” do edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas no edital.

15.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

15.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/ 21.

15.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Prefeitura do Município de Cajati – SP, deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a Prefeitura do Município de Cajati - SP, na forma da Instrução Normativa SEGES/ ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



15.15. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

15.19. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública Municipal.

15.20. Considera-se ainda, comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/ EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**15.20.1. A relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau) com servidor público municipal ou entre os sócios das empresas licitantes, bem como a identidade de sócios entre as empresas licitantes, são elementos que podem levar à conclusão de comportamento inidôneo (conforme modelo de declaração - ANEXO XI).**

15.20.2. As licitantes deverão informar, nos termos do art. 7º, inciso III da Lei Federal 14.133/2021, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde **vínculo de parentesco (colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil)** com servidor público municipal.

15.21. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.22. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/ adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº. 14133/2021 e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº. 9.784/1999.

15.23. Se no decorrer do processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846 de 2013, como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias a apuração de responsabilidades da empresa deverão ser remetidas a autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

15.23.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira nos termos da Lei nº 12.846 de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.23.2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.24. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.25. O prazo para pagamento das multas será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA tenha a receber do MUNICÍPIO DE CAJATI. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA ao processo executivo.

15.26. Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela EMPRESA, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado pro rata die e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

15.27. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e SICAF.

## Cláusula Décima Sexta – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

16.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

16.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e  
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

16.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

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

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenizações e multas.

16.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

## Cláusula Décima Sétima – RESPONSABILIDADES PATRONAIS DO CONTRATO

Serão de total responsabilidade da contratada as despesas referentes à custa com os funcionários, ou seja, salários, impostos, ações trabalhistas ou previdenciárias.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## Cláusula Décima Oitava - DOS CASOS OMISSOS

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

## Cláusula Décima Nona - ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

## Cláusula Vigésima – DA PUBLICAÇÃO

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

## Cláusula Vigésima Primeira – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Jacupiranga/ SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/ 21, o qual terá preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, perfeitamente justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor de forma, depois de lido e devidamente conferido, de acordo com a Lei.

Cajati/ SP, de \_\_\_\_\_ de 2024.

CONTRATADA

Ronaldo de Oliveira Pinto  
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
1ª Testemunha

\_\_\_\_\_  
2ª Testemunha





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 14

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contrato)

CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

**OBJETO:**

ADVOGADO(S)/ Nº OAB:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/ 2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

**LOCAL e DATA:** Cajati, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## **GESTOR DO ÓRGÃO/ ENTIDADE:**

Nome:

Cargo: Secretaria Municipal de

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

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

## **Responsáveis que assinaram o ajuste:**

### **Pela CONTRATANTE:**

Nome: RONALDO DE OLIVEIRA PINTO

Cargo: Prefeito em Exercício

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional: [gabinete@cajati.sp.gov.br](mailto:gabinete@cajati.sp.gov.br)

E-mail pessoal:

Telefone(s):

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

### **Pela CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

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





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 867F-07B1-B569-186B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RONALDO DE OLIVEIRA PINTO (CPF 005.XXX.XXX-65) em 12/07/2024 14:38:14 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ THAIS NOVAES RIBEIRO (CPF 411.XXX.XXX-90) em 12/07/2024 14:40:50 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 12/07/2024 14:41:37 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ GABRIEL ORBELI FRANÇA (CPF 456.XXX.XXX-73) em 12/07/2024 16:31:54 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/867F-07B1-B569-186B>

**Proc. Administrativo 18- 433/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito - A/C Ronaldo P.

**Data:** 12/07/2024 às 16:40:43

Boa tarde! em atendimento ao Artigo 54 da Lei Federal nº 14133/2021 segue lauda para divulgação externa do procedimento.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

oficio\_jornais\_abertura\_pe\_033\_24.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Ronaldo de Oliveira Pinto	12/07/2024 16:49:40	1Doc RONALDO DE OLIVEIRA PINTO CPF 005.XXX.XXX-65

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **3BCA-2FA5-1E2F-0F87**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 433/ 2024 1 DOC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/ 2024

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 09:00 horas do dia 30 de julho de 2024.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** à partir das 10:00 horas do dia 30 de julho de 2024.

**LOCAL:** [bll.org.br](http://bll.org.br), opção Licitações, diretamente em [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) ou através de link no site da Prefeitura Municipal de Cajati – SP, em [www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br).

Informações poderão ser obtidas no endereço acima, pelo telefone (13) 3854-8700 ou pelo e-mail [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br), através da plataforma 1 DOC ou diretamente.

Cajati/ SP, 12 de julho de 2024.

**RONALDO DE OLIVEIRA PINTO**

Prefeito Municipal em Exercício

Assinado por 1 pessoa: RONALDO DE OLIVEIRA PINTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3BCA-2FA5-1E2F-0F87> e informe o código 3BCA-2FA5-1E2F-0F87





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3BCA-2FA5-1E2F-0F87

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RONALDO DE OLIVEIRA PINTO (CPF 005.XXX.XXX-65) em 12/07/2024 16:49:39 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3BCA-2FA5-1E2F-0F87>

## Proc. Administrativo 19- 433/2024

---

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 12/07/2024 às 17:00:48

**Setores envolvidos:**

GAB, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEADM-DESUP, SEAJ-PGM-PROC3

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Servi**

Boa tarde! Anexo aos autos a publicação da abertura da licitação na página da Prefeitura do Município de Cajati - SP em [www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) link Pregões Eletrônicos, portal BLL COMPRAS e no PNCP.

—

**Jailton Pereira Dos Santos**

*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

SITE\_BLL\_ABERTURA\_PE\_33\_2024.pdf

SITE\_BLL\_PNCP\_ABERTURA\_PE\_33\_2024.pdf

SITE\_PMC\_ABERTURA\_PE\_33\_2024.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1EDC-8A49-868B-E7F3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 12/07/2024 17:00:58 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/1EDC-8A49-868B-E7F3>

**DADOS DO PROCESSO**

**PUBLICADO**

AUTORIDADE

RONALDO DE OLIVEIRA PINTO

MODALIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO (14.1)

REGULAMENTO

LEI FEDERAL Nº 1413:

Nº PROC. (EDITAL)

PE033/2024CJ

Nº PROC. ADM.

433/2024

ANO REFER.

2024

REFER. PROC.

REEDIÇÃO

CONVÊNIO

TRANSFEREGOV

Enviar Transferegov

ANO CONVÊNIO

TIPO DO OBJETO

SERVIÇO

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados

Limite 9 caracteres

OBSERVAÇÃO

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 033/2024

Limite 217 caracteres

**DADOS DE CONTRATO**

TIPO CONTRATO

AQUISIÇÃO

VALIDADE (meses)

2

PRAZO PAGTO.

CONFORME EDITAL

**PRAZOS**

MANIF. RECURSOS (hrs/min)

0 30

RECEB. RECURSOS (hrs/min)

72 0

RECEB. CONTRA RAZÃO (hrs/min)

72 0

INÍCIO REC. PROPOSTAS

15/07/2024 08:00

FIM REC. PROPOSTAS

30/07/2024 08:59

INÍCIO DISPUTA

30/07/2024 10:00

FIM IMPUGNAÇÃO

25/07/2024 00:00

FIM ESCLARECIMENTOS

25/07/2024 00:00

PUBLICAÇÃO

12/07/2024 16:58

**DADOS DA DISPUTA**

MODO DE DISPUTA

ABERTO E FECHADO

TEMPO INICIAL (min)

10

TEMPO FINAL (min)

0

TIPO DE LANCE

MENOR LANCE

TAXA ADM.

CASAS DECIMAIS

2

**OPÇÕES DO PROCESSO**

Mensagens de licitantes

Recurso Online

Exclusivo Regional

Exclusivo Local

Cadastro Reserva

Valor Ref. Visível

Exclusivo ME

Bloquear documentos de habilitação compactados

Intervalo de lances em %

Prioridade regional

Inversão de Fases

Envio de documentos

Todos participantes (pré disputa)

Apenas o vencedor (pós disputa)

Salvar

Publicar

Excluir

- Arquivos
- Lotes
- Documentos
- Equipe de Apoio
- Mensagens
- Relatórios
- Extrato Publ.
- Interrupções
- Impugnações
- Esclarecimentos
- Exportação
- Contratos
- Transferegov
- PNCP
- Editar Processo
- Regionalidade
- Disputa

# Edital nº PEO33/2024CJ/2024

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 12/07/2024

**Local:** Cajati/SP **Órgão:** MUNICIPIO DE CAJATI **Unidade compradora:** 199 - Prefeitura Municipal de Cajati - SP

**Modalidade da contratação:** Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28. I **Tipo:** Edital **Modo de Disputa:** Aberto-Fechado **Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 12/07/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP **Data de início de recebimento de propostas:** 15/07/2024 08:00 (horário de Brasília)

**Data fim de recebimento de propostas:** 30/07/2024 08:59 (horário de Brasília)

**Id contratação PNCP:** 64037815000128-1-000184/2024 **Fonte:** BLL Compras

## Objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS - Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.

## VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 165.371,16

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	Licenciamento de Software como Serviço (SaaS - Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo	12	R\$ 13780,93	R\$ 165.371,16	

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página < >

[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>

[0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Arquivo (Obrigatório)

Nome (Obrigatório)

Data de cadastro:

## Nº da Licitação: 33 - Ano: 2024 - Modalidade: Pregão Eletrônico

[Voltar](#)

Nº do Processo

433

**Data de Acolhimento/Horario:** 15/07/2024 | 08:00:00

**Data de Abertura/Horario:** 30/07/2024 | 09:00:00

**Data da Disputa/Horario:** 30/07/2024 | 10:00:00

### Objeto

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.**

### Resumo

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.**

### Vídeo Aula



**Proc. Administrativo 20- 433/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 12/07/2024 às 17:03:27

*Boa tarde! Anexo para assinatura digital a lauda para publicação da abertura do procedimento no Mural do Paço da Prefeitura do Município de Cajati - SP.*

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

memorando\_protocolo\_pe\_033\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	12/07/2024 17:06:07	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **BF37-6FD5-B637-A68E**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Cajati/SP, 12 de julho de 2024.

**DO : DEPTO DE SUPRIMENTOS**

**PARA : SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Solicitamos a gentileza de fixar no mural, o extrato do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/ 2024** referente a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.**

Recebimento das propostas a partir das 08 horas de 15/ 07/ 2024 até as 08h59min do dia 30/ 07/ 2024.

Abertura das propostas: às 09:00 horas de 30/ 07/ 2024.

**Início da sessão de disputa de preços: às 10 horas do dia 30/ 07/ 2024.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

## TERMO DE REFERÊNCIA

### OBJETO / JUSTIFICATIVA:

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.**

Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

### PREGÃO ELETRONICO Nº 033/ 2024

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VL MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	Licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo	12	MESES	R\$ 13.780,93	<b>R\$ 165.371,16</b>
TOTAL GERAL MÁXIMO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO				R\$ 165.371,16	

Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://br/verificacao/BF37-6FD5-B637-A68E> e informe o código BF37-6FD5-B637-A68E





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**Obs.: As cotações de preços integram o procedimento e foram efetuadas conforme parâmetros definidos no Artigo 23 da Lei Federal nº 14133/ 2021.**

## a) PAGAMENTO

a.1) O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, 30 (trinta) dias após o fechamento mensal e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

a.2) As notas fiscais faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

a.3) O pagamento será feito mediante crédito em conta-corrente em nome da contratada em banco por ela indicado.

a.4) As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Órgãos: Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

Unidades: Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação.

Código: 04.129.0014.2161 - Manutenção do Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação.

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha de Despesa: 314.

## b) LOCAL DE ENTREGA E PRAZO

b.1) A empresa contratada deverá disponibilizar software web através de navegadores (browsers), sem a necessidade de instalação de software, podendo ser acessado por computador, tablet ou celular, pelos seguintes navegadores: Google Chrome ou Mozilla Firefox conforme especificação nas especificações técnicas constantes no Termo de Referência do edital, dentro do prazo previsto no edital. A execução dos serviços será efetuada conforme solicitação da Secretaria Responsável. O prazo de execução da presente licitação será de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14133/ 2021, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Execução dos Serviços a ser expedida pela Secretaria requisitante da Prefeitura do Município de Cajati; podendo ser prorrogado, conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14133/ 2021, desde que atestado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Sendo o que temos para o momento.

Atenciosamente,

**ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS**  
Departamento de Suprimentos

Publicado no Mural

Em \_\_/\_\_/2024

Responsável

Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/BF37-6FD5-B637-A68E> e informe o código BF37-6FD5-B637-A68E





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BF37-6FD5-B637-A68E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 12/07/2024 17:06:05 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/BF37-6FD5-B637-A68E>

**Proc. Administrativo 21- 433/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 12/07/2024 às 17:06:05

Boa tarde! Anexo para assinaturas digitais a convocação do Pregoeiro e Equipe de Apoio do procedimento.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

memorando\_informando\_comissao\_pe\_033\_24.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Jailton Pereira Dos Santos	12/07/2024 17:06:16	1Doc	JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0...
Rosemeire Vieira Dos Santo...	12/07/2024 17:06:29	1Doc	ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...
Francielli Ribeiro Miguel	12/07/2024 17:08:59	1Doc	FRANCIELLI RIBEIRO MIGUEL CPF 409.XXX.XXX-64
Hanna Karoline da Silva Go...	15/07/2024 08:00:33	1Doc	HANNA KAROLINE DA SILVA GONÇALVES SANTOS CPF...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **F617-C346-8493-884E**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Cajati/ SP, 12 de julho de 2024.

**DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS  
PARA: PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

**REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/ 2024**

Vimos por meio desta convocar o Pregoeiro e Equipe de Apoio que participará de Licitações para esta Prefeitura, sendo:

- **Pregão Eletrônico nº 033/ 2024 – Processo Administrativo Eletrônico nº 433/ 2024 1Doc**

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo**

**Pregoeira:** Lucielen de Jesus Camargo Henriquesson Costa

**Equipe de Apoio:**

- Jailton Pereira dos Santos;
- Francielli Ribeiro Miguel; e
- Hanna Karoline da Silva Gonçalves Santos.

Designados conforme portaria 1.256 de 12/07/2024.

Os convocados deverão acompanhar o processo virtualmente no portal BLL COMPRAS em [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) em 30/07/2024 às 09:00 horas.

Sendo o que temos para o momento.

Atenciosamente,

**ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS**  
**Departamento de Suprimentos**

**Ciente:**

**Lucielen J. C. H. Costa**  
**Pregoeira**

**Jailton P. Santos**  
**Equipe de Apoio**

**Francielli R. Miguel**  
**Equipe de Apoio**

**Hanna K. S. G. Santos**  
**Equipe de Apoio**

Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, FRANCIELLI RIBEIRO MIGUEL e HANNA KAROLINE DA SILVA GONÇALVES SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F617-C346-8493-884E> e informe o código F617-C346-8493-884E





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F617-C346-8493-884E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 12/07/2024 17:06:14 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 12/07/2024 17:06:25 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ FRANCIELLI RIBEIRO MIGUEL (CPF 409.XXX.XXX-64) em 12/07/2024 17:08:57 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ HANNA KAROLINE DA SILVA GONÇALVES SANTOS (CPF 420.XXX.XXX-17) em 15/07/2024 08:00:31 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F617-C346-8493-884E>

## Proc. Administrativo 22- 433/2024

---

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 12/07/2024 às 17:56:00

**Setores envolvidos:**

GAB, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEADM-DAGEP, SEADM-DESUP, SEAJ-PGM-PROC3

### **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Servi**

Boa tarde! Anexo aos autos a publicação da abertura do procedimento no Mural do Paço da Prefeitura do Município de Cajati - SP e solicito a assinatura do servidor do Departamento.

—

**Jailton Pereira Dos Santos**

*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

CCF\_000008\_1\_.pdf



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Cajati/SP, 12 de julho de 2024.

**DO : DEPTO DE SUPRIMENTOS**

**PARA : SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Solicitamos a gentileza de fixar no mural, o extrato do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/ 2024** referente a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.**

Recebimento das propostas a partir das 08 horas de 15/07/2024 até as 08h59min do dia 30/07/2024.

Abertura das propostas: às 09:00 horas de 30/07/2024.

**Início da sessão de disputa de preços: às 10 horas do dia 30/07/2024.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

## TERMO DE REFERÊNCIA

### OBJETO / JUSTIFICATIVA:

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.**

Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/ 2024

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VL MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	Licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo	12	MESES	R\$ 13.780,93	R\$ 165.371,16
TOTAL GERAL MÁXIMO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO				R\$ 13.780,93	R\$ 165.371,16

Assinado por 1 pessoa: ROSEVEIRE VIEIRA DOS SANTOS. Assinado por 2 pessoas: CAJATI/CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE PESSOAS, BRUNO LUCENA FERREIRA e informe o código BF37-6FD5-6637-A68E Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati-1.doc.com.br/verificacao/F05D-6BB6-010D-08C5> e informe o código F05D-6BB6-010D-08C5





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



**Obs.: As cotações de preços integram o procedimento e foram efetuadas conforme parâmetros definidos no Artigo 23 da Lei Federal nº 14133/ 2021.**

## a) PAGAMENTO

a.1) O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, 30 (trinta) dias após o fechamento mensal e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

a.2) As notas fiscais faturas que apresentar em incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

a.3) O pagamento será feito mediante crédito em conta-corrente em nome da contratada em banco por ela indicado.

a.4) As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Órgãos: Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

Unidades: Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação.

Código: 04.129.0014.2161 - Manutenção do Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação.

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha de Despesa: 314.

## b) LOCAL DE ENTREGA E PRAZO

b.1) A empresa contratada deverá disponibilizar software web através de navegadores (browsers), sem a necessidade de instalação de software, podendo ser acessado por computador, tablet ou celular, pelos seguintes navegadores: Google Chrome ou Mozilla Firefox conforme especificação nas especificações técnicas constantes no Termo de Referência do edital, dentro do prazo previsto no edital. A execução dos serviços será efetuada conforme solicitação da Secretaria Responsável. O prazo de execução da presente licitação será de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14133/ 2021, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Execução dos Serviços a ser expedida pela Secretaria requisitante da Prefeitura do Município de Cajati; podendo ser prorrogado, conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14133/ 2021, desde que atestado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Sendo o que temos para o momento.

Atenciosamente,

**ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS**  
Departamento de Suprimentos

Publicado no Mural  
Em 12/07 2024

Responsável



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BF37-6FD5-B637-A68E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 12/07/2024 17:06:05 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/BF37-6FD5-B637-A68E>

Assinado por 2 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS e HOTTON BRUNO LUCENA BERNARDO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F05D-6BB6-010D-08C5> e informe o código F05D-6BB6-010D-08C5





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F05D-6BB6-010D-08C5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 12/07/2024 17:56:50 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ HOTTON BRUNO LUCENA BERNARDO (CPF 420.XXX.XXX-17) em 12/07/2024 18:18:04 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F05D-6BB6-010D-08C5>

## Proc. Administrativo 23- 433/2024

---

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 15/07/2024 às 08:31:53

**Setores envolvidos:**

GAB, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEADM-DAGEP, SEADM-DESUP, SEAJ-PGM-PROC3

### **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Servi**

Bom dia! Anexo aos autos a publicação da abertura da licitação no Diário Oficial do Município de Cajati - SP, Jornal Gazeta SP e no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE/SP-IMESP Caderno Municípios. Anexo ainda a publicação da Portaria do procedimento no Diário Oficial do Município de Cajati - SP.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

DOE\_SP\_PE\_033\_2024.pdf

DOM\_PE\_033\_2024.pdf

DOM\_PORTARIA\_PE\_33\_2024.pdf

GAZETA\_SP\_PE\_033\_2024.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B1EC-C022-C244-E7B8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 15/07/2024 08:32:09 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/B1EC-C022-C244-E7B8>





## Prefeitura Do Município De Cajati

### Departamento de Suprimentos

Aviso .....	2
Extrato .....	10

### Secretaria de Assuntos Jurídicos

Notificação .....	12
Portarias .....	14

## Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL.**

Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

## Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:

[www.cajati.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.cajati.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

## Entidades

### Prefeitura Do Município De Cajati

CNPJ: 64.037.815/0001-28

Telefone: (13) 3854-8700

Celular:

E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br)

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP: 11950-000

Cajati - SP

Site: [cajati.sp.gov.br](http://cajati.sp.gov.br)



## Prefeitura Do Município De Cajati

### Departamento de Suprimentos

#### Aviso



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 433/2024 1 DOC  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 09:00 horas do dia 30 de julho de 2024.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** à partir das 10:00 horas do dia 30 de julho de 2024.

**LOCAL:** [bll.org.br](http://bll.org.br), opção Licitações, diretamente em [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) ou através de link no

site da Prefeitura Municipal de Cajati – SP, em [www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br).

Informações poderão ser obtidas no endereço acima, pelo telefone (13) 3854-8700 ou pelo e-mail [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br), através da plataforma 1 DOC ou diretamente.

Cajati/ SP, 12 de julho de 2024.

**RONALDO DE OLIVEIRA PINTO**  
Prefeito Municipal em Exercício

Assinado por 1 pessoa: RONALDO DE OLIVEIRA PINTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/3BCA-2FA5-1E2F-0F87> e informe o código 3BCA-2FA5-1E2F-0F87





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3BCA-2FA5-1E2F-0F87

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RONALDO DE OLIVEIRA PINTO (CPF 005.XXX.XXX-65) em 12/07/2024 16:49:39 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3BCA-2FA5-1E2F-0F87>



## Prefeitura Do Município De Cajati

### Departamento de Suprimentos

Aviso .....	2
Extrato .....	4

### Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Resoluções .....	12
------------------	----

## Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL.**

Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

## Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:

[www.cajati.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.cajati.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

## Entidades

### Prefeitura Do Município De Cajati

CNPJ: 64.037.815/0001-28

Telefone: (13) 3854-8700

Celular:

E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br)

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP: 11950-000

Cajati - SP

Site: [cajati.sp.gov.br](http://cajati.sp.gov.br)



## Prefeitura Do Município De Cajati

### Departamento de Suprimentos

#### Extrato



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PORTARIA Nº 1.256/ 24

Cajati/ SP, 12 de julho de 2024.

**RONALDO DE OLIVEIRA PINTO**, Prefeito em Exercício do Município de Cajati, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

### R E S O L V E

**DESIGNAR**, para atendimento ao disposto no Artigo 8º da Lei Federal nº 14133/2021, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, que farão parte do Pregão, por meio de sistema Eletrônico nº 033/2024, sob o Processo Administrativo Eletrônico nº 433/2024 1Doc, em conformidade com o Decreto nº 644/06 de 05.06.2006, que trata da **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo, sendo:**

**Pregoeira:** Lucielen de Jesus Camargo Henriquesson Costa

**Equipe de Apoio:**

- Jailton Pereira dos Santos;
- Francielli Ribeiro Miguel; e
- Hanna Karoline da Silva Gonçalves Santos.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Mural desta Administração Pública, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

**RONALDO DE OLIVEIRA PINTO**

Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRADO E PUBLICADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI/SP, aos 12 de julho de 2024.

**GABRIEL ORBELI FRANÇA**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A032-9144-687A-BABC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RONALDO DE OLIVEIRA PINTO (CPF 005.XXX.XXX-65) em 12/07/2024 09:40:20 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GABRIEL ORBELI FRANÇA (CPF 456.XXX.XXX-73) em 12/07/2024 10:10:09 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A032-9144-687A-BABC>

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA... RETIFICAÇÃO HOMOLOGAÇÃO CHAMADA PÚBLICA N.º 001/2024... PROCESSO LICITATORIO N.º 5608/2024...

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA... AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO... MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N.º 7/47/2023...

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA... HOMOLOGAÇÃO CONCORRÊNCIA 021/2024... PROCESSO LICITATORIO N.º 6056/2024...

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI... PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 436/2024 IDOC... DISPENSA ELETRÔNICA Nº 22/2024...

PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU DAS ARTES... O Secretário de Educação e Secretária de Desenvolvimento Social de Embu das Artes TORNAM PÚBLICO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2024...

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA... CONVOCAÇÃO SESSÃO PÚBLICA CONCORRÊNCIA 062/2024... PROCESSO LICITATORIO N.º 7189/2024...

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA... AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO... MODALIDADE: CONCORRÊNCIA N.º 069/2024...

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA... COMUNICADO COMISSÃO TÉCNICA DO PMI - CIDADE INTELIGENTE...

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA... HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024... PROCESSO LICITATORIO Nº 6413/2024...

DAE... AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2024... OBJETO: Contratação de empresa especializada para Prestação de serviços de Coleta e Análises de Efluentes em ETES e coleta e análises laboratoriais...

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA... AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 136/2024... LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA (DESTINADA A AMPLA CONCORRÊNCIA)...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE... AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2024... LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA (DESTINADA A AMPLA PARTICIPAÇÃO)...

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA... COMUNICADO DE SUSPENSÃO DE SESSÃO PÚBLICA CONCORRÊNCIA N.º 015/2023...

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI... PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 433/2024 IDOC... PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024...

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA... EDITAL DE CONCORRÊNCIA 067/2024 IDOC - PROCESSO ADMINISTRATIVO 40.970/2024...

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA... AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO... MODALIDADE: CONCORRÊNCIA N.º 068/2024...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE... AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 052/2024... LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA (DESTINADA A AMPLA PARTICIPAÇÃO)...

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO RIBEIRA E LITORAL SUL... AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO... Comunicamos aos interessados a suspensão do prego eletrônico nº 9/2024...

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI... PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 426/2024 IDOC... CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 010/2024...

Publique em jornal de grande circulação... Ligue já: 11. 3729-6600

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL ARCANJO... PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2024... PROCESSO Nº 4407/2024...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE... AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 052/2024... LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA (DESTINADA A AMPLA PARTICIPAÇÃO)...

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI... PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 426/2024 IDOC... CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 010/2024...

## Proc. Administrativo 24- 433/2024

---

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEFIT-DFTA - Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação - A/C Luciano M.

**Data:** 15/07/2024 às 16:11:07

**Setores envolvidos:**

GAB, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEADM-DAGEP, SEADM-DESUP, SEFIT-DFTA, SEAJ-PGM-PROC3

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Servi**

Boa tarde! Encaminho o pedido de esclarecimentos para resposta conforme Artigo 164 da Lei Federal nº 14133/2021.

**Anexos:**

Roundcube\_Webmail\_\_\_\_Informacoes\_Pregao\_Eletronico\_033\_2024\_2\_.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C4B9-CA6D-F5E3-FC1A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 15/07/2024 16:11:17 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C4B9-CA6D-F5E3-FC1A>

Assunto **Informações Pregão Eletrônico 033/2024**  
De <rodrigo.serra@alertaki.com.br>  
Para <compras@cajati.sp.gov.br>  
Data 2024-07-15 14:51  
Prioridade Mais alta



A/C da Divisão de Licitações e Contratos.  
Boa tarde!

Venho por meio desta solicitar esclarecimentos referente ao Pregão Eletrônico 033/2024.

Preciso de informações referente a estimativa de quantidades para a contratação.

Quantidade estas de disparos de SMS, disparo de e-mail e disparo de WhatsApp e informações de quantidade de interações de chatbot.

É possível nos informar referente a estes volumes, pode ser mensal ou um total em 12 meses,

Grato e a disposição.

*Atenciosamente,*



**Rodrigo Serra**

(11) 94140-0883 (11) 2323-3349

rodrigo.serra@alertaki.com.br

[www.alertaki.com.br](http://www.alertaki.com.br)

*"Aviso de confidencialidade: Esta comunicação deve ser lida apenas pelo seu destinatário e não pode ser retransmitida sem autorização formal. Se esta mensagem tiver sido recebida indevidamente, por favor, deve destruí-la e eliminá-la de seu computador. Qualquer reprodução, disseminação, alteração, distribuição e/ou publicação deste e-mail é estritamente proibido."  
Em conformidade com a LEI N° 13.853/2019 – LGPD.*

**Proc. Administrativo 25- 433/2024**

**De:** Luciano M. - SEFIT-DFTA

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 16/07/2024 às 17:53:44

Prezado [Jailton Pereira Dos Santos - SEADM-DESUP](#)

Verifiquei que realmente não foi informada no Termo de Referencia a quantidade mínima necessária para o envio de mensagens via SMS, Email e Whatsapp. Justifico que se deve a uma falha na elaboração do documento, mas iremos retificar com as devidas informações.

—

**Luciano Lisboa Mansur**

Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação

## Proc. Administrativo 26- 433/2024

---

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEFIT-DFTA - Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação - A/C Luciano M.

**Data:** 17/07/2024 às 08:24:53

**Setores envolvidos:**

GAB, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEADM-DAGEP, SEADM-DESUP, SEFIT-DFTA, SEAJ-PGM-PROC3

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Servi**

Bom dia! A licitação deverá ser suspensa para realização dos ajustes?

—

**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EAE4-359D-41D7-5062

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 17/07/2024 08:25:03 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/EAE4-359D-41D7-5062>

**Proc. Administrativo 27- 433/2024**

**De:** Luciano M. - SEFIT-DFTA

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 17/07/2024 às 10:26:20

Prezado [Jailton Pereira Dos Santos - SEADM-DESUP](#)

Diante as inconsistência apurada, solicito a suspensão para a devida revisão e correção.

–

**Luciano Lisboa Mansur**

Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação

**Proc. Administrativo 28- 433/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito - A/C Ronaldo P.

**Data:** 17/07/2024 às 10:36:41

Bom dia! Conforme solicitação da Secretaria requisitante no despacho 27-433/2024 1DOC, anexamos a suspensão do procedimento para assinatura digital visando sua publicidade externa.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

suspensao\_PE\_033\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Ronaldo de Oliveira Pinto	17/07/2024 10:59:21	1Doc RONALDO DE OLIVEIRA PINTO CPF 005.XXX.XXX-65

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **617D-842B-0276-4C45**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

SUSPENSÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 433/ 2024 1DOC

PREGÃO POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO Nº 033/ 2024

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.

Em virtude da solicitação da Secretaria Requisitante, fica suspensa a abertura do procedimento licitatório, para ajustes no Termo de Referência do edital.

Cajati/ SP, 17 de julho de 2024.

**RONALDO DE OLIVEIRA PINTO**  
Prefeito Municipal em Exercício

Assinado por 1 pessoa: RONALDO DE OLIVEIRA PINTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/617D-842B-0276-4C45> e informe o código 617D-842B-0276-4C45





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 617D-842B-0276-4C45

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RONALDO DE OLIVEIRA PINTO (CPF 005.XXX.XXX-65) em 17/07/2024 10:59:19 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/617D-842B-0276-4C45>

## Proc. Administrativo 29- 433/2024

---

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 17/07/2024 às 11:24:15

**Setores envolvidos:**

GAB, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEADM-DAGEP, SEADM-DESUP, SEFIT-DFTA, SEAJ-PGM-PROC3

### **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Servi**

Bom dia! Anexo aos autos a publicação da suspensão da licitação na página da Prefeitura do Município de Cajati - SP em [www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) link Pregões Eletrônicos, portal BLL COMPRAS, no PNCP e comunicado à licitante requisitante de informações.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

Roundcube\_Webmail\_\_\_Re\_Informacoes\_Pregao\_Eletronico\_033\_2024.pdf  
SITE\_BLL\_SUSPENSAO\_PE\_33\_2024.pdf  
SITE\_BLL\_SUSPENSAO\_PE\_33\_2024\_01.pdf  
SITE\_BLL\_SUSPENSAO\_PE\_33\_2024\_02.pdf  
SITE\_PMC\_SUSPENSAO\_PE\_33\_2024.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2779-A09F-8E5A-7C4E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 17/07/2024 11:24:37 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2779-A09F-8E5A-7C4E>

Assunto **Re: Informações Pregão Eletrônico 033/2024**  
De <jailton.santos@cajati.sp.gov.br>  
Para <rodrigo.serra@alertaki.com.br>  
Data 2024-07-17 11:22  
Prioridade Mais alta



- suspensão PE 033-2024 ASSINADO.pdf(~192 KB)

Bom dia! Encaminhamos o comunicado de suspensão do procedimento para ciência.

Atenciosamente,

Departamento de Suprimentos  
P. M. CAJATI - SP

Em 2024-07-15 14:51, [rodrigo.serra@alertaki.com.br](mailto:rodrigo.serra@alertaki.com.br) escreveu:

A/C da Divisão de Licitações e Contratos.

Boa tarde!

Venho por meio desta solicitar esclarecimentos referente ao Pregão Eletrônico 033/2024.

Preciso de informações referente a estimativa de quantidades para a contratação.

Quantidade estas de disparos de SMS, disparo de e-mail e disparo de WhatsApp e informações de quantidade de interações de chatbot.

É possível nos informar referente a estes volumes, pode ser mensal ou um total em 12 meses,

Grato e a disposição.

\_Atenciosamente, \_

\_"Aviso de confidencialidade: Esta comunicação deve ser lida apenas pelo seu destinatário e não pode ser retransmitida sem autorização formal. Se esta mensagem tiver sido recebida indevidamente, por favor, deve destruí-la e eliminá-la de seu computador. Qualquer reprodução, disseminação, alteração, distribuição e/ou publicação deste e-mail é estritamente proibido." Em conformidade com a LEI Nº 13.853/2019 - LGPD.\_

## Arquivos do Processo



AUTORIDADE ⓘ

RONALDO DE O

Nº PROC. (EDITAL)

PE033/2024CJ

Upload

Nome do arquivo

Criado em

Edital

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 033-2024 - SISTEMA TRIBUTAÇÃO.pdf

12/07/2024 16:56 SIM



PNCP

suspensão PE 033-2024 ASSINADO.pdf

17/07/2024 11:19 NÃO



PNCP

Salvar

Enviar Transfereg

OBJETO ⓘ

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados

Limite 9 caracteres

OBSERVAÇÃO ⓘ

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 033/2024

Limite 217 caracteres

### DADOS DE CONTRATO ⓘ

TIPO CONTRATO ⓘ

AQUISIÇÃO

VALIDADE (meses) ⓘ

2

PRAZO PAGTO. ⓘ

CONFORME EDITAL

### PRAZOS ⓘ

MANIF. RECURSOS (hrs/min) ⓘ

0 30

RECEB. RECURSOS (hrs/min) ⓘ

72 0

RECEB. CONTRA RAZÃO (hrs/min) ⓘ

72 0

INÍCIO REC. PROPOSTAS ⓘ

15/07/2024 08:00

FIM REC. PROPOSTAS ⓘ

30/07/2024 08:59

INÍCIO DISPUTA ⓘ

30/07/2024 10:00

FIM IMPUGNAÇÃO ⓘ

25/07/2024 00:00

FIM ESCLARECIMENTOS ⓘ

25/07/2024 00:00

PUBLICAÇÃO ⓘ

12/07/2024 16:58

### DADOS DA DISPUTA ⓘ

MODO DE DISPUTA ⓘ

ABERTO E FECHADO

FASE ABERTA (min)

15

FASE ALEATÓRIA (min)

10

TIPO DE LANCE ⓘ

MENOR LANCE

TAXA ADM. ⓘ

CASAS DECIMAIS ⓘ

2

### OPÇÕES DO PROCESSO ⓘ

Mensagens de licitantes ⓘ

Recurso Online ⓘ

Exclusivo Regional ⓘ

Exclusivo Local ⓘ

Cadastro Reserva ⓘ

Valor Ref. Visível ⓘ

Exclusivo ME ⓘ

Bloquear documentos de habilitação compactados ⓘ

Intervalo de lances em % ⓘ

Prioridade regional ⓘ

Inversão de Fases ⓘ

Envio de documentos ⓘ

Todos participantes (pré disputa) ⓘ

Apenas o vencedor (pós disputa) ⓘ

Salvar

Publicar

Excluir

Arquivos

Lotes

Documentos

Equipe de Apoio

Mensagens

Relatórios

Extrato Publ.

Interrupções

Impugnações

Esclarecimentos

Exportação

Contratos

Transferegov

PNCP

Editar Processo

Regionalidade

Disputa

PROMOTOR	Nº EDITAL	CIDADE	ESTADO	SITUAÇÃO	TIPO DISPUTA	CRIAÇÃO INICIO	CRIAÇÃO FIM		
<input type="text"/>	17/01/2024	17/07/2024							

Promotor	Número	Cidade	Situação	Publicação	Disputa		
MUNICIPIO DE CAJATI	PE033/2024CJ	CAJATI-SP	SUSPENSO	12/07/2024 16:58	30/07/2024 10:00	\$	
MUNICIPIO DE CAJATI	PE22/2024CJ	CAJATI-SP	SUSPENSO	11/06/2024 15:13	18/07/2024 10:00	\$	
MUNICIPIO DE CAJATI	PE19/2024CJ	CAJATI-SP	HOMOLOGADO	03/06/2024 17:28	19/06/2024 10:00	\$	
MUNICIPIO DE CAJATI	PE17/2024CJ	CAJATI-SP	HOMOLOGADO	23/05/2024 15:31	10/06/2024 10:00	\$	
MUNICIPIO DE CAJATI	PE16/2024CJ	CAJATI-SP	HOMOLOGADO	16/05/2024 16:06	06/06/2024 10:00	\$	
MUNICIPIO DE CAJATI	PE14/2024CJ	CAJATI-SP	HOMOLOGADO	13/05/2024 15:27	29/05/2024 10:00	\$	
MUNICIPIO DE CAJATI	PE006/2024CJ	CAJATI-SP	FRACASSADO	22/03/2024 16:44	11/04/2024 09:00	\$	
MUNICIPIO DE CAJATI	PE002/2024CJ	CAJATI-SP	HOMOLOGADO	19/03/2024 12:44	04/04/2024 10:00	\$	

## Mensagens do Processo



- 17/07/2024 11:20:57 Em virtude da solicitação da Secretaria Requisitante, fica suspensa a abertura do procedimento licitatório, para ajustes no Termo de Referência do edital.
- 17/07/2024 11:19:34 O arquivo suspensão PE 033-2024 ASSINADO.pdf foi adicionado ao processo.
- 15/07/2024 15:10:36 O pregoeiro original do processo (MARIA IZABEL DA COSTA RODRIGUES) foi substituído pela autoridade do promotor. LUCIELEN DE JESUS CAMARGO HENRIQUESSON COSTA assume suas atribuições.

Limite 500 caracteres

Enviar

serviços de gestão da informação para otimização de dados

Limite 9 caracteres

Limite 217 caracteres

Interrupções

Impugnações

Esclarecimentos

Exportação

Contratos

Transferegov

PNCP

Editar Processo

Regionalidade

Disputa

### DADOS DE CONTRATO

TIPO CONTRATO

AQUISIÇÃO

VALIDADE (meses)

2

PRAZO PAGTO.

CONFORME EDITAL

### PRAZOS

MANIF. RECURSOS (hrs/min)

0 30

RECEB. RECURSOS (hrs/min)

72 0

RECEB. CONTRA RAZÃO (hrs/min)

72 0

INÍCIO REC. PROPOSTAS

15/07/2024 08:00

FIM REC. PROPOSTAS

30/07/2024 08:59

INÍCIO DISPUTA

30/07/2024 10:00

FIM IMPUGNAÇÃO

25/07/2024 00:00

FIM ESCLARECIMENTOS

25/07/2024 00:00

PUBLICAÇÃO

12/07/2024 16:58

### DADOS DA DISPUTA

MODO DE DISPUTA

ABERTO E FECHADO

FASE ABERTA (min)

15

FASE ALEATÓRIA (min)

10

TIPO DE LANCE

MENOR LANCE

TAXA ADM.

CASAS DECIMAIS

2

### OPÇÕES DO PROCESSO

- Mensagens de licitantes  Recurso Online  Exclusivo Regional  Exclusivo Local  Cadastro Reserva  Valor Ref. Visível  Exclusivo ME  Bloquear documentos de habilitação compactados  Intervalo de lances em %  Prioridade regional  Inversão de Fases  Envio de documentos

Todos participantes (pré disputa)

Apenas o vencedor (pós disputa)

Salvar

Publicar

Excluir

8877 SUSPENSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033-2024 17-07-2024 17/07/2024

8855 ANEXOS PE 33-2024 12/07/2024

8854 PORTARIA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024 12/07/2024

Arquivo (Obrigatório)

Nome (Obrigatório)

Data de cadastro:

## Nº da Licitação: 33 - Ano: 2024 - Modalidade: Pregão Eletrônico

[Voltar](#)

Nº do Processo

433

**Data de Acolhimento/Horario:** 15/07/2024 | 08:00:00

**Data de Abertura/Horario:** 30/07/2024 | 09:00:00

**Data da Disputa/Horario:** 30/07/2024 | 10:00:00

### Objeto

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.**

### Resumo

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.**

### Vídeo Aula

**Proc. Administrativo 30- 433/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 17/07/2024 às 11:29:24

Bom dia! Anexo aos autos a publicação da suspensão da licitação no Mural do Paço da Prefeitura do Município de Cajati - SP e solicito a assinatura do servidor do Departamento.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

CCF\_000016\_1\_.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Jailton Pereira Dos Santos	17/07/2024 11:29:38	1Doc	JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0...
Gustavo Henrique Martins C...	17/07/2024 12:02:03	1Doc	GUSTAVO HENRIQUE MARTINS CORDEIRO CPF 528.XX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **8286-6B06-53CE-BC35**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

SUSPENSÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 433/ 2024 1 DOC

PREGÃO POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO Nº 033/ 2024

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.

Em virtude da solicitação da Secretaria Requisitante, fica suspensa a abertura do procedimento licitatório, para ajustes no Termo de Referência do edital.

Cajati/ SP, 17 de julho de 2024.

**RONALDO DE OLIVEIRA PINTO**  
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado no Mural

Em 17/07/24

Gustavo M. M. Vasquez  
Responsável





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 617D-842B-0276-4C45

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RONALDO DE OLIVEIRA PINTO (CPF 005.XXX.XXX-65) em 17/07/2024 10:59:19 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/617D-842B-0276-4C45>

Assinado por 2 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS e GUSTAVO HENRIQUE MARTINS CORDEIRO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8286-6B06-53CE-BC35> e informe o código 8286-6B06-53CE-BC35





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8286-6B06-53CE-BC35

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 17/07/2024 11:29:35 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ GUSTAVO HENRIQUE MARTINS CORDEIRO (CPF 528.XXX.XXX-73) em 17/07/2024 12:02:01 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8286-6B06-53CE-BC35>

## Proc. Administrativo 31- 433/2024

---

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 18/07/2024 às 08:18:13

**Setores envolvidos:**

GAB, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEADM-DAGEP, SEADM-DESUP, SEFIT-DFTA, SEAJ-PGM-PROC3

### **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Servi**

Bom dia! Anexo aos autos as publicações da suspensão da licitação no Diário Oficial do Município de Cajati - SP, Jornal Gazeta SP e no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE/SP-IMESP Caderno Municípios.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**

*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

DOE\_SP\_SUSPENSAO\_PE\_33\_2024.pdf

DOM\_SUSPENSAO\_PE\_33\_2024.pdf

GAZETA\_SP\_SUSPENSAO\_PE\_33\_2024.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DBB3-6E7E-B6F2-AFC1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 18/07/2024 08:18:28 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DBB3-6E7E-B6F2-AFC1>





## Prefeitura Do Município De Cajati

### Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação

Notificação ..... 2

### Departamento de Suprimentos

Aviso ..... 6

Homologação ..... 10

Suspensão ..... 14

### Secretaria de Assuntos Jurídicos

Portarias ..... 18

### Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

Demonstrativos de Aplicação no Ensino ..... 20

## Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL.**

Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

## Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:

[www.cajati.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.cajati.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

## Entidades

### Prefeitura Do Município De Cajati

CNPJ: 64.037.815/0001-28

Telefone: (13) 3854-8700

Celular:

E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br)

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP: 11950-000

Cajati - SP

Site: [cajati.sp.gov.br](http://cajati.sp.gov.br)



## Prefeitura Do Município De Cajati

### Departamento de Suprimentos

#### Suspensão



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

SUSPENSÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 433/ 2024 1 DOC

PREGÃO POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO Nº 033/ 2024

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.

Em virtude da solicitação da Secretaria Requisitante, fica suspensa a abertura do procedimento licitatório, para ajustes no Termo de Referência do edital.

Cajati/ SP, 17 de julho de 2024.

**RONALDO DE OLIVEIRA PINTO**  
Prefeito Municipal em Exercício





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 617D-842B-0276-4C45

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RONALDO DE OLIVEIRA PINTO (CPF 005.XXX.XXX-65) em 17/07/2024 10:59:19 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/617D-842B-0276-4C45>



**Proc. Administrativo 32- 433/2024**

**De:** Luciano M. - SEFIT-DFTA

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos - A/C Jailton S.

**Data:** 31/07/2024 às 18:08:31

Prezado [Jailton Pereira Dos Santos - SEADM-DESUP](#)

Solicito a revogação do referido Processo Licitatório, pois revendo o Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência foi verificado a necessidade da adequação de algumas informações, que serão importantes para preservar a competitividade e buscar a melhor proposta para o município.

—

**Luciano Lisboa Mansur**

Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação

**Proc. Administrativo 33- 433/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito - A/C Ronaldo P.

**Data:** 01/08/2024 às 07:29:25

Bom dia! Conforme solicitação da Secretaria Requisitante no despacho 32-433/2024 1DOC, anexamos a assinatura da Revogação do procedimento para assinatura digital.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

revogacao\_PE\_033\_2024\_01\_08\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Ronaldo de Oliveira Pinto	01/08/2024 08:58:42	1Doc RONALDO DE OLIVEIRA PINTO CPF 005.XXX.XXX-65

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **6816-CDBD-4856-DBE8**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## REVOGAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 433/2024 1 DOC**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.

**REVOGO** a presente licitação nos termos do Artigo 71, inciso II da Lei Federal nº 14133/2021, por razões de fato superveniente, conforme solicitado pela Secretaria Requisitante, preservando o interesse público, pertinente e suficiente para justificar tal conduta conforme autos o Pregão Eletrônico em referência.

Cajati/ SP, 01 de agosto de 2024.

**RONALDO DE OLIVEIRA PINTO**  
Prefeito Municipal em Exercício

Assinado por 1 pessoa: RONALDO DE OLIVEIRA PINTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6816-CDBD-4856-DBE8> e informe o código 6816-CDBD-4856-DBE8





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6816-CDBD-4856-DBE8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RONALDO DE OLIVEIRA PINTO (CPF 005.XXX.XXX-65) em 01/08/2024 08:58:40 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6816-CDBD-4856-DBE8>

## Proc. Administrativo 34- 433/2024

---

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 01/08/2024 às 09:54:30

**Setores envolvidos:**

GAB, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEADM-DAGEP, SEADM-DESUP, SEFIT-DFTA, SEAJ-PGM-PROC3

### **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Servi**

Bom dia! Anexo aos autos a publicação da revogação da licitação na página da Prefeitura do Município de Cajati - SP em [www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) link Pregões Eletrônicos, no portal BLL COMPRAS e no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

SITE\_BLL\_PNCP\_REVOGACAO\_PE\_33\_2024\_P2.pdf  
SITE\_BLL\_REVOGACAO\_PE\_33\_2024.pdf  
SITE\_BLL\_REVOGACAO\_PE\_33\_2024\_P1.pdf  
SITE\_BLL\_REVOGACAO\_PE\_33\_2024\_P2.pdf  
SITE\_PMC\_REVOGACAO\_PE\_33\_2024.pdf  
SITE\_PMC\_REVOGACAO\_PE\_33\_2024\_P1.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2369-215B-47B4-68D5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 01/08/2024 09:54:40 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2369-215B-47B4-68D5>

# Edital nº PEO33/2024CJ/2024

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 01/08/2024

**Local:** Cajati/SP **Órgão:** MUNICIPIO DE CAJATI **Unidade compradora:** 199 - Prefeitura Municipal de Cajati - SP

**Modalidade da contratação:** Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28. I **Tipo:** Edital **Modo de Disputa:** Aberto-Fechado **Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 12/07/2024 **Situação:** Revogada **Data de início de recebimento de propostas:** 15/07/2024 08:00 (horário de Brasília)

**Data fim de recebimento de propostas:** 30/07/2024 08:59 (horário de Brasília)

**Id contratação PNCP:** 64037815000128-1-000184/2024 **Fonte:** BLL Compras

## Objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS - Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.

## VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 165.371,16

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	Licenciamento de Software como Serviço (SaaS - Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo	12	R\$ 13780,93	R\$ 165.371,16	

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página < >

[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>

[0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS





## BLL COMPRAS

### Esclarecimentos - Processo PE033/2024CJ - MUNICIPIO DE CAJATI

#### Requerimento

Criado em	Texto	Arq. escl.	Endereço
18/07/2024 14:52	1. Qual o quantitativo estimado mensal de interações ativas e receptivas através dos canais de comunicação mencionados no subitem 3.3 da página 41, especificamente WhatsApp, E-mail e SMS? 2. A implantação, capacitação e suporte técnico serão realizados de forma remota ? 3. Há possibilidade de prorrogar o prazo de 10 dias úteis após a assinatura do contrato para a disponibilização do software com os dados e informações obtidas de fontes externas?		Não há arquivo anexado.

#### Resposta

Criado em	Texto	Arq. resp.	Endereço
01/08/2024 09:49	Segue e revogação do Pregão Eletrônico para ciência.	revogação PE 033-2024 01-08-2024 ASSINADO.pdf	<a href="https://lanceeletronico.blob.core.windows.net/impeachmentanswers/f4789936f52d4784ac37286362ec9b16.pdf">https://lanceeletronico.blob.core.windows.net/impeachmentanswers/f4789936f52d4784ac37286362ec9b16.pdf</a>

LUCIELEN DE JESUS CAMARGO HENRIQUESSON COSTA

CAJATI-SP - 01/08/2024

Gerado em: 01/08/2024 09:49:21

## Arquivos do Processo



AUTORIDADE ⓘ

RONALDO DE O

Nº PROC. (EDITAL)

PE033/2024CJ

Enviar Transfereg

OBJETO ⓘ

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados

Limite 9 caracteres

Upload

Nome do arquivo

Criado em

Edital

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 033-2024 - SISTEMA TRIBUTAÇÃO.pdf

12/07/2024 16:56 SIM



suspensão PE 033-2024 ASSINADO.pdf

17/07/2024 11:19 NÃO

revogação PE 033-2024 01-08-2024 ASSINADO.pdf

01/08/2024 09:50 NÃO

Salvar

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 033/2024

Limite 217 caracteres

### DADOS DE CONTRATO ⓘ

TIPO CONTRATO ⓘ

AQUISIÇÃO

VALIDADE (meses) ⓘ

2

PRAZO PAGTO. ⓘ

CONFORME EDITAL

### PRAZOS ⓘ

MANIF. RECURSOS (hrs/min) ⓘ

0 30

RECEB. RECURSOS (hrs/min) ⓘ

72 0

RECEB. CONTRA RAZÃO (hrs/min) ⓘ

72 0

INÍCIO REC. PROPOSTAS ⓘ

15/07/2024 08:00

FIM REC. PROPOSTAS ⓘ

30/07/2024 08:59

INÍCIO DISPUTA ⓘ

30/07/2024 10:00

FIM IMPUGNAÇÃO ⓘ

25/07/2024 00:00

FIM ESCLARECIMENTOS ⓘ

25/07/2024 00:00

PUBLICAÇÃO ⓘ

12/07/2024 16:58

### DADOS DA DISPUTA ⓘ

MODO DE DISPUTA ⓘ

ABERTO E FECHADO

FASE ABERTA (min)

15

FASE ALEATÓRIA (min)

10

TIPO DE LANCE ⓘ

MENOR LANCE

TAXA ADM. ⓘ

CASAS DECIMAIS ⓘ

2

### OPÇÕES DO PROCESSO ⓘ

Mensagens de licitantes ⓘ

Recurso Online ⓘ

Exclusivo Regional ⓘ

Exclusivo Local ⓘ

Cadastro Reserva ⓘ

Valor Ref. Visível ⓘ

Exclusivo ME ⓘ

Bloquear documentos de habilitação compactados ⓘ

Intervalo de lances em % ⓘ

Prioridade regional ⓘ

Inversão de Fases ⓘ

Envio de documentos ⓘ

Todos participantes (pré disputa) ⓘ

Apenas o vencedor (pós disputa) ⓘ

Salvar

Publicar

Excluir

Arquivos

Lotes

Documentos

Equipe de Apoio

Mensagens

Relatórios

Extrato Publ.

Interrupções

Impugnações

Esclarecimentos

Exportação

Contratos

Transferegov

PNCP

Editar Processo

Regionalidade

Disputa

PROMOTOR N° EDITAL CIDADE ESTADO SITUAÇÃO TIPO DISPUTA CRIAÇÃO INICIO CRIAÇÃO FIM

01/02/2024 01/08/2024

Promotor	Número	Cidade	Situação	Publicação	Disputa		
MUNICIPIO DE CAJATI	PE033/2024CJ	CAJATI-SP	REVOGADO	12/07/2024 16:58	30/07/2024 10:00	\$	
MUNICIPIO DE CAJATI	PE22/2024CJ	CAJATI-SP	SUSPENSO	11/06/2024 15:13	18/07/2024 10:00	\$	
MUNICIPIO DE CAJATI	PE19/2024CJ	CAJATI-SP	HOMOLOGADO	03/06/2024 17:28	19/06/2024 10:00	\$	
MUNICIPIO DE CAJATI	PE17/2024CJ	CAJATI-SP	HOMOLOGADO	23/05/2024 15:31	10/06/2024 10:00	\$	
MUNICIPIO DE CAJATI	PE16/2024CJ	CAJATI-SP	HOMOLOGADO	16/05/2024 16:06	06/06/2024 10:00	\$	
MUNICIPIO DE CAJATI	PE14/2024CJ	CAJATI-SP	HOMOLOGADO	13/05/2024 15:27	29/05/2024 10:00	\$	
MUNICIPIO DE CAJATI	PE006/2024CJ	CAJATI-SP	FRACASSADO	22/03/2024 16:44	11/04/2024 09:00	\$	
MUNICIPIO DE CAJATI	PE002/2024CJ	CAJATI-SP	HOMOLOGADO	19/03/2024 12:44	04/04/2024 10:00	\$	

**solução de cloreto de sódio e vaselina) medicinais injetáveis para serem utilizadas no Pronto Atendimento Reynaldo Guerra e nas Unidades de Saúde da Secretari...**

5385 34/2024	434	Suspensão	<b>Contratação de empresa para fornecimento e instalação de climatizadores evaporativos nas dependências do Complexo de Artes Marciais e Ginásio de Esportes, gerenciados pela Secretaria Municipal de Esportes e L...</b>	31/07/2024 R\$ 263.330,00	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--------------	-----	-----------	--	---------------------------	---

5382 33/2024	433	Revogado	<b>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataf...</b>	30/07/2024 R\$ 165.371,16	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--------------	-----	----------	--	---------------------------	---

5374 32/2024	424	Ativo	<b>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, com profissionais capacitados para ministrar aulas nas oficinas de artesanato e atividades fís...</b>	24/07/2024 R\$ 167.662,32	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--------------	-----	-------	---	---------------------------	---

5373 31/2024	416	Ativo	<b>Aquisição de insumos para diabetes destinados à dispensação na farmácia de atenção básica, ao uso no</b>	22/07/2024 R\$ 369.529,75	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--------------	-----	-------	---	---------------------------	---

8936 REVOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024	01-08-2024	01/08/2024	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8877 SUSPENSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033-2024	17-07-2024	17/07/2024	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8855 ANEXOS PE 33-2024		12/07/2024	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8854 PORTARIA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024		12/07/2024	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Arquivo (Obrigatório)

Nome (Obrigatório)

Data de cadastro:

## Nº da Licitação: 33 - Ano: 2024 - Modalidade: Pregão Eletrônico

[Voltar](#)

Nº do Processo

433

**Data de Acolhimento/Horario:** 15/07/2024 | 08:00:00

**Data de Abertura/Horario:** 30/07/2024 | 09:00:00

**Data da Disputa/Horario:** 30/07/2024 | 10:00:00

### Objeto

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.**

### Resumo

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.**

### Vídeo Aula



**Proc. Administrativo 35- 433/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 01/08/2024 às 09:58:15

Bom dia! Anexo aos autos a publicação da revogação do procedimento no Mural do Paço da Prefeitura do Município de Cajati - SP e solicito a assinatura do servidor do Departamento.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

CCF\_000029.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Jailton Pereira Dos Santos	01/08/2024 09:58:28	1Doc	JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0...
Marcos Rodrigo Pereira Mar...	01/08/2024 11:24:02	1Doc	MARCOS RODRIGO PEREIRA MARTINS CPF 328.XXX.X...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **7018-FE56-32C2-98D7**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



## REVOGAÇÃO

### PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 433/2024 1 DOC PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024

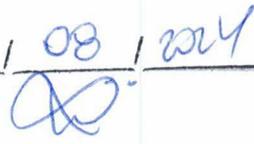
**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, por intermédio de plataforma digital na modalidade de licenciamento de Software como Serviço (SaaS – Software as a Service), contemplando interação multicanal, domicílio eletrônico, enriquecimento de dados e informações cadastrais de pessoas e empresas, envio de mensagens, suporte técnico especializado e treinamento, conforme Termo de Referência em anexo.

**REVOGO** a presente licitação nos termos do Artigo 71, inciso II da Lei Federal nº 14133/2021, por razões de fato superveniente, conforme solicitado pela Secretaria Requisitante, preservando o interesse público, pertinente e suficiente para justificar tal conduta conforme autos o Pregão Eletrônico em referência.

Cajati/ SP, 01 de agosto de 2024.

**RONALDO DE OLIVEIRA PINTO**  
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado no Mural

Em 01 / 08 / 2024  
  
\_\_\_\_\_  
Responsável





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6816-CDBD-4856-DBE8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RONALDO DE OLIVEIRA PINTO (CPF 005.XXX.XXX-65) em 01/08/2024 08:58:40 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6816-CDBD-4856-DBE8>

Assinado por 2 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS e MARCOS RODRIGO PEREIRA MARTINS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7018-FE56-32C2-98D7> e informe o código 7018-FE56-32C2-98D7





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7018-FE56-32C2-98D7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 01/08/2024 09:58:25 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARCOS RODRIGO PEREIRA MARTINS (CPF 328.XXX.XXX-67) em 01/08/2024 11:23:59 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7018-FE56-32C2-98D7>