



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2.022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.404/2022
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: Contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para a modernização da administração tributária municipal, incluindo implantação, conversão, treinamento, suporte e manutenção, conforme Termo de Referência que integra este Edital como Anexo II.

Data e Horário de Início da Sessão: 17 de novembro de 2022, às 09h00min.

Local da Realização da Sessão: Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Contratos; localizada no Paço Municipal – Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060.

- A Sessão será conduzida pelo Senhor Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio (designados através da Portaria nº 286 de 24/02/2022).
- Os Envelopes contendo a Proposta e os documentos de Habilitação serão recebidos na Sessão de processamento (logo após a Fase de Credenciamento).

Retirada do Edital, Esclarecimentos e Impugnações: cópias do Edital podem ser obtidas pessoalmente (mediante o fornecimento de algum dispositivo para armazenamento de dados) junto ao Departamento de Compras e Contratos – Paço Municipal – Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060; Telefone: +55 (11) 4446-0000; por E-Mail: compras@cajamar.sp.gov.br; ou ainda na página virtual da Prefeitura (<http://www.cajamar.sp.gov.br>).

- Os Esclarecimentos prestados e as Decisões sobre eventuais Impugnações serão disponibilizados na página virtual da Prefeitura e encaminhados aos interessados (nos termos do Anexo I).

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

PREÂMBULO

- A Prefeitura do Município de Cajamar, através de seu Pregoeiro, torna público que se acha aberta a presente LICITAÇÃO; na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**; do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**; pelo regime de empreitada por preço unitário, visando a Contratação de empresa conforme objeto supramencionado.
- Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002; aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 e todas as suas alterações posteriores; Lei Complementar nº 123/2006; Decreto 6.068/2019; e demais normas constitucionais e infraconstitucionais aplicáveis. Não serão aplicadas ao presente certame as disposições da Lei nº 14.133/2021 (independentemente de expressa transcrição no corpo do Edital).
- As Propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório (especialmente àquelas contidas no Anexo II).
- A licitante deverá observar os descritivos de cada item constantes deste edital, a apresentação de proposta subentende que a licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital.
- As empresas interessadas em participar do certame deverão observar rigorosamente o horário fixado para o processamento da Sessão Pública; pois eventuais atrasos (ainda que mínimos) não serão tolerados.
- Integram este Edital os Anexos I a X.

Anexo I – Recibo de retirada de edital

Anexo II – Termo de Referência

Anexo III – Proposta Comercial

Anexo IV – Declaração de Habilitação

Anexo V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção

Anexo VII – Declarações Diversas

Anexo VIII – Preços de Preferência

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo IX – Minuta Contratual; e

Anexo X – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

1.1. A despesa total orçada de R\$ 1.664.282,50 (um milhão e seiscentos e sessenta e quatro mil duzentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos), correrá por conta da Ficha Orçamentaria nº 892; Nota de Reserva nº 2096 – Classificação: 02.41.00-02.41.01 - 04.1220060.2218 - 3.3.90.39.00; 01.000.0000; para o exercício de 2022 suplementado se necessário.

1.2. É expressamente vedada a subcontratação do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão todas as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de Habilitação prevista neste Edital.

2.2. Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.2. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.3. Suspensas Temporariamente para Licitar e Impedidas de Contratar com esta Municipalidade (nos termos do Inciso III do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações);

2.2.4. Impedidas de Licitar e Contratar (nos termos do Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002);

2.2.5. Impedidas de Licitar e Contratar (nos termos do Art. 10 da Lei Federal nº 9.605/1998);

2.2.6. Empresas declaradas inidôneas pelo Poder Público (e ainda não reabilitadas).

2.2.7. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Cajamar, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/2011, observada a Súmula 51 do TCESP;

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

2.2.8. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, inciso V, da Lei Federal nº 12.527/2011, observada a Súmula 51 do TCESP

3. CREDENCIAMENTO:

3.1. Por ocasião da Fase de Credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que segue:

3.1.1. Quanto aos Representantes:

3.1.1.1. Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial; ou tratando-se de Sociedade Simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas; no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.1.2. Tratando-se de Procurador: instrumento público de Procuração ou instrumento particular do Representante Legal que o assina, assinatura essa que poderá ser confrontada nos moldes do inciso I, art, 3º da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, sendo facultado o reconhecimento de firma; do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição; bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o Procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem 3.1.1.1;

3.1.1.3. O Representante (Legal ou Procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

3.1.1.4. O licitante que não contar com um Representante presente na Sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso; ficando mantido, portanto, o preço apresentado na Proposta escrita (que há de ser considerada para efeito de ordenação das Propostas e apuração do Menor Preço).

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

3.1.1.5. Será admitido apenas 01 (um) Representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.1.1.6. Caso o licitante não se faça presente na sessão, por ter encaminhado os documentos exigidos pelo correio apenas ou tenha pessoa não credenciada, o mesmo não poderá participar da etapa de lances, negociação e manifestar intenção de recorrer

3.1.2. Quanto ao Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação:

3.1.2.1. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital; e apresentada FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

3.1.3. Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

3.1.3.1. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício dos direitos previstos nos Arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006; que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital; e apresentada FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois Envelopes (fechados e indevassáveis); contando em sua parte externa os seguintes dizeres:

Denominação:

Envelope nº 01 – Proposta

Pregão Presencial nº XX/2022

Denominação:

Envelope nº 02 – Habilitação

Pregão Presencial nº XX/2022

5. PROPOSTA:

5.1. O Anexo III deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta (datilografado, impresso ou preenchido à mão de forma legível); em língua portuguesa (salvo quanto às

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

expressões técnicas de uso corrente); sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas; sem cotações alternativas; datada e assinada pelo Representante Legal da Licitante ou pelo Procurador.

5.2. As proponentes deverão utilizar a tabela acima e o cronograma de execução do item 11 como base para elaboração de suas propostas comerciais, considerando 24 (vinte e quatro) meses de vigência contratual.

5.3. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das Propostas comerciais – como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.4. Deverão estar consignados na Proposta:

5.4.1. A Denominação, Endereço Completo, Telefone, Fax, E-Mail e CNPJ da Licitante;

5.4.2. Nome do banco, número da agência, número da conta corrente em nome do proponente, pessoa Jurídica, conforme constituição da empresa em Órgão Competente;

5.4.3. Valores unitários e totais em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto;

5.4.4. Descrição dos serviços a serem prestados, conforme descrito no Termo de Referência, anexo II deste Edital;

5.4.5. As condições e prazos de execução do objeto conforme determinadas no Termo de Referência – Anexo II do Edital.

5.4.6. Validade da Proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias – contados a partir da data de sua apresentação.

5.4.7. Declaração expressa na Proposta de que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo II – Termo de Referência;

5.4.8. Declaração expressa na Proposta de que o Preço indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação destas Propostas (incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro e lucro).

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

5.4.9. Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção – Conforme Anexo VI.

5.5. Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas neste Edital.

5.6. O Pregoeiro poderá, a seu critério, promover diligências complementares; visando apurar a exequibilidade das Propostas (sendo-lhe facultado requerer esclarecimentos aos Proponentes).

5.7. Na hipótese de apresentação de preços com mais de duas casas decimais; o Pregoeiro desprezará todos os valores a partir da terceira casa decimal (inclusive refazendo o cálculo para efeito de julgamento).

5.8. Serão desclassificadas as Propostas viciadas (seja por omissões, defeitos ou irregularidades), em desacordo com as formalidades insculpidas neste Edital, com valores superiores ao limite estabelecido no item 5.7.1 ou ainda com preços manifestamente inexequíveis (considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade sejam compatíveis com a execução do objeto da futura contratação), cujos defeitos não sejam passíveis de sanear na própria sessão.

5.8.1. Os preços orçados pela Prefeitura (que serão utilizados como parâmetros para a avaliação acerca da aceitabilidade das Propostas) constam do Anexo VIII deste Edital e serão o máximo admitido.

6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

6.1. Para a Habilitação, todos os licitantes (inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte) deverão apresentar a relação completa de Documentos, na seguinte conformidade:

6.1.1. Habilitação Jurídica (conforme o caso):

6.1.1.1. Em se tratando de Sociedades Empresárias ou Simples: o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da Lei e conforme o caso; e,

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ainda, no caso de Sociedades por Ações, os documentos de eleição de seus administradores;

6.1.1.1.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva (conforme legislação em vigor);

6.1.1.2. Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país (quando a atividade assim o exigir);

6.1.1.3. Os documentos relacionados no **item 6.1.1** não precisarão constar do Envelope nº 02 (Habilitação); se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

6.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal (se houver); relativo ao domicílio ou sede do licitante – pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.1.2.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa; relativos a Tributos Federais e à **Dívida Ativa da União**;

6.1.2.4. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (**INSS**); mediante a apresentação da CND (Certidão Negativa de Débito); ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPD-EN);

6.1.2.4.1. A exigência contida no **item 6.1.2.4.** poderá ser dispensada da sua apresentação apartada, desde que as informações pertinentes à ref. conste no corpo do exigido no **item 6.1.2.3**;

6.1.2.5. Certidão Negativa OU Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários** (expedida pela Secretaria Municipal de Finanças), da sede da empresa.

6.1.2.6. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

6.1.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

6.1.2.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal (mesmo que apresente alguma restrição);

6.1.2.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis – a contar da publicação da homologação do certame (prorrogáveis por igual período); para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito; e emissão de eventuais certidões negativas (ou positivas com efeito de certidões negativas);

6.1.2.8.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no **item 6.1.2.8.1.** implicará na decadência do direito à contratação; sem prejuízo das sanções previstas neste edital; procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório – nos termos do Art. 4º, Inciso XXIII da Lei Federal nº 10.520/2002.

6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.1.3.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **60 (sessenta) dias** da data prevista para apresentação dos envelopes.

6.1.3.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.1.3.2.1. Na hipótese 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.

6.1.3.2.2.

6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1.4.1. O(s) Atestado(s) deverá (ão) ser apresentado(s) contendo: identificação do signatário, nome, endereço e, se for o caso, correio eletrônico para contato, a fim de

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

possibilitar possíveis diligências. Serão aceitos atestados de capacidade que atendam pelo menos 50% da contratação pretendida nos termos da Súmula nº 24 do TCESP. (Será admitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnica da licitante, sem restrição quanto aos períodos dos contratos). (conforme orientação do TCESP – processos: TC-00024139.989.21-4 e TC-00024164.989.21-2)

6.1.4.2. Declaração das instalações e da equipe técnica compatível aos serviços solicitados nos termos da Lei.

6.1.4.3. As licitantes poderão realizar vistoria técnica para tomar conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.1.4.4. Para as licitantes que quiserem realizar a vistoria, será necessário agendamento pelo telefone (11) 4447-0000, com o Sr. Moises, na Secretaria da Fazenda, de 2ª a 6ª, das 09h00min às 16h00min.

6.1.4.5. As visitas acontecerão desde a data de publicação do edital até o último dia anterior à data prevista para a abertura do certame.

6.1.4.6. A Prefeitura emitirá Atestado em nome da empresa que efetuou a visita.

6.1.4.7. A(s) licitante(s) que optarem pela realização de visita deverá(ão) apresentar o Atestado juntamente com seus documentos de habilitação.

6.1.4.8. A realização da vistoria não é condição à participação na presente licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

6.1.4.9. A(s) licitante(s) que optarem pela não realização de vistoria deverão apresentar Declaração de que tem pleno e total conhecimento do Edital e seus Anexos e de que se submete a todas as condições do mesmo.

6.1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

6.1.5.1. Declaração, conforme modelo estabelecido no Anexo VII deste Edital, elaborada em papel timbrado da licitante e subscrita por Representante Legal do Licitante, atestando QUE:

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

6.1.5.1.1. Nos termos do Inciso V do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e alterações); a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho; no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

6.1.5.1.2. A vencedora provisória deverá apresentar a verificação de conformidade do objeto (prova de conceito) e comprovar o atendimento dos requisitos obrigatórios previstos, apresentando demonstração das especificações / funcionalidades obrigatórias da solução, através da execução das funcionalidades, em conformidade ao “Roteiro de Demonstração” devendo atender, no mínimo, 90% dos requisitos constantes no referido Roteiro Conforme o item 3.11 DO ANEXO II

6.2. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

6.2.1. Os documentos deverão estar ordenados, numerados e rubricados pelo Representante Legal do licitante; e poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo por cópias simples (desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação, dentre outros meios de autenticação, nos termos do Art. 32, da Lei federal n.º 8.666/93);

6.2.2. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos (inclusive certidões);

6.2.3. Nas hipóteses de não constar prazo de validade das Certidões apresentadas, esta Municipalidade aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das Propostas, salvo a certidão de falência referida no **item 6.1.3.1;**

6.2.4. Se a licitante for a matriz e a executora do objeto seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente, exceto aqueles que, pela sua própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

6.2.5. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos (que não o participante desta licitação) execute o futuro contrato; deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos – disposta nos **itens 6.1.1. a 6.1.5.;**

6.2.6. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão; isto acarretará a inabilitação do licitante.

6.2.7. É facultado ao Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciar efetuando consulta direta na Internet; acessando sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

7. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:

7.1. No horário e local indicados no princípio deste Edital será aberta a Sessão Pública; iniciando-se pela Fase de Credenciamento dos Licitantes interessados em participar deste certame (ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no **item 3.1.**).

7.2. Encerrada a Fase de Credenciamento, os Licitantes entregarão ao Pregoeiro os Envelopes nº 01 e 02; contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3. O julgamento será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**; observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

7.3.1. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o “valor unitário por extenso do item”. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da Proposta.

7.4. A análise das Propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos; sendo desclassificadas as Propostas:

7.4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital (inclusive quanto às comprovações, declarações e outros); a serem certificados na sessão pública;

7.4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em Proposta ofertada pelos demais licitantes;

7.4.3. Que contiverem cotação do objeto diverso daquele constante neste Edital.

7.4.4. Que apresentem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado; acrescidos dos

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

respectivos encargos; exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante; para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.5. Na hipótese de desclassificação de todas as Propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame (lavrando-se ata a respeito).

7.6. As Propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1. Seleção da Proposta de Menor Preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.6.2. Não havendo pelo menos três Propostas nas condições definidas no item anterior; serão selecionadas as Propostas que apresentarem os menores preços (até o máximo de três). No caso de empate das Propostas, serão admitidas todas estas – independentemente do número de licitantes;

7.6.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das Propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial; a partir do autor da Proposta de Maior Preço; e os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

7.6.3.1. A licitante sorteada em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados; e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes; inferiores à Proposta do Menor Preço; ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante; observadas; aplicáveis, inclusive, em relação ao primeiro formulado; prevalecendo o primeiro lance recebido; quando ocorrerem dois ou mais lances do mesmo valor.

7.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desta etapa declinarem da formulação de lances;

7.8.1. Considerada encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá fruir da disposição contida no item 7.12.

7.9. Se houver empate, será assegurado o exercício do Direito de Preferência às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte; nos seguintes termos:

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

7.9.1. Entende-se por “empate” aquelas situações em que as Propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à Proposta mais bem classificada;

7.9.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte cuja Proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da Fase de Lances; situação em que sua Proposta será declarada a Melhor Oferta.

7.9.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu Direito de Preferência e apresentar nova Proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances; a contar da convocação do Pregoeiro; sob pena de preclusão.

7.9.2.2. Se houver equivalência dos valores das Propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1. será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova Proposta.

7.9.2.2.1. Entende-se por “equivalência dos valores das propostas” as que apresentarem igual valor (respeitada a ordem de classificação).

7.9.3. O exercício do Direito de Preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da Fase de Lances não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.9.4. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação; nos termos do quanto disposto no Art. 4º, Inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/2002; sendo assegurado o exercício do Direito de Preferência na hipótese de haver participação de demais ME's e EPP's (cujas Propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1.

7.9.4.1. Não configurada a hipótese prevista no subitem anterior; será declarada a “melhor oferta” aquela Proposta vencedora da Fase de Lances.

7.9.5. Nos termos do Art. 49, Inciso III da Lei Complementar nº 123/2006; não haverá cotas específicas para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte; haja visto que o tratamento diferenciado e simplificado previsto nos Arts. 47 e 48 desta norma

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

representaria prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado; trazendo grandes prejuízos à Administração Pública.

7.10. Após a Fase de Lances, serão classificadas na ordem crescente dos valores as Propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1.; e aquelas selecionadas para a etapa de Lances (considerando-se para estas o último preço ofertado).

7.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

7.12. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.13. Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço (decidindo motivadamente a respeito).

7.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço; no momento oportuno, a critério do Pregoeiro; será verificado o atendimento da Licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

7.15. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão; até a decisão sobre a Habilitação (sendo vedada a inclusão ou apresentação de documentos novos).

7.16. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico (salvo impossibilidade devidamente justificada).

7.17. Esta Municipalidade não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.18. Constatado o atendimento pleno aos requisitos de Habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora.

7.19. Se a oferta de Menor Preço não for aceitável; ou se a Licitante não atender às exigências de habilitação; o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores; até a apuração de uma

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Proposta que, verificada sua aceitabilidade e a Habilitação da Licitante, será declarada vencedora.

7.20. Da sessão será lavrada Ata Circunstanciada; na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

7.21. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das Propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

8.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das Propostas; qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.2. Eventual pedido de esclarecimento ou impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital, mediante manifestação protocolada no Departamento de Compras e Contratos, localizada no Paço Municipal (Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060) ou enviada ao e-mail: licitacoes@cajamar.sp.gov.br.

8.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

8.3. A entrega da Proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

8.4. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso; devendo haver manifestação verbal imediata na própria Sessão Pública; com o devido registro em Ata da síntese da motivação da sua intenção; abrindo-se então o prazo de três dias úteis, que começará a correr a partir do dia subsequente da sessão pública, em que houver expediente nesta Municipalidade para a apresentação das Razões (por meio de Memoriais); ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar Contrarrazões, em igual número de dias; que começarão

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

a correr no término do prazo do Recorrente; sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

8.4.1. Na hipótese de interposição de Recurso; o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentados à autoridade competente;

8.4.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo; e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5. Uma vez decididos os Recursos Administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados; a Autoridade Competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor; e homologará o procedimento licitatório.

8.6. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo Licitante na Sessão Pública importará na decadência do direito de recurso; na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor; e no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.

9. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. A(s) vencedora(s) estará(ão) obrigada(s) a celebrar as contratações que dela poderão advir, nas exatas condições estabelecidas no Ato Convocatório e em sua Proposta;

9.2. **A contratação e as emissões de empenhos serão realizadas mediante celebração de Contrato Administrativo (ANEXO IX);**

9.3. A Vencedora deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data da convocação, comparecer à sede do órgão Gestor para assinar e retirar o contrato;

9.4. O Termo de Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador) mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante, uma vez comprovado o recolhimento dos emolumentos devidos e atendidas as exigências deste Edital;

9.5. Constituem também condições para a celebração da contratação:

9.5.1. Somente no caso de empresas em situação de recuperação judicial:

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

9.5.1.1. Apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

9.5.2. Somente no caso de empresas em situação de recuperação extrajudicial:

9.5.2.1. Apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

9.5.3. Tratando-se a adjudicatária de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições na fase de habilitação, será assegurado o prazo estipulado do **item 6.1.2.8.1** para a efetiva regularização, sob penas das implicações prevista no **item 6.1.2.8.2**;

9.6. É facultado à Administração, quando a convocada não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, preferencialmente nas mesmas condições propostas pela empresa adjudicatária, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação da penalidade prevista neste edital;

9.6.1. Na hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas, as condições de habilitação e demais exigências aplicáveis do ato convocatório, destas;

10. DOS PREÇOS

10.1. Os preços unitários que vigorarão no Contrato serão os propostos pela licitante(s) vencedora(s) classificada em primeiro lugar, após a fase de lances;

10.2. Os preços referidos no item **10.1** (acima) constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços mencionados no objeto desta licitação.

11. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO:

11.1. As condições de execução e recebimento constam do Anexo II – Termo de Referência.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

12. FATURAMENTO, PAGAMENTO E RECURSOS:

12.1. A forma de faturamento, pagamento e recursos, contam Anexo II – Termo de Referência c/c o Anexo IX – Minuta Contratual.

13. VIGÊNCIA:

Consta no Anexo II – Termo de Referência c/c o Anexo IX – Minuta de Contratual.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. Consta do Anexo II – Termo de Referência c/c o Anexo IX – Minuta de Contrato

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

15.1. Consta do Anexo II – Termo de Referência c/c o Anexo IX – Minuta de Contrato.

16. SANÇÕES:

16.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato e/ou termo equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2.002 e demais penalidades legais aplicáveis.

16.2. O não cumprimento das obrigações assumidas no Contrato e/ou termo equivalente; ou a ocorrência das hipóteses previstas nos Arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e suas alterações); autoriza, desde já, a Contratante a rescindir unilateralmente a avença, independentemente de interpelação judicial; sendo aplicável, ainda, o disposto nos Arts. 79 e 80 do mesmo diploma legal (no caso de inadimplência).

16.3. Aplicam-se a esta avença as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520/2.002 e na Lei Federal nº 8.666/1.993 (e suas alterações posteriores); que a Contratada declara conhecer integralmente.

16.4. A aplicação das penalidades dispostas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, no âmbito desta Municipalidade, obedecerá aos seguintes termos:

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de participar em licitações promovidas pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93;
- d) Impedimento de contratar com esta PREFEITURA e descredenciamento no sistema local de cadastramento de fornecedores (quando for o caso), pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º, Lei Federal nº 10.520/2.002;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

16.4.1. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA “a” do item 16.4.

16.4.1.1. Será aplicada nos casos em que o descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste instrumento não tenha acarretado severos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Diretoria Requisitante (desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave);

16.4.2. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA “b” do item 16.4.

16.4.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato e/ou termo equivalente, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às seguintes penalidades de que trata a **alínea “b” do item 16.4:**

16.4.2.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

16.4.2.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

16.4.2.2. O atraso injustificado da execução da avença, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do Art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1.993 e Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2.002; sujeitará a Contratada à Multa de mora sobre o valor da obrigação não

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

16.4.2.2.1. Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso;

16.4.2.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso;

16.4.2.2.3. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida; salvo disposição em contrário, nos casos particulares previstos neste Edital ou nos instrumentos da avença; sujeitando-se à aplicação de Multa prevista no **item 16.4.2.3.**

16.4.2.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes penalidades:

16.4.2.3.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

16.4.2.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

16.4.2.4. O objeto em desacordo com as especificações deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela Municipalidade, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

16.4.2.4.1. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da Multa prevista no **item 16.4.2.3**; considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no **item 16.4.2.4.**

16.4.2.5. As Multas referidas neste dispositivo não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis nº 8.666/1.993 e 10.520/2.002.

16.4.2.6. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, esta Municipalidade reterá, preventivamente, o valor da Multa dos eventuais créditos que a Contratada tenha direito; até decisão definitiva (assegurada a Ampla Defesa);

16.4.2.7. Caso a Contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da Multa; será retida a diferença (nos termos disciplinados no **item 16.4.2.6.**

16.4.2.8. Se esta Municipalidade decidir pela não aplicação da Multa; o valor retido será devolvido à Contratada, devidamente corrigido pelo IPCA/IBGE.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

16.4.3. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA “c” do item 16.4.

16.4.3.1. Ficará suspensa do direito de participar de licitações promovidas pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, a licitante que, sagrada vencedora, descumprir a avença, total ou parcialmente, mediante a prática de quaisquer atos não previstos neste item;

16.4.3.1.1. A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração e será aplicada em conformidade com os prazos a seguir:

16.4.3.1.1.1. 12 (doze) meses nos casos em que a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no Edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

16.4.3.1.1.2. 24 (vinte e quatro) meses nos casos em que a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato e/ou termo equivalente, ensejar o retardamento na execução do objeto ou falhar na execução da avença;

16.4.3.2. A aplicação da penalidade de suspensão incidirá no imediato descredenciamento do licitante do cadastro de fornecedores (quando for o caso) do Município de Cajamar, pelo prazo em que durar o apenamento.

16.4.4. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA “d” do item 16.4.

16.4.4.1. Ficará impedida de contratar com a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR e será descredenciada do respectivo Cadastro de Fornecedores (quando for o caso), pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, a licitante que, sagrada vencedora:

- a) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- b) não mantiver a proposta de preço;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

16.4.5. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PREVISTA NA ALÍNEA “e” do item 16.4.

16.4.5.1. A declaração de inidoneidade é consequência imanente à aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Edital e permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação do licitante;

16.4.5.2. Da sanção estabelecida no item **16.4.5.1** é facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

16.4.6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DAS SANÇÕES

16.4.6.1. A licitante, a adjudicatária somente deixará de sofrer as penalidades descritas no presente instrumento nas seguintes hipóteses:

- a) Comprovação da ocorrência de caso fortuito ou força maior, que tenham tornado impossível o cumprimento da obrigação, e/ou;
- b) Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

16.4.6.2. As multas e demais penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente;

16.4.6.3. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil da Contratada pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

16.4.6.4. A aplicação das penalidades não impede o Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer falhas cometidas pela Contratada.

16.4.6.5. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/1.993, observados os prazos ali fixados.

16.4.6.5.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos ao Departamento de Compras e Contratos e protocolizados em dias úteis, das 8 às 16:30 horas, no Paço Municipal sito a Praça José Rodrigues do Nascimento nº 30 – Bairro Agua

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Fria – Distrito Sede – Cajamar/SP – CEP 07.752-060) ou encaminhados por e-mail: licitacoes@cajamar.sp.gov.br ; e dirigidos ao Sr. Prefeito (na qualidade de Autoridade Máxima Competente).

16.4.6.6. Após o vencimento do prazo recursal, os valores referentes às penalidades pecuniárias serão cobrados judicialmente.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa; respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes; desde que não comprometam o interesse público; a finalidade e a segurança da contratação.

17.2. Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelas licitantes presentes que assim o desejarem.

17.3. Após a celebração do contrato com a respectiva publicação, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, findo qual serão inutilizados.

17.4. A contratada obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no objeto contratado, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do parágrafo 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

17.5. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no art. 49 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.7. No caso da sessão do Pregão Presencial vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do(a) Pregoeiro(a), e serão exibidos, ainda fechados e

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

com as rubricas ao participante, na subsequente sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

17.8. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município; e no endereço eletrônico desta Prefeitura (<http://www.cajamar.sp.gov.br>).

17.9. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

17.10. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

17.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Cajamar/SP.

Cajamar/SP, 27 de outubro de 2022.

MICHAEL CAMPOS CUNHA

Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR
ANEXO I – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2022

Denominação:	
Endereço Eletrônico:	
Nome Fantasia:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
CNPJ nº	Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:
Pessoa para Contato:	

Obtivemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Senhor Licitante,

Visando facilitar a futura comunicação entre esta Municipalidade e a sua empresa; solicitamos a Vossa Senhoria que preencha o recibo de retirada do Edital e o envie ao Departamento de Compras e Contratos; via correspondência eletrônica: licitacoes@cajamar.sp.gov.br.

A remessa do Recibo não é obrigatória, porem o não envio exime esta Municipalidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais Esclarecimentos e Retificações ocorridas no instrumento convocatório; bem como de quaisquer informações adicionais (não cabendo posteriormente qualquer reclamação). Recomendamos, ainda, consultas à página da Prefeitura (<http://www.cajamar.sp.gov.br>); conferindo eventuais *Comunicações*, *Esclarecimentos* ou *Impugnações* disponibilizadas..

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para a modernização da administração tributária municipal, incluindo implantação, conversão, treinamento, suporte e manutenção, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência.

2 - JUSTIFICATIVA

A contratação revela-se oportuna e conveniente para atender o interesse público municipal e se justifica em função da especialização para realização dos serviços com o nível de detalhamento que se faz necessário. Assim, a presente contratação além de visar a modernização da gestão tributária, ampliará a eficiência administrativa como também aumentará a arrecadação municipal.

3 – ESPECIFICAÇÃO

3.1 - CADASTRO MOBILIÁRIO ON-LINE, LICENCIAMENTO E GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DAS ATIVIDADES DO MUNICÍPIO

O sistema pretendido pela Administração deverá possibilitar aos cidadãos que pretendem exercer suas atividades estabelecidos no Município, a realização de Consulta Prévia de Viabilidade Locacional, a abertura, alteração e baixa de inscrição mobiliária para pessoa física (profissional autônomo) e jurídica (empresa e MEI), Recadastramento de inscrição mobiliária para pessoa física (profissional autônomo) e jurídica (empresa e MEI), com operacionalização em ambiente web, podendo também ser acessado através de

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

dispositivos móveis sem a necessidade da participação presencial do interessado, visando agilidade e facilidade nesses procedimentos, aumentando a legalidade e possibilitando a Integração com o Cadastro Sincronizado Nacional, nos moldes estabelecidos na REDESIM.

Através da Consulta Prévia de Viabilidade Locacional, o sistema deverá fornecer informações sobre a possibilidade do exercício das atividades escolhidas em um endereço específico e as exigências para a regularização do negócio e obtenção dos Alvarás, Licenças e demais autorizações municipais para o funcionamento.

A abertura de inscrição mobiliária para pessoa física (profissional autônomo) e jurídica (empresa e MEI) deverá permitir a formalização do negócio no cadastro mercantil e licenciamento municipal.

A alteração de inscrição mobiliária para pessoa física (profissional autônomo) e jurídica (empresa e MEI) deverá atualizar o cadastro mercantil e o licenciamento municipal, mantendo a regularidade do negócio.

O recadastramento é um procedimento de atualização mediante a declaração do interessado para higienização do cadastro mercantil e padronização de informações que deverá ser disponibilizado no sistema, visando aumento da base cadastral e consequente aumento da arrecadação, proporcionando conhecimento sobre o desenvolvimento econômico das atividades municipais.

O sistema deverá possibilitar o servidor público realizar a abertura e baixa de empresas pessoa física (profissional autônomo) e jurídica (empresa e MEI), realizando a atualização do cadastro mercantil municipal.

O sistema deverá estar preparado para a integração com o Cadastro Sincronizado, nos padrões estabelecidos na legislação específica (REDESIM), proporcionando o servidor público analisar os dados da consulta prévia locacional dentro do módulo configurado com a legislação e parâmetros do município, podendo ocorrer análises automáticas. Os dados de registro do CNPJ e inscrição Estadual deverão ser integrados e disponibilizados para o servidor público auditar e emitir a inscrição mobiliária municipal. Possibilitando ao município uma melhor qualidade nas informações e garantia de que 100% das

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

empresas estabelecidas e inscritas no CNPJ estarão na sua base mobiliária.

O sistema deverá disponibilizar a Administração e aos gestores das áreas envolvidas, relatórios analíticos e painéis gerenciais dinâmico (B.I), proporcionando o monitoramento da performance dos processos e servidores envolvidos, auxiliando a Administração na tomada de decisão e na criação de políticas públicas.

3.2 FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS PARA OS MÓDULOS DE CADASTRO MOBILIÁRIO ON-LINE, LICENCIAMENTO E GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DAS ATIVIDADES DO MUNICÍPIO

3.2.1 - MÓDULO CONFIGURAÇÕES

O sistema deverá conter módulo que possibilite a parametrização do sistema por parte da Administração Municipal, permitindo o estabelecimento de regras pré-definidas de funcionamento como a classificação de Zonas e "Usos Permitidos" para essa Zona, os Requisitos Prévios (Informações e Documentos que devem ser apresentados antes do Deferimento), os Requisitos para Funcionamento (Informações e Documentos que devem ser apresentados para obtenção do Alvará Definitivo), a Base Legal para o Deferimento/Indeferimento da solicitação, visando desta forma proporcionar agilidade à operacionalização do sistema tanto pela Administração quanto pelas empresas, autônomos e contabilistas, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Deverá proporcionar segurança e restrição de acesso, sendo destinado apenas aos usuários da Administração conforme os padrões estabelecidos no item 3.5 deste Termo de Referência;

b) Este módulo deverá permitir que a Administração efetue as seguintes ações:

b1) Cadastrar Zonas que servirão para identificar regiões com diferentes características de "Usos", cada imóvel deverá estar localizado numa Zona;

b2) Parametrizar "Usos Permitidos", "Usos Não Permitidos", "Usos Permissíveis";

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- b3) Configurar tabela que vincula Zona onde o imóvel se localiza com os "Usos Permitidos", "Usos Não Permitidos", "Usos Permissíveis" para esta Zona, possibilitando a criação de diversos "Usos" para cada Zona;
- b4) Permitir o cadastramento de perguntas que servirão para especificar características que não são esclarecidas pelo CNAE e/ou CBO e que são necessárias para a validação da solicitação;
- b5) Configurar tabela que relacione as perguntas mencionadas no item "b4" deste item para um determinado CNAE e/ou CBO, evitando que todas as perguntas sejam feitas para todos os CNAE's e/ou CBO's;
- b6) Definir as condições necessárias que deverão ser atendidas antes da liberação da viabilidade;
- b7) Definir as condições necessárias (requisitos) que deverão ser atendidas antes do Funcionamento (Alvará Definitivo) após liberação do Alvará Provisório;
- b8) Efetuar manutenção das informações que serão disponibilizadas aos usuários do sistema que fizerem uso do recurso para consultas/pesquisas públicas definido no item 3.2.16.

3.2.2 - CADASTRO PARA ACESSO AO SISTEMA

O sistema deverá permitir que qualquer pessoa física ou jurídica possa acessar o sistema de Cadastro Mobiliário On-Line, Licenciamento Municipal e Gestão do Desenvolvimento Econômico de Atividades do Município, necessitando apenas, como pré-requisito, que se cadastre no mesmo para obter usuário e senha. Desta forma, o sistema deverá disponibilizar módulo para cadastro de usuário e senha que possibilite acesso às suas funcionalidades, contendo, obrigatoriamente:

- a) Deverá permitir que qualquer pessoa física ou jurídica efetue o cadastro no sistema informando, no mínimo, os seguintes dados: Nome, CPF, Usuário, Senha, e-mail e telefones para contato (fixo, comercial e/ou celular);
- b) Deverá encaminhar dados de acesso (usuário e senha), automaticamente, para o e-mail

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

informado conforme exigência da letra "a" deste item.

3.2.3 - CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE LOCACIONAL PARA PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)

Visando atender a legislação que trata sobre a abertura de empresas, agilizar e facilitar o procedimento por parte do Requerente (pessoa física ou jurídica) e da Prefeitura, o sistema deverá permitir que o interessado realize uma Consulta Prévia de Viabilidade Locacional que deverá lhe dar informações sobre a possibilidade do exercício das atividades escolhidas em um endereço específico, e os Alvarás e Licenças necessários para o funcionamento, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Exigir, como pré-requisito para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema conforme descrito no item 3.2.2 e seus subitens constantes neste Termo de Referência, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;
- b) Proporcionar ao Solicitante condições de consultar previamente a viabilidade locacional para abertura de inscrição mobiliária de pessoa jurídica (empresa) no Município e, para tal, deverá informar, no mínimo, os seguintes dados: Nome e CPF do Requerente, Endereço (CEP, IPTU ou logradouro) confirmando os dados através da visualização de mapa georeferenciado, Área que será utilizada pela empresa (m²), Atividades CNAE (identificando a principal) e Responder Questionário, pré-definido pela Prefeitura, vinculado ao CNAE informado pelo Solicitante;
- c) Ao término do processo efetuado na letra "b" deste item o Solicitante deverá poder emitir um Protocolo de Solicitação de Consulta o qual deverá ficar disponível visualmente e para impressão, armazenado, criando uma lista de Protocolos Solicitados pelo Solicitante;
- d) Todas as consultas prévias de viabilidade locacional efetuadas deverão ser armazenadas, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico de consultas prévias/viabilidade;
- e) Para ações pertinentes à Prefeitura o sistema deverá: permitir confirmação do local

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

informado pelo Solicitante através de visualização em mapa georeferenciado, permitir a visualização de Escolas, Hospitais e Postos de Saúde próximos ao imóvel, mostrando inclusive a distância linear entre essas unidades e o endereço informado, permitir a classificação da Região e "Usos Permitidos" para essa Região, com base numa tabela pré-configurada pela Prefeitura; permitirá aprovação ou não por CNAE possibilitando a justificativa um a um em caso de indeferimento, permitir informar ao requerente os Requisitos Prévios (Informações e Documentos que devem ser apresentados antes do Deferimento), permitir informar ao requerente os Requisitos para Funcionamento (Informações e Documentos que devem ser apresentados para obtenção do Alvará Definitivo), permitir o Deferimento/Indeferimento de acordo com os Deferimentos/Indeferimentos do CNAE e Requisitos Prévios, permitir selecionar a Base Legal para o Deferimento/Indeferimento da solicitação, para que a Prefeitura, através da Internet, possa emitir seus pareceres, com total transparência para o Requerente, que também deverá poder acompanhar e receber o resultado, utilizando a Internet, em qualquer lugar que ele esteja, em tempo real;

f) Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um email ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o sistema para tomar conhecimento do andamento;

g) O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para que, no caso de impedimento, os respectivos motivos sejam informados ao requerente, para que este possa refazer sua solicitação corrigindo os motivos de impedimento.

3.2.4 - ABERTURA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)

Este módulo deverá permitir que o Solicitante possa efetuar sua Inscrição Mobiliária junto ao Município, em ambiente WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, podendo ou não ser antecedido pela Consulta Prévia de Viabilidade Locacional, visando agilidade e confiabilidade nas informações trocadas entre Solicitante e Administração pertinentes ao procedimento de abertura de empresas. O sistema deverá permitir a integração com demais órgãos de registro e licenciamento, respeitando as limitações

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

técnicas de cada órgão envolvido, porém sempre utilizando a melhor tecnologia para menor envolvimento humano e melhor qualidade da informação, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Exigir para utilização desse módulo, como pré-requisito, que o Solicitante esteja cadastrado no sistema conforme descrito no item 3.2.2 e seus subitens constantes neste Termo de Referência, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;

b) Disponibilizar ao usuário 2 (duas) condições distintas para utilização deste módulo, ou seja, gerar a Solicitação de Pedido de Abertura/Viabilidade:

b1) Transformar uma Consulta Prévia de Viabilidade Locacional já aprovada em Pedido de Abertura/Viabilidade, permitindo inserir a Inscrição Cadastral do Imóvel (o endereço desta Inscrição não precisa necessariamente coincidir com o endereço comercial informado pelo solicitante), Natureza Jurídica e Descrição das atividades desenvolvidas;

b2) Acessar funcionalidade para efetuar o Pedido de Abertura/Viabilidade, informando também os seguintes dados: Nome e CPF do Requerente, Endereço (Inscrição Imobiliária como campo obrigatório) confirmando os dados através da visualização de mapa georeferenciado, Área que será utilizada pela empresa (m²), Atividades CNAE (identificando a principal), Atividade que será exercida ou não no endereço apontado e Respondendo Questionário pré-definido pela Prefeitura vinculado ao CNAE;

c) Ao término do processo efetuado através da letra "b", utilizando o meio descrito na letra "b1" deste item, o Solicitante deverá poder emitir um Protocolo de Pedido de Abertura/Viabilidade o qual deverá ficar disponível visualmente e para impressão, armazenado, na lista de Protocolos mencionada no item 3.2.3 letra "c";

d) Todos os Pedidos de Abertura/Viabilidade efetuados deverão ser armazenados, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico de consultas prévias/viabilidade;

e) Para ações pertinentes à Prefeitura o sistema deverá: permitir confirmação do local informado pelo Solicitante através de visualização em mapa georeferenciado, permitir a

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

visualização de Escolas, Hospitais e Postos de Saúde próximos ao imóvel, mostrando inclusive a distância linear entre essas unidades e o endereço informado, permitir a classificação da Região e "Usos Permitidos" para essa Região, com base numa tabela pré-configurada pela Prefeitura; permitir a classificação por CNAE do "Uso Permitido" correspondente, permitir a aprovação ou não por CNAE possibilitando a justificativa um a um em caso de indeferimento, permitir informar ao requerente os Requisitos Prévios (Informações e Documentos que devem ser apresentados antes do Deferimento), permitir informar ao requerente os Requisitos para Funcionamento (Informações e Documentos que devem ser apresentados para obtenção do Alvará Definitivo), permitir o Deferimento/Indeferimento de acordo com os Deferimentos/Indeferimentos do CNAE e Requisitos Prévios, permitir selecionar a Base Legal para o Deferimento/Indeferimento da solicitação, para que a Prefeitura, através da através Internet, possa emitir seus pareceres, com total transparência para o Requerente, que também deverá poder acompanhar e receber o resultado, utilizando a Internet, em qualquer lugar que ele esteja, em tempo real;

f) Após o parecer da Prefeitura e demais órgãos conveniados, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento;

g) Disponibilizar funcionalidade para que, no caso de impedimento, os respectivos motivos sejam informados ao Solicitante, para que este possa refazer seu Pedido corrigindo os motivos de impedimento;

h) Ao deferir o sistema deverá liberar ao Solicitante a Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica (FCPJ), cuja tela deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes informações:

h1) Identificação da Empresa: Nome Empresarial, Nome Fantasia, Inscrição CNPJ, Inscrição Estadual, Órgão de Registro, Natureza Jurídica, Número de Registro, Data do Registro, Data da última Alteração Contratual, Valor do Capital Social;

h2) Dados de Localização da Empresa: (não permitir alterar): Inscrição Imobiliária, Tipo

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP; Permitir alterar: Site da empresa, E-mail da empresa (obrigatório), Telefone (obrigatório), Fax;

h3) Endereço de Correspondência onde o sistema deverá permitir copiar dos dados de Localização da Empresa conforme letra "i2" deste item e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado;

h4) Atividades: Atividades Desenvolvidas (Objeto Social), Atividade(s) CNAE(s) (não permitir alterar), Perguntas e respectivas Respostas;

h5) Quadro de Sócios e Administradores e Responsáveis: Identificação do Responsável Contábil pela Empresa, que deverá ser um Contador ou Empresa de Contabilidade, previamente cadastrado no sistema com CRC, identificando o Vínculo com a Empresa; Identificação do Responsável Legal que deverá ser uma pessoa física previamente cadastrada no sistema (se fizer parte do QSA complementar com os dados de Sócio/Administrador); CPF/CNPJ, Tipo de Vínculo e Participação Societária, todos de acordo com as regras da Receita Federal e Natureza Jurídica; Nome, Endereço Completo, Telefone, Fax, Celular e E-mail;

h6) Caracterização de Uso: Horário de Funcionamento, Área Utilizada e Publicidade;

i) O usuário deverá poder emitir um Protocolo de FCPJ contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente na sua lista de Protocolos solicitados, o qual também deverá poder ser impresso a qualquer momento.

3.2.5 – ALTERAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)

Tem por objetivo a atualização da base cadastral das Empresas estabelecidas no município, utilizando ferramenta WEB, podendo ser acessado através de dispositivos

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

móveis, permitindo a manutenção das informações cadastrais, através de tabelas pré-definidas de endereçamento e atividades CNAE, visando a qualidade das informações, padronização e agilidade. Dentre as informações temos Dados de Registro, Correspondência, Atividades, Quadro de Sócios e Administradores e Informações para tributação que poderão ser validadas eletronicamente através de convênios com Órgãos de Registro e Fiscais, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que a empresa esteja aberta (através do item 3.2.4 deste Termo de Referência ou através de importação de dados cadastrais), o Solicitante esteja cadastrado no sistema conforme descrito no item 3.2.2 e seus subitens constantes neste Termo de Referência e ser Contador ou Responsável Legal da Empresa;

b) Disponibilizar às empresas condições para que estas alterem seus dados constantes na FCPJ presente no cadastro municipal, obedecendo as regras estabelecidas pela Prefeitura. As informações que poderão ser alteradas serão validadas pelo respectivo órgão responsável por essa informação específica. Cada campo alterável é definido como: Livre Alteração (L), Viabilidade Prefeitura (V), Órgão de Registro (R) e Cadastro Prefeitura (C);

c) O sistema deverá questionar se será alterado o Endereço da Atividade, Atividade CNAE, ou condições de Funcionamento e, sendo a resposta positiva, o sistema deverá solicitar:

c1) Dados de Localização da Empresa: Inscrição Imobiliária (V), Tipo de Logradouro (V), Logradouro (V), Número (V), Complemento (L), CEP (V), Alugado ou Próprio (L), Site da empresa (OP) (L), E-mail da empresa (OB) (L), Telefone, Fax(L);

c2) Atividades: Atividades Desenvolvidas (Objeto Social) (V), Atividade (s) CNAE (s) (V), Perguntas e respectivas Respostas (V);

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

d) Independente da resposta do item anterior, e apenas após o deferimento da viabilidade pela Prefeitura, o sistema deverá disponibilizar os seguintes grupos de informações para eventual correção:

d1) Identificação da Empresa: Nome Empresarial (R), Nome Fantasia (L), Inscrição CNPJ, Inscrição Estadual (C), Órgão de Registro (R), Natureza Jurídica(R), Número de Registro (R), Data do Registro (R), Data da última Alteração Contratual (R), Valor do Capital Social (R), Porte (C), Tipo (C);

d2) Endereço de Correspondência onde o sistema deverá permitir copiar dos dados de Localização da Empresa conforme letra "c1" deste item e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro (L), Logradouro (L), Número (L), Complemento (L), CEP (L), Cidade (L), Estado (L);

d3) Quadro de Sócios e Administradores e Responsáveis: Identificação do Responsável Contábil pela Empresa (L), que deverá ser um Contador ou Empresa de Contabilidade, previamente cadastrado no sistema com CRC, Inserir o Vínculo com a Empresa; Identificação do Responsável Legal (L) que deverá ser uma pessoa física previamente cadastrada no sistema, se fizer parte do QSA complementar com os dados de Sócio/Administrados; Relação de Sócios/Administradores (R), contendo no mínimo CPJ/CNPJ, Tipo de Vínculo e Participação Societária (de acordo com as regras da Receita Federal e Natureza Jurídica), solicitando ainda Nome (L), Endereço Completo (L), Telefone (L), Fax (L), Celular (L) e E-mail (L);

d4) Caracterização de Uso: Área que será utilizada pela empresa em m² (L se for maior ou C se for menor) e Publicidade (L);

e) O sistema, quando a empresa efetuar qualquer alteração, deverá exibir uma relação de campos que foram alterados e órgãos que serão consultados, de acordo com as regras estabelecidas nas letras de "b" até "d4" deste item e solicitar confirmação;

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

f) Após confirmação mencionada na letra "e" deste item a empresa deverá poder emitir um Protocolo de FCPJ contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente na sua lista de Protocolos solicitados, o qual também deverá poder ser impresso a qualquer momento, armazenado, na lista de Protocolos mencionada no item 3.2.3 letra "c";

g) Todas as Solicitações de Alterações efetuadas deverão ser armazenadas, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico de consultas prévias/viabilidade, que também deverá proporcionar à Prefeitura a geração de relatórios e consultas;

h) Após o parecer da Prefeitura e/ou demais órgãos conveniados, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento;

i) O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para que, no caso de impedimento, os respectivos motivos sejam informados ao Solicitante, para que este possa refazer seu Pedido corrigindo os motivos de impedimento.

3.2.6 - BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)

Tem por objetivo manter atualizada a base cadastral de empresas estabelecidas no município, utilizando ferramenta WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, permitindo que estas solicitem, eletronicamente, o cancelamento de inscrição municipal para posterior encerramento das atividades da Empresa, visando a qualidade das informações, padronização e agilidade, bem como possibilitar à Prefeitura maior controle destas movimentações, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

cadastrado no sistema conforme descrito no item 3.2.5, letra "a" deste Termo de Referência;

b) Disponibilizar às empresas condições para requerer a baixa de inscrição municipal para encerramento da empresa/atividades;

c) Para acessar o módulo em questão o Solicitante deverá informar: Inscrição Municipal e CNPJ da empresa, onde o sistema deverá verificar no cadastro se o mesmo é Contador ou Responsável Legal da empresa para permitir que prossiga à Solicitação;

d) Após verificação efetuada na letra "c" deste item o sistema deverá disponibilizar condições para que o Solicitante informe: motivo da solicitação (com base em uma tabela pré-definida pela Prefeitura), bem como solicitar confirmação;

e) Após confirmação mencionada na letra "d" deste item o Solicitante deverá poder emitir um Protocolo de Solicitação de Cancelamento de Inscrição Municipal, contendo todos os dados mencionados na letra "d" deste item, o qual deverá ficar disponível visualmente na sua lista de Protocolos solicitados, o qual também deverá poder ser impresso a qualquer momento, armazenado, na lista de Protocolos mencionada no item 3.2.3 letra "c" deste Termo de Referência;

f) Todas as Solicitações de Cancelamento efetuadas deverão ser armazenadas, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico, que também deverá proporcionar à Prefeitura a geração de relatórios e consultas;

g) Para que a Prefeitura possa analisar as solicitações de cancelamento efetuadas pelas empresas o sistema deverá disponibilizar, quando do acesso da Administração, os dados constantes na FCPJ conforme definidos no item 3.2.4 letras de "h1" até "h6";

h) Para ações pertinentes à Prefeitura o sistema deverá: permitir informar ao requerente os Requisitos Prévios (Informações e Documentos que devem ser apresentados antes do Deferimento), permitir o Deferimento/Indeferimento de acordo com o atendimento dos requisitos prévios, permitir selecionar a Base Legal para o Deferimento/Indeferimento da solicitação, para que a Prefeitura, através da Internet, possa emitir seus pareceres, com total transparência para o Solicitante, que também deverá poder acompanhar e receber o resultado, utilizando a Internet, em qualquer lugar que ele esteja, em tempo real;

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

i) Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um email ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento;

j) O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para que, no caso de impedimento, os respectivos motivos sejam informados ao requerente, para que este possa refazer seu Pedido corrigindo os motivos de impedimento.

3.2.7 - RECADASTRAMENTO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)

O Recadastramento é um procedimento para ser realizado no início da implantação deste projeto, ou quando melhor convier, utilizando esta ferramenta WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, junto com a legislação para "forçar" a atualização cadastral, permitindo um melhor conhecimento do mobiliário do município e melhores práticas para aumento da base cadastral e consequente aumento da arrecadação, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Exigir como pré-requisito para utilização desse módulo, que a empresa esteja aberta (através do item 3.2.4 deste Termo de Referência, ou através de importação de dados cadastrais) e cadastrada no sistema conforme descrito no item 3.2.2 e seus subitens constantes neste Termo de Referência, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;

b) Disponibilizar às empresas condições para que estas recadastrem seus dados constantes na FCPJ presente no cadastro municipal, todavia, deverá ser exibida em branco para que a empresa informe todos os campos, obedecendo as seguintes regras estabelecidas pela Prefeitura, devendo então figurar da seguinte maneira:

b1) Identificação da Empresa: Nome Empresarial, Nome Fantasia, Inscrição Municipal, CNPJ, Inscrição Estadual, Órgão de Registro, Natureza Jurídica, Número de Registro,

Subsritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Data do Registro, Data da última Alteração Contratual, Valor do Capital Social;

b2) Dados de Localização da Empresa: Inscrição Imobiliária, Se não tiver Inscrição Imobiliária é Rural, Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Site da empresa, E-mail da empresa (OB), Telefone, Fax;

b3) Endereço de Correspondência onde o sistema deverá permitir copiar dos dados de Localização da Empresa conforme letra "b2" deste item e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado;

b4) Atividades: Atividades Desenvolvidas, Atividade(s) CNAE(s), Perguntas e respectivas Respostas, para os casos onde seja necessário excluir atividade ou apenas mudar a atividade principal por outra secundária o campo deverá ser Livre Alteração;

b5) Quadro de Sócios, Administradores e Responsáveis: Identificação do Responsável Contábil pela Empresa, que deverá ser um Contador ou Empresa de Contabilidade, previamente cadastrado no sistema, Inserir o Vínculo com a Empresa; Identificação do Responsável Legal que deverá ser uma pessoa física previamente cadastrada no sistema, se fizer parte do QSA complementar com os dados de Sócio/Administrados; Relação de Sócios/Administradores, contendo no mínimo CPJ/CNPJ, Tipo de Vínculo e Participação Societária (de acordo com as regras da Receita Federal e Natureza Jurídica), solicitando ainda Nome, Endereço Completo, Telefone, Fax, Celular e E-mail;

b6) Caracterização de Uso: Horário de Funcionamento, Área que será utilizada pela empresa (m²) e Publicidade;

c) O sistema, quando a empresa efetuar o recadastramento, deverá exibir uma relação dos campos que foram preenchidos, verificar, automaticamente, se o Solicitante figura como responsável legal ou contábil para que possa ser confirmada a solicitação;

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

d) Após confirmação mencionada na letra "c" deste item a empresa poderá emitir um Protocolo de Recadastramento FCPJ contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente na sua lista de Protocolos solicitados e finalizados, o qual também deverá poder ser impresso a qualquer momento, armazenado, na lista de Protocolos mencionada no item 3.2.3 letra "c";

e) Todos os Recadastramentos efetuados deverão ser armazenados, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico, que também deverá proporcionar à Prefeitura a geração de relatórios e consultas;

f) O Recadastramento será efetuado, automaticamente, sem sobrescrever as informações anteriores, entretanto quando houver modificações em campos que requeiram deferimentos tanto da Prefeitura quanto dos órgãos conveniados o sistema deverá gerar relatórios para que a Administração possa efetuar as ações pertinentes.

3.2.8 - ABERTURA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO)

Este módulo deverá permitir que o Solicitante possa efetuar sua Inscrição Cadastral junto ao Município, via WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, visando agilidade e confiabilidade nas informações trocadas entre cidadão e Administração pertinentes ao procedimento de abertura de empresas, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o Solicitante esteja cadastrado no sistema conforme descrito no item 3.2.2 e seus subitens constantes neste Termo de Referência, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;

b) Possibilitar ao usuário gerar a Solicitação de Pedido de Inscrição informando Nome e

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

CPF do Requerente;

c) Ao término do processo efetuado através da letra "b", o sistema deverá permitir que o Solicitante preencha a Ficha Cadastral de Pessoa Física (FCPF) contendo as seguintes informações:

c1) Identificação do Profissional: Nome, Nome Fantasia, CPF, RG/RM, Emissor, Data do Registro, Documento de Qualificação e Data da Qualificação;

c2) Endereço do Profissional: Inscrição Imobiliária; Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Site, Email obrigatório e Telefone/Fax;

c3) Endereço de Correspondência onde o sistema deverá permitir copiar dos dados do Endereço do Profissional conforme letra "c2" deste item e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado;

c4) Atividades: Atividades Desenvolvidas e Atividade CBO;

d) Permitir que o Solicitante emita Protocolo de Solicitação de Inscrição contendo os dados informados (conforme letras de "c" até "c4" deste item FCPF) o qual deverá ficar disponível visualmente e para impressão, armazenado, na lista de Protocolos mencionada no item 3.2.3 letra "c";

e) Todas as Solicitações de Inscrição efetuadas deverão ser armazenadas, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico de consultas prévias/viabilidade, que também deverá proporcionar à Prefeitura a geração de relatórios e consultas;

f) Após o parecer da Prefeitura, o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento;

g) Disponibilizar funcionalidade para que, no caso de impedimento, os respectivos motivos sejam informados ao requerente, para que este possa refazer seu Pedido

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

corrigindo os motivos de impedimento.

3.2.9 - ALTERAÇÃO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO)

Tem por objetivo a atualização da base cadastral dos Autônomos do Município, utilizando ferramenta WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, permitindo a manutenção das informações cadastrais, através de tabelas pré-definidas de endereçamento e ocupações CBO, visando a qualidade das informações, padronização e agilidade, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o autônomo já possua cadastro no município (Inscrição Municipal), através do item 3.2.8 deste Termo de Referência ou através de importação de dados cadastrais, e possua cadastro no sistema conforme descrito no item 3.2.2 e seus subitens constantes neste Termo de Referência, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;

b) Disponibilizar aos Autônomos, condições para que estes alterem seus dados constantes na FCPF presente no cadastro municipal, obedecendo as seguintes regras estabelecidas pela Prefeitura: as informações que poderão ser alteradas são definidas como Livre Alteração (L) e Cadastro Prefeitura(C), devendo então figurar da seguinte maneira:

b1) Identificação do Profissional: Nome (C), Nome Fantasia (L), CPF, RG/RM(C), Emissor(C), Documento de Qualificação (C) e Data da Qualificação (C);

b2) Endereço do Profissional: Inscrição Imobiliária (L), Tipo de Logradouro (L), Logradouro (L), Número (L), Complemento (L), CEP(L), Site (L), Email Obrigatório(L) e Telefone/Fax (L);

b3) Endereço de Correspondência onde o sistema deverá permitir copiar dos dados do Endereço do Profissional conforme letra "b2" deste item e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado, todos tipo (L);

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- b4) Atividades: Atividades desenvolvidas (C) e Ocupação CBO(s) (C);
- c) O sistema, quando o autônomo efetuar qualquer alteração, deverá exibir uma relação de campos que foram alterados e o órgão que será consultado (Prefeitura), de acordo com as regras estabelecidas nas letras de "b" até "b4" deste item e solicitar confirmação;
- d) Após confirmação mencionada na letra "c" deste item o solicitante deverá poder emitir um Protocolo de FCPF contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente na sua lista de Protocolos solicitados, o qual também deverá poder ser impresso a qualquer momento, armazenado, na lista de Protocolos mencionada no item 3.2.3 letra "c";
- e) Todas as Solicitações de Alterações efetuadas deverão ser armazenadas, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico de consultas prévias/viabilidade, que também deverá proporcionar à Prefeitura a geração de relatórios e consultas;
- f) O Analisador poderá observar campo a campo, independentemente, onde estes deverão assumir cor diferenciada para facilitar a identificação, bem como a disponibilização de um campo opcional para inserir observações adicionais;
- g) Após o parecer da Prefeitura o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o sistema para tomar conhecimento do andamento;
- h) Disponibilizar funcionalidade para que, no caso de impedimento, os respectivos motivos sejam informados ao requerente, para que este possa refazer seu Pedido corrigindo os motivos de impedimento.

3.2.10 - BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO)

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Tem por objetivo manter atualizada a base cadastral de autônomos do Município, utilizando ferramenta WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, permitindo que estes solicitem, eletronicamente, o cancelamento de inscrição municipal para posterior encerramento das atividades, visando qualidade das informações, padronização e agilidade, bem como possibilitar à Prefeitura maior controle destas movimentações, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o autônomo já possua cadastro no município (Inscrição Municipal), através do item 3.2.8 deste Termo de Referência ou através de importação de dados cadastrais, e possua cadastro no sistema conforme descrito no item 3.2.2 e seus subitens constantes neste Termo de Referência, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;
- b) Disponibilizar aos autônomos as condições para solicitar o cancelamento de inscrição municipal para encerramento das atividades realizadas;
- c) Para acessar o módulo em questão o Solicitante deverá informar: Inscrição Municipal e CPF do autônomo;
- d) Após verificação efetuada na letra "c" deste item o sistema deverá disponibilizar condições para que o Solicitante informe: motivo da solicitação (com base em uma tabela pré-definida pela Prefeitura), e solicitar confirmação;
- e) Após confirmação mencionada na letra "d" deste item o Solicitante deverá poder emitir um Protocolo de Solicitação de Cancelamento de Inscrição Municipal, contendo todos os dados mencionados na letra "d" deste item, o qual deverá ficar disponível visualmente na sua lista de Protocolos solicitados, o qual também deverá poder ser impresso a qualquer momento, armazenado, na lista de Protocolos;
- f) Todas as Solicitações de Cancelamento efetuadas deverão ser armazenadas, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico que também deverá proporcionar à Prefeitura a geração de relatórios e consultas;
- g) Para que a Prefeitura possa analisar as solicitações de cancelamento efetuadas pelos

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

autônomos o sistema deverá disponibilizar, quando do acesso da Administração, os dados constantes na FCPF conforme definido no item 3.2.9 letras de "b" até "b4";

h) Para ações pertinentes à Prefeitura o sistema deverá: permitir informar ao requerente os Requisitos Prévios (Informações e Documentos que devem ser apresentados antes do Deferimento), permitir o deferimento/Indeferimento de acordo com o atendimento dos requisitos prévios, permitir selecionar a Base Legal para o Deferimento/Indeferimento da solicitação, para que a Prefeitura, através da Internet, possa emitir seus pareceres, com total transparência para o Solicitante, que também deverá poder acompanhar e receber o resultado, utilizando a Internet, em qualquer lugar que ele esteja, em tempo real;

i) Após o parecer da Prefeitura o sistema deverá enviar, automaticamente, um e-mail ao Solicitante informando que houve modificação no Protocolo pedindo que ele acesse o site para tomar conhecimento do andamento;

j) Disponibilizar funcionalidade para que, no caso de impedimento, os respectivos motivos sejam informados ao requerente, para que este possa refazer seu Pedido corrigindo os motivos de impedimento.

3.2.11 - RECADASTRAMENTO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO)

O Recadastramento é um procedimento para ser realizado no início da implantação deste projeto, ou quando melhor convier, utilizando esta ferramenta WEB, podendo ser acessado através de dispositivos móveis, junto com a legislação para "forçar" a atualização cadastral, permitindo um melhor conhecimento do mobiliário do município e melhores práticas para aumento da base cadastral e consequente aumento da arrecadação, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Exigir, como pré-requisito, para utilização desse módulo que o autônomo já possua cadastro no município (Inscrição Municipal), através do item 3.2.8 deste Termo de Referência ou através de importação de dados cadastrais, e possua cadastro no sistema

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

conforme descrito no item 3.2.2 e seus subitens constantes neste Termo de Referência, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;

b) Disponibilizar aos autônomos as condições para que estes recadastram seus dados constantes na FCPF presente no cadastro municipal, todavia, deverá ser exibida em branco para que o autônomo informe todos os campos, obedecendo as seguintes regras estabelecidas pela Prefeitura, devendo então figurar da seguinte maneira:

b1) Identificação da Profissional: Nome, Nome Fantasia, CPF, RG/RM, Emissor, Documento de Qualificação e Data da Qualificação;

b2) Endereço do Profissional: Inscrição Imobiliária, Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Site, E-mail (obrigatório) e Telefone/Fax;

b3) Endereço de Correspondência onde o sistema deverá permitir copiar dos dados do Endereço do Profissional conforme letra "b2" deste item e disponibilizar campos para informar outro quando necessário contendo Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade e Estado;

b4) Atividades: Atividades desenvolvidas e Ocupação CBO(s);

c) O sistema, quando o autônomo efetuar o recadastramento, deverá exibir uma relação dos campos que foram preenchidos, de acordo com as regras estabelecidas nas letras de "b" até "b4" deste item e solicitar confirmação;

d) Após confirmação mencionada na letra "c" deste item o autônomo deverá poder emitir um Protocolo de Recadastramento FCPF contendo todos os dados informados, o qual deverá ficar disponível visualmente na sua lista de Protocolos solicitados, o qual também deverá poder ser impresso a qualquer momento, armazenado, na lista de Protocolos mencionada no item 3.2.3 letra "c";

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

e) Todos os Recadastramentos efetuados deverão ser armazenados, incluindo identificação do Solicitante, horário, data e IP, gerando um histórico, que também deverá proporcionar à Prefeitura a geração de relatórios e consultas;

f) O Recadastramento será efetuado, automaticamente, sem sobrescrever as informações anteriores, entretanto quando houver modificações em campos que requeiram deferimento da Prefeitura o sistema deverá gerar relatórios para que a Administração possa efetuar as ações pertinentes.

3.2.12 – ABERTURA DE PESSOA JURÍDICA POR OFÍCIO (EMPRESA)

Este módulo deverá permitir que o servidor municipal possa efetuar Inscrição Cadastral junto ao Município por ofício, eletronicamente, via Web, mediante a fiscalização, denúncia ou qualquer outra motivação legal. Realizando a inclusão da empresa no cadastro mercantil municipal, proporcionando o aumento da base cadastral municipal e aumento da arrecadação, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Exigir para utilização desse módulo, como pré-requisito, que o servidor municipal esteja cadastrado no sistema, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;

b) Disponibilizar os campos que identifique o servidor municipal responsável pela abertura;

c) Liberar ao servidor municipal a Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica (FCPJ), cuja tela deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes informações:

c1) Identificação do servidor público: Nome do servidor público, Usuário Cadastrado no sistema, CPF do servidor público.

c2) Cadastro da Empresa: Nome Empresarial, Nome Fantasia, Órgão de registro, Natureza Jurídica;

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

c3) Dados de localização da Empresa: Tipo de local, Inscrição Imobiliária, Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP; UF, Cidade, Ponto de Referência;

c4) Dados de contato: Telefone Fixo, Telefone Celular, E-mail;

c5) Atividade: Atividades Desenvolvidas;

c6) Exigências para regularização e licenciamento: deverá apresentar a lista de requisitos necessários para o licenciamento e regularização da empresa;

c7) Anexos: permitir anexar documentos;

c8) Dados de Inscrição: Inscrição Municipal, CNPJ, Inscrição Estadual.

3.2.13 – BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA POR OFÍCIO (EMPRESA)

Este módulo deverá permitir que o servidor municipal possa efetuar a baixa da Inscrição Cadastral junto ao Município por ofício, eletronicamente, via Web, mediante a fiscalização, denúncia ou qualquer outra motivação legal. Realizando a exclusão da empresa do cadastro mercantil municipal, proporcionando a higienização da base cadastral municipal proporcionando maior qualidade na projeção da arrecadação, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Exigir para utilização desse módulo, como pré-requisito, que o servidor municipal esteja cadastrado no sistema, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;

b) Permitir ao servidor municipal realizar a pesquisa da empresa, através de inscrição municipal e CNPJ, constatando a situação da mesma no cadastro mobiliário municipal;

c) Disponibilizar os campos que identifique o servidor municipal responsável pela abertura.

d) Liberar ao servidor municipal a Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica (FCPJ), cuja tela

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes informações:

- d1) Identificação do servidor público: Nome do servidor público, Usuário Cadastrado no sistema, CPF do servidor público.
- d2) Cadastro da Empresa: Nome Empresarial, Nome Fantasia, Órgão de registro, Natureza Jurídica, Inscrição Municipal, CNPJ, Data de Abertura.
- d3) Dados de localização da Empresa: Tipo de local, Inscrição Imobiliária, Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP; UF, Cidade, Ponto de Referência;
- d4) Dados de contato: Telefone Fixo, Telefone Celular, E-mail;
- d5) Atividade: Atividades Desenvolvidas;
- d6) Questionamentos: conjunto de perguntas pré-configuradas, para compor o parecer do servidor municipal;
- d7) Dados da baixa: Motivação, Data do Encerramento, Observações;
- d8) Anexos: permitir anexar documentos.

3.2.14 – ABERTURA PESSOA FÍSICA POR OFÍCIO (AUTÔNOMO)

Este módulo deverá permitir que o servidor municipal possa efetuar Inscrição Cadastral junto ao Município por ofício, eletronicamente, via Web, mediante a fiscalização, denúncia ou qualquer outra motivação legal. Realizando a inclusão da empresa no cadastro mercantil municipal, proporcionando o aumento da base cadastral municipal e aumento da arrecadação, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Exigir para utilização desse módulo, como pré-requisito, que o servidor municipal esteja cadastrado no sistema, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b) Disponibilizar os campos que identifique o servidor municipal responsável pela abertura;

c) Liberar ao servidor municipal a Ficha Cadastral de Pessoa Física (FCPF), cuja tela deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes informações:

c1) Identificação do servidor público: Nome do servidor público, Usuário Cadastrado no sistema, CPF do servidor público;

c2) Cadastro de Autônomo: Nome do Autônomo, CPF, Data de Nascimento, Sexo;

c3) Dados de localização da Empresa: Tipo de local, Inscrição Imobiliária, Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP; UF, Cidade, Ponto de Referência;

c4) Dados de contato: Telefone Fixo, Telefone Celular, E-mail;

c5) Atividade: Atividades Desenvolvidas;

c6) Exigências para regularização e licenciamento: deverá apresentar a lista de requisitos necessário para o licenciamento e regularização da empresa;

c7) Anexos: permitir anexar documentos;

c8) Dados de Inscrição: Inscrição Municipal.

3.2.15 – BAIXA DE AUTÔNOMO POR OFÍCIO

Este módulo deverá permitir que o servidor municipal possa efetuar a baixa da Inscrição Cadastral junto ao Município por ofício, eletronicamente, via Web, mediante a fiscalização, denúncia ou qualquer outra motivação legal. Realizando a exclusão da empresa do cadastro mercantil municipal, proporcionando a higienização da base cadastral municipal e maior qualidade na projeção da arrecadação, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Exigir para utilização desse módulo, como pré-requisito, que o servidor municipal esteja cadastrado no sistema, ou seja, possuir usuário e senha para acesso;
- b) Permitir ao servidor municipal realizar a pesquisa do autônomo, através de inscrição municipal e CPF, constatando a situação da mesma no cadastro mobiliário municipal;
- c) Disponibilizar os campos que identifique o servidor municipal responsável pela baixa;
- d) Liberar ao servidor municipal a Ficha Cadastral de Pessoa Física (FCPF), cuja tela deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes informações:
- d1) Identificação do servidor público: Nome do servidor público, Usuário Cadastrado no sistema, CPF do servidor público.
- d2) Cadastro de Autônomo: Nome Autônomo, Inscrição Municipal, CPF, Data de Abertura.
- d3) Dados de localização do Autônomo: Tipo de local, Inscrição Imobiliária, Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP; UF, Cidade, Ponto de Referência;
- d4) Dados de contato: Telefone Fixo, Telefone Celular, E-mail;
- d5) Atividade: Atividades Desenvolvidas;
- d6) Questionamentos: conjunto de perguntas pré-configuradas, para compor o parecer do servidor municipal;
- d7) Dados da baixa: Motivação, Data do Encerramento, Observações;
- d8) Anexos: permitir anexar documentos.

3.2.16 - CONSULTAS/PESQUISAS PÚBLICAS

O sistema deverá conter dispositivos que possibilite aos contribuintes, contadores,

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

empreendedores e quaisquer pessoas físicas ou jurídicas a realização de consultas/pesquisas para obter maiores informações sobre o sistema, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Os dispositivos deverão estar disponíveis para utilização dos usuários na página inicial do sistema de Cadastro Mobiliário On-Line, Licenciamento e Gestão do Desenvolvimento Econômico das Atividades do Município;
- b) Os dispositivos para consulta/pesquisas deverão disponibilizar informações através de "Perguntas e Respostas" exclusivas do Município.

3.2.17 - CONTROLE DO LICENCIAMENTO E REGULARIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA

O sistema deverá disponibilizar funcionalidade que proporcione o gerenciamento do licenciamento e regularização da inscrição mobiliária necessários à obtenção do alvará de pessoa física e pessoa jurídica, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Deverá proporcionar segurança e restrição de acesso, sendo destinado apenas aos usuários da Administração e/ou órgãos conveniados conforme os padrões estabelecidos no item 3.5 deste Termo de Referência;
- b) No acesso da Administração, deverá permitir o gerenciamento do licenciamento e regularização da inscrição mobiliária, podendo efetuar a inclusão/alteração/exclusão de requisitos, bem como visualizar todas as ações efetuadas pelos órgãos conveniados;
- c) No acesso do órgão conveniado o sistema deverá permitir o preenchimento de informações como: situação (deferido, indeferido ou pendente), data de validade (data prazo para entrega de documentos ou data de vencimento do alvará), justificativa e histórico.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

3.2.18 - ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO

O sistema deverá conter relatórios que permitam a análise das consultas e solicitações efetuadas pelos usuários, além dos controles mencionados neste Termo de Referência concernentes aos acessos e ações dos agentes municipais usuários do sistema, para que a Administração dinamize suas decisões, contendo, obrigatoriamente:

- a) Relatório que demonstre todas as solicitações de consulta prévia efetuadas, podendo ser por intervalo de data ou geral, demonstrando todos os protocolos de Solicitação de Consulta Prévia, conforme exigência do item 3.2.3 letra "d";
- b) Relatório que demonstre todas os Pedidos de Abertura/Inscrição efetuados, podendo ser por intervalo de data, geral ou por modalidade (empresa ou autônomo), demonstrando todos os protocolos de Pedido de Abertura/Inscrição gerados através dos itens anteriores deste Termo de Referência, conforme exigência dos itens 3.2.4 letra "d" e 3.2.8 letra "e";
- c) Relatório que demonstre todas as Solicitações de Alterações efetuadas, podendo ser por intervalo de data, geral ou por modalidade (empresa ou autônomo), demonstrando todos os protocolos de Solicitação de Alteração gerados através dos itens anteriores deste Termo de Referência, conforme exigência dos itens 3.2.5 letra "g" e 3.2.9 letra "e";
- d) Relatório que demonstre a quantidade de empresas que solicitaram cancelamento de Inscrição Municipal por período;
- e) Relatório de análise do Cadastro Mobiliário que aponte a quantidade total de empresas existentes, a quantidade de empresas por atividade, onde seja possível detectar a empresa que foi aberta no item 3.2.4 deste Termo de Referência, identificando a data de abertura;
- f) Relatório de análise do Cadastro Mobiliário que aponte a quantidade total de autônomos

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

existentes por CBO, onde seja possível detectar o autônomo que foi inscrito no item 3.2.8 deste Termo de Referência, identificando a data de inscrição;

g) Relatório que demonstre o tempo médio para abertura de empresa;

h) Relatório que demonstre o tempo médio por fase do processo de abertura;

i) Relatório que demonstre o Ranking das atividades que mais foram consultadas no Município.

3.2.19 - PAINÉIS GERENCIAIS DINÂMICOS (B.I.)

O sistema deverá conter painéis dinâmicos no formato de BI que permitam a análise das consultas e solicitações efetuadas pelos cidadãos, assim como a gestão das áreas públicas e os seus servidores públicos que atuam no sistema possibilitando o controle de produtividade e performance, contendo, no mínimo:

a) Painel que permita monitorar o tempo médio dos processos de abertura, devendo tratar especificamente os tempos de atendimento para a abertura de negócios no município considerados os fluxos de uma abertura: Consulta de Viabilidade Locacional, tempo de preenchimento e resposta do cidadão, análise e atualização dos Dados Cadastrais:

a1) Quantidades e tempos de atendimento (total e média) no fluxo dos processos de abertura (total e individualizado por etapa de abertura);

a2) Curva evolutiva de utilização dos tempos nos fluxos de abertura;

a3) Curva evolutiva da quantidade de solicitações atendidas nos fluxos de abertura;

a4) Informações básicas dos negócios abertos no período determinado pelo usuário;

a5) Localização dos negócios abertos no período determinado pelo usuário;

a6) Análise comparativa de quantidades e tempos de atendimento dos últimos 5 anos.

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b) Painel que permita monitorar a quantidade de processos por período, devendo identificar/quantificar as entradas de solicitações nos módulos Consulta de Viabilidade Locacional, Dados Cadastrais, Baixa e Recadastramento, considerados como etapa inicial dos fluxos para aberturas, recadastro, alterações e baixas dos negócios no município:

b1) A quantidade de solicitações por módulo (Consulta de Viabilidade Locacional, Dados Cadastrais, Baixa e Recadastramento);

b2) Avaliação de sazonalidade de pedidos através da curva evolutiva de 'entradas' no período;

b3) Incidência de solicitações por locais do município (Zona, Bairro, Logradouro);

b4) Negócios (localização, informações básicas do negócio);

b5) Atividades (incidência de pedidos de utilização nos locais);

b6) 'Rankamento' de atividades (top 10);

b7) Identificação dos tipos de negócio solicitados (incidência nos locais);

b8) Identificação de Classe Econômica por negócio ou atividade (incidência nos locais);

b9) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação;

c) Painel que permita monitorar a emissão de Alvará por tipo de atividade, devendo apresentar a quantidade de alvarás gerados mês a mês no município em período determinado pelo usuário:

c1) A quantidade de alvarás gerados (alvarás provisórios liberados/bloqueados, alvarás definitivos e alvarás temporários/eventuais);

c2) Indicativos de sazonalidade no licenciamento de negócios no município;

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- c3) Curva comparativa de geração de alvarás nos últimos 5 anos;
- c4) Informações básicas dos negócios que vinculados à geração dos alvarás no período determinado;
- c5) Incidência e localização dos negócios vinculados à geração dos lavarás no município;
- c6) Comparativos entre tipos de geração de alvarás (liberados, bloqueados, eventuais, temporários) sugerindo revisões de uso/zona ou requisitos no município;
- c7) Auxílio no estudo dos interesses de crescimento econômico municipal (por atividades, tipos de negócios e classe econômicas);
- c8) Identificação de saturação ou necessidade de atividades exercidas em regiões do município;
- c9) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação.
- d) Painel que permita monitorar o processo de regularização e licenciamento, devendo identificar os status de regularização de licenciamentos dos negócios no município, com possibilidade de acompanhamento por módulo:
- d1) Identificar quantidades de negócios por status de licenciamento (Regulares, a Regularizar e Irregulares);
- d2) Identificar os status das exigências e respectivos vencimentos nos módulos (Deferidas, Indeferidas, Pendentes Usuário e Em análise);
- d3) Informações básicas dos negócios vinculados aos licenciamentos no município;
- d4) Localização dos negócios vinculados aos licenciamentos no período determinado pelo usuário;

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

d5) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação;

d6) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação.

e) Painel que permita o servidor monitorar sua performance em relação as tarefas desenvolvidas através do sistema, devendo apresentar os tempos de atendimento durante as análises dos módulos com identificações por processos, classes econômicas com seus respectivos status finais de análise:

e1) Linha do tempo “Timeline” de atendimentos individualizado por solicitações no fluxo de atendimento dos módulos;

e2) Informações básicas e localização dos negócios envolvidos nas análises;

e3) Comparativo de tempos e quantidades de atendimentos dos últimos 5 anos;

e5) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação.

f) Painel que permita monitorar a performance do processo em cada setor responsável, devendo proporcionar a auditores e gestores, o acompanhamento das tomadas de ações no sistema (próprias e respectivos órgãos a eles vinculados), visualizando atendimentos, tempos, quantidades e curva evolutiva de utilização, auxiliando-os nos procedimentos de autogestão;

f1) Quantidades de processos analisados com seus respectivos resultados de análise;

f2) Tempos utilizados para os atendimentos (total e médio);

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- f3) Curva evolutiva de atendimentos diários;
- f4) Informações básicas dos negócios envolvidos nas análises;
- g) Painel que permita monitorar a produtividade de cada servidor que faça utilização do sistema, devendo proporcionar o conhecimento dos índices de produtividade, possibilitar o acompanhamento e quantificação dos atendimentos efetuados pelos auditores e respectivos módulos do município:
- g1) Comparativos quantitativos de atendimentos por módulo(s) ou auditor(es);
- g2) Curva de atendimento por módulo(s) ou auditor(es);
- g3) Incidência de solicitações por locais do município (Zona, Bairro, Logradouro);
- g4) Negócios atendidos - (macro e micro visão) - (resultados de análise, localização, informações básicas do negócio);
- g5) Atividades (resultados de análise, predominância de pedidos de utilização nos locais);
- g6) Auditores/Módulos envolvidos na análise;
- g7) Avaliação de necessidades de pessoal para atendimentos nos módulos em função de quantidades de solicitações (reposicionamento de pessoal);
- g8) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação;
- h) Painel que permita ter uma visão geral do desenvolvimento econômico de atividades municipais:

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- h1) Quantidade de negócios ativos e baixados no município dentro do período determinado por Tipo de Negócio, Classe Econômica e Status de Licenciamento (com visualização individualizada por negócio ou incidência por região do município);
- h2) Informações cadastrais e localização dos negócios ativos ou baixados;
- h3) Tempo de vida, quantidade de funcionários, área utilizada do negócio (em m²) (total e média);
- h4) Curva evolutiva de aberturas/baixas de negócios nos últimos 5 anos;
- h5) Informações de auxílio para estudos de plano diretor do município;
- h6) Informações de auxílio para formalização de trabalhos de fiscalização de negócios.

3.3 - RECURSOS FACILITADORES

3.3.1 - SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMA ELETRÔNICA

O sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa solicitar serviços à empresa Contratada, bem como acompanhar e homologar a conclusão dos mesmos, de forma eletrônica e automaticamente "em tempo real", contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Estar disponível no mesmo acesso do usuário da Administração ao sistema, conforme os padrões estabelecidos no subitem 3.5 deste Termo de Referência;
- b) Manter histórico das solicitações;
- c) Possibilitar condições de inserir anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

3.3.2 - CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA USUÁRIOS

O sistema deverá conter um dispositivo automático e eletrônico para consultas dos usuários externos (contribuintes, contadores) acerca do funcionamento e/ou utilização do sistema que permita, em tempo real, que estas consultas sejam realizadas com registro de todos os dados como: data, hora e assuntos tratados através desse facilitador e seus respectivos textos, contendo, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) O dispositivo deverá estar acessível no sistema evitando que o usuário tenha que abandonar o processo de utilização do mesmo para acessá-lo de outra forma;
- b) Após o atendimento ao usuário, o sistema deverá oferecer uma pesquisa de satisfação, que atribuirá nota ao serviço prestado através desse facilitador.

3.4 - CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS

O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via “browser” (*Microsoft Edge e/ou Firefox e/ou Google Chrome*), utilizando “SSL” (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) ou via aplicativos de celular, sempre que especificado que necessário, através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração.

Os módulos, funcionalidades e informações deverão estar integradas, “on-line”, em ambiente “WEB”, para que os dispositivos de controle assegurem a troca de informação entre Administração Municipal (Secretarias e departamentos envolvidos) e o usuário externo.

3.5 - CONTROLE DE ACESSO AO SISTEMA

Com a finalidade de garantir que os usuários externos (empresas, contadores, autônomos e empreendedores) e os servidores municipais acessem de forma segura o conteúdo das

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

informações declaradas por pessoa física (profissional autônomo) e jurídica (empresa e MEI) na operacionalização do sistema, o mesmo deverá possuir identificação, senha e teclado virtual (para garantir a proteção contra monitoração da digitação através do teclado físico).

O sistema deverá dispor de área para cadastro de usuário e senha visando permitir que qualquer pessoa física ou jurídica acesse suas funcionalidades e informações.

3.6 - INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA (HOSPEDAGEM)

Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas às empresas e à Administração será necessário que a empresa Contratada mantenha alocados em suas dependências ou em ambiente subcontratado equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que atenda aos critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);

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

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

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- d) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;
- e) Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;
- f) Sistemas de antivírus/*spywares*, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;
- g) Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- h) Sistemas gerenciadores de banco de dados;
- i) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);
- j) Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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

NOTA: Será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste item 3.6 - Infraestrutura Tecnológica e seus subitens nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.

3.7 – IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

3.7.1 - IMPLANTAÇÃO

A empresa licitante vencedora do certame deverá disponibilizar a licença de uso do sistema e os serviços de suporte e manutenção desde o início da vigência do contrato considerando ser fundamental para realização dos serviços de implantação (migrações de dados, parametrizações, testes e treinamentos), bem como equipe técnica especializada para implantação do sistema e auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do mesmo durante a implantação, de acordo com a legislação pertinente relacionada ao objeto, realizando as seguintes atividades:

- a) A implantação do sistema da empresa contratada não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema, respeitando o cronograma de execução constante neste Termo de Referência, contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste item 3.7.1 e seus subitens;
- b) A empresa contratada deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no WEB site da Contratante, para acesso de todos os usuários do sistema;
- c) A Contratante designará um servidor municipal para atuar como Gestor e um servidor municipal para atuar como Apoio Técnico por setor e/ou secretaria que fará uso do

Subsritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

sistema, inicialmente as áreas de informática, análise de viabilidade, cadastro mobiliário, cadastro imobiliário, licenciamento municipal, alvará e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da empresa Contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação, controlando o permissionamento de funcionalidades e monitoramento das atividades executadas pelos servidores;

d) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente, antes de sua divulgação;

e) Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, respeitando as obrigatoriedades dispostas no item 3.7.2;

f) Superadas as simulações de funcionamento do sistema, todos os outros mecanismos utilizados pelos cidadãos e servidores públicos para abertura, alteração, baixa e recadastramento de inscrição mobiliária para pessoa física (profissional autônomo) e jurídica (empresa e MEI) serão retirados de circulação pela Contratante a partir da data oficial de funcionamento do sistema.

3.7.1.1 - PLANEJAMENTO DO PROJETO

A Contratada deverá elaborar Plano do Projeto, contendo a detalhamento de todas as ações necessárias à implantação do sistema e deverá atender rigorosamente as regras e procedimentos para a implantação descritos no item 3.7.1 e seus subitens:

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

b) O Plano do Projeto deverá indicar a equipe e comitê gestor do projeto com a declaração de suas responsabilidades;

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

c) O Plano do Projeto com a Estrutura Analítica do Projeto e o Cronograma detalhado em consonância com o Cronograma constante neste Termo de Referência, contendo todas as atividades necessárias à implantação do sistema, comporá a primeira entrega a ser realizada pelo projeto de implantação do sistema.

3.7.1.2 - ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA À CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE LOCACIONAL

A Legislação pertinente para a análise da Consulta Prévia de Viabilidade Locacional deverá ser analisada para, posteriormente, permitir que as configurações necessárias ao correto funcionamento do sistema pretendido pela Administração sejam realizadas contemplando as seguintes atividades:

- a) A Contratante fornecerá à empresa Contratada toda a Legislação vigente relacionada à análise da Consulta Prévia de Viabilidade Locacional;
- b) A empresa Contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados à análise da Consulta Prévia de Viabilidade Locacional;
- c) A Contratante, através de seus representantes, designado responsável pela análise da Consulta Prévia de Viabilidade Locacional, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados encaminhados pela empresa Contratada;
- d) Após análise da Legislação vigente relacionada a análise da Consulta Prévia de Viabilidade Locacional, fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre os técnicos da Contratada e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente.

3.7.1.3 - ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA À INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA E ALVARÁ

A Legislação pertinente para a análise da Inscrição Mobiliária e Alvará deverá ser

Subsritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

analisada para, posteriormente, permitir que as configurações necessárias ao correto funcionamento do sistema pretendido pela Administração sejam realizadas contemplando as seguintes atividades:

- a) A Contratante fornecerá à empresa Contratada toda a Legislação vigente relacionada a análise da Inscrição Mobiliária e Alvará;
- b) A empresa Contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados a análise da Inscrição Mobiliária e Alvará;
- c) A Contratante, através de seus representantes, designado responsável pela análise da Inscrição Mobiliária e Alvará, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados encaminhados pela empresa Contratada;
- d) Após análise da Legislação vigente relacionada análise da Inscrição Mobiliária e Alvará, fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre os técnicos da Contratada e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente.

3.7.1.4 - ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO LICENCIAMENTO MUNICIPAL

A Legislação pertinente para a análise das áreas responsáveis pelas licenças e demais autorizações municipais deverão ser analisadas para, posteriormente, permitir que as configurações necessárias ao correto funcionamento do sistema pretendido pela Administração sejam realizadas contemplando as seguintes atividades:

- a) A Contratante fornecerá à empresa Contratada toda a Legislação vigente relacionada a análise do licenciamento e demais autorizações municipais;
- b) A empresa Contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados a análise do licenciamento e demais

Subsritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



autorizações municipais;

c) A Contratante, através de seus representantes, designado responsável pela análise do licenciamento e demais autorizações municipais de cada área envolvida, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados encaminhados pela empresa Contratada;

d) Após análise da Legislação vigente relacionada análise do licenciamento e demais autorizações municipais, fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre os técnicos da Contratada e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente.

3.7.1.5 - MIGRAÇÃO DOS CADASTROS MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

Deverão ser realizadas a conversão e migração dos dados cadastrais já existentes dos cadastros mobiliário e imobiliário fornecidos pela Prefeitura, com participação direta de técnicos da Administração que atue nas áreas de cadastros mobiliário, imobiliário e tecnologia, contemplando as tarefas definidas abaixo:

a) A empresa contratada deverá fornecer à Prefeitura um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual os cadastros Mobiliário e Imobiliário da Prefeitura deverá lhe ser encaminhado, através de arquivo em meio magnético, para conversão dos dados no sistema;

b) Caso os cadastros Mobiliário e Imobiliário completos, fornecidos pela Contratante não atendam às especificações constantes do layout de dados fornecido, a empresa Contratada deverá notificar formalmente a Prefeitura da ocorrência para, em caráter de urgência, providenciar um novo arquivo com as especificações constantes do layout fornecido;

Subsritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

c) Os dados cadastrais constantes nos cadastros Mobiliário e Imobiliário fornecidos pela Prefeitura deverão ser convertidos para o sistema contratado, mesmo que os dados cadastrais fornecidos não contemplem todos os dados solicitados no layout de dados fornecido pela empresa Contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas do sistema;

d) A empresa Contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pela Prefeitura e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas (ex. endereço incompleto, CNPJ inválido);

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

3.7.1.5.1 - Para os serviços de migração de dados, as empresas licitantes deverão considerar o total de inscrições existente no cadastro mobiliário da Prefeitura que possui 3.200 (três mil e duzentas) empresas.

3.7.1.6 - ESTABELECIMENTO DA INTERFACE (TROCA DE INFORMAÇÕES)

Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre os sistemas de cadastros mobiliário e imobiliário da Contratante e o sistema da empresa Contratada para atualização dos dados pertinentes, a qual deverá ser desenvolvida e operacionalizada com a participação de representantes técnicos da empresa Contratada e da Contratante, contemplando, obrigatoriamente, as seguintes atividades:

a) A empresa Contratada deverá fornecer o layout contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- b) A Contratante, mediante as especificações técnicas contidas no layout fornecido pela Contratada, estabelecerá as rotinas diárias de importação, exportação e atualização de dados, mesmo que tais procedimentos dependam do fornecimento de informações e/ou da participação dos responsáveis pelas informações pertinentes;
- c) A empresa Contratada, por sua vez, também deverá estabelecer rotinas diárias de importação, exportação e atualização dos dados, obedecendo ao mesmo layout garantindo a integridade dos dados;
- d) Após o estabelecimento, a interface deverá ser testada e homologada pelas partes envolvidas (Contratada e Contratante) e a rotina deverá ocorrer diariamente, durante toda vigência contratual;
- e) Será de responsabilidade da Contratante fiscalizar o funcionamento da interface (troca de informações), junto a Contratada e aos responsáveis pelas informações pertinentes.

3.7.1.7 - PROCESSO DE TESTES

A empresa Contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema para os usuários (servidores municipais, cidadãos em geral, empresas, autônomos e contadores) para uso em caráter experimental como processo de testes.

3.7.2 - TREINAMENTO

Devido a pandemia os treinamentos poderão ser realizados de forma virtual, através de Lives, aplicativos que permitem a interação ou outra forma que a Contratante entender como mais eficiente, com o uso de sistemas, aplicações comuns de mercado, a ser acordado entre Contratante e Contratada.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



3.7.2.1 - DIRIGIDO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

a) A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem a Prefeitura;

b) A empresa Contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores que serão formados conforme disponibilidade dos servidores e salas. Para grupos de 5 (cinco) pessoas teremos 4 (quatro) grupos e para grupos de 10 (dez) pessoas teremos 2 (dois) grupos, considerando o total de servidores informado abaixo.

Deverão ser treinados para uso do sistema: 20 (vinte) servidores indicados pela Prefeitura, englobando a equipe da área de gestão do cadastro mobiliário, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema.

3.7.2.1.1 - ABORDAGEM E CARGA HORÁRIA

O treinamento ministrado pela empresa Contratada será direcionado ao corpo fiscal, aos profissionais de atendimento e da área de gestão do cadastro mobiliário da Prefeitura, devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Consulta Prévia de Viabilidade Locacional;
- b) Inscrição mobiliária e alvará para pessoa física (profissional autônomo) e jurídica (empresa e MEI), abertura, alteração, baixa e recadastramento;
- c) Licenciamento municipal para pessoa física (profissional autônomo) e jurídica (empresa e MEI)
- d) Recursos Facilitadores/Canais de Comunicação;
- e) Análise das informações - relatórios gerenciais.

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de 8 (oito) horas/aula por grupo. Após o processo de Treinamento a empresa Contratada deverá aplicar avaliações aos servidores participantes e, posteriormente, a Contratante emitirá Atestado de Capacitação.

3.7.2.2 – DIRIGIDO A COMUNIDADE DE CONTABILISTAS DO MUNICÍPIO

A empresa Contratada deverá realizar, em local e horário determinado pela Contratante: 2 (duas) palestras (com 4 (quatro) horas de duração cada) esclarecedoras sobre a funcionalidade do novo sistema de Cadastro Mobiliário On-Line, Licenciamento e Gestão do Desenvolvimento Econômico das Atividades do Município, para contadores, empresários e órgãos de classe convidados pela Contratante.

3.7.2.3 - Para o serviço de Treinamento, as empresas licitantes deverão considerar o total de 20 (vinte) servidores municipais que serão treinados durante a implantação distribuídos conforme disposto nos item 3.7.2.1.

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

3.8 - SUPORTE E MANUTENÇÃO

3.8.1 - A empresa Contratada deverá prestar serviços de suporte e manutenção durante a vigência do contrato, visando garantir o perfeito funcionamento do sistema.

3.8.2 - A empresa deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, esclarecimentos quanto aos conteúdos dos relatórios do sistema baseados nas declarações e informações inseridas pelas empresas e/ou geradas pela operação do mesmo.

3.8.3 - A Contratada deverá prestar serviços de manutenção corretiva e preventiva, durante toda a vigência do contrato, garantindo o funcionamento do sistema sem descaracterizar o objeto:

3.8.3.1 - Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a identificar e corrigir os defeitos apresentados pelos sistemas informatizados que compõem a solução ofertada;

3.8.3.2 - Entende-se por manutenção preventiva aquela destinada a atualizar componentes dos sistemas informatizados que compõem a solução, com o objetivo de reduzir ou impedir a ocorrência de falhas.

3.8.4 – Suporte aos Usuários Internos (Administração/Prefeitura): O sistema deverá possuir recursos facilitadores, através de dispositivo de solicitação de serviços de forma eletrônica, com parâmetros necessários à agilização e controle de qualquer solicitação da Administração, conforme definido no item 3.3.1 deste Termo de Referência. O pré-requisito para acesso a esse dispositivo está definido no item 3.5 deste Termo de Referência. Também é disponibilizado atendimento através de telefone. Funcionamento de segunda a sexta das 8:30h às 17:30 (horário de Brasília).

3.8.5 - Suporte aos Usuários Externos (Contadores, empresas): Com o objetivo de oferecer esclarecimentos quanto à operacionalização dos módulos do sistema e, ao

Subsritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

mesmo tempo, permitir que a Administração possa realizar consultas, o sistema pretendido deverá possuir recursos facilitadores, através de canais de comunicação (CHAT) "on line", via internet, conforme definido no item 3.3.2 deste Termo de Referência, garantindo a segurança no tráfego das informações para as partes envolvidas, devendo estar disponíveis para usuários logados no sistema. Funcionamento de segunda a sexta das 8:30h às 17:30 (horário de Brasília).

3.8.5.1. O sistema também deverá disponibilizar meios de comunicação e consultas que possibilitarão condições de fornecer esclarecimentos/auxílio para usuários em geral (empresas, contadores, autônomos e empreendedores), permitindo que realizem consultas/pesquisas, disponível na página inicial do sistema, contendo Perguntas e Respostas exclusivas do Município, conforme definido no item 3.2.16, podendo ser mantido pela Prefeitura através da área de Configurações, conforme definido no item 3.2.1 letra "b8".

3.8.6 - Como parte integrante dos serviços de manutenção e suporte a empresa Contratada deverá manter e sustentar a infraestrutura tecnológica descrita para hospedagem da solução no item 3.6 deste Termo de Referência.

3.9 - HORAS TÉCNICAS (Sob Demanda)

3.9.1. Constitui-se em uma reserva de horas para que a Contratante possa solicitar eventuais necessidades relacionadas ao objeto contratado que surjam no decorrer do projeto e não estejam definidas no escopo do mesmo, não existindo nenhum compromisso por parte da Contratante de solicitar os mesmos.

3.9.2. A quantidade estimada de horas técnicas é 350 (trezentas e cinquenta) que poderão ou não ser solicitadas pela Contratante a partir do 5º mês de vigência contratual, conforme cronograma de execução.

Subsritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

3.9.3. Caso sejam solicitadas pela Contratante, o seguinte procedimento deverá ser cumprido:

3.9.3.1. A Contratada deverá levantar junto à Contratante, todas as informações referentes a processos de negócios que farão parte do escopo do projeto;

3.9.3.2. Caberá à Contratante disponibilizar o acesso e fornecer suporte durante todo o processo de levantamento, regras de negócio, processos de trabalho, bases de dados e demais insumos necessários a execução do solicitado;

3.9.3.3. A Contratada deverá apresentar documento formal contendo informações dos processos levantados, bem como a quantidade de horas necessárias que serão utilizadas/consumidas para realização do(s) serviço(s), bem como prazo para conclusão dos mesmos;

3.9.3.4. A Contratante deverá homologar/validar as informações dos processos levantados, o quantitativo de horas e o prazo apresentados pela Contratada;

3.9.3.5. As informações levantadas e homologadas servirão de base para a realização do(s) serviço(s) solicitado(s);

3.9.3.6. No caso de diversas solicitações, caberá a Contratante priorizar as mesmas. Definidas as prioridades, o prazo para entrega e homologação deverá ser devidamente acordado entre as partes.

3.10 - GARANTIA TECNOLÓGICA

Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso do Contribuinte à

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

consulta e impressão de solicitações de abertura, alteração e baixa de empresas e autônomos, das declarações eletrônicas, NFS-e e documentos de arrecadação gerados, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e os usuários que utilizaram os canais de comunicação buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Essa garantia deverá ser por um período de 06 (seis) meses.

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

3.11 VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO (PROVA DE CONCEITO)

A Administração deverá garantir que o sistema pretendido possua funcionalidades específicas por área de atuação (Empresas, Administração do Município, Fiscalização e Tecnologia). Dentro desse conceito se faz necessária especificação da metodologia que será apresentada nos itens obrigatórios, com a finalidade de garantir a funcionalidade dos seus descritivos.

As nomenclaturas utilizadas para designar os módulos e funcionalidades, são proposições desta administração. As nomenclaturas e os agrupamentos de funcionalidades utilizados nos sistemas das proponentes poderão ser diferentes, desde que realizem todas as atividades especificadas.

O sistema pretendido deverá possuir todos os módulos, funcionalidades, características gerais conforme definidos neste Termo de Referência, além disso, todos os acessos deverão ocorrer através conforme requisitos de controle de acesso também estabelecidos neste Termo de Referência.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Após aceita a oferta de menor valor, a sessão será suspensa. Em até dois dias úteis o Pregoeiro convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar que deverá iniciar a realização da Prova de Conceito, visando aferir o atendimento aos requisitos previstos no **“Roteiro de Demonstração”** no horário de funcionamento da Prefeitura das 8:00hs às 17:00hs com intervalo de 1:00h para almoço.

A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) comprovar o atendimento dos requisitos obrigatórios previstos, apresentando demonstração das especificações / funcionalidades obrigatórias da solução, através da execução das funcionalidades, em conformidade ao **“Roteiro de Demonstração”** devendo atender, no mínimo, 90% dos requisitos constantes no referido Roteiro, que integrará este Termo de Referência (ANEXO A – PROVA DE CONCEITO) em momento oportuno quando da publicação do Edital.

4 - DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 - PROPOSTA COMERCIAL

4.1.1. - As licitantes deverão apresentar em suas propostas comerciais a descrição dos serviços a serem prestados, bem como o cronograma de execução, conforme Termo de Referência.

5 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1 - Quanto a qualificação técnica, além do atestado de capacidade técnica também deverá ser apresentada declaração das instalações.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

5.1.2 - As licitantes poderão realizar vistoria técnica para tomar conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.1.3 - Para as licitantes que quiserem realizar a vistoria, será necessário agendamento pelo telefone (11) 4447-0000, com o Sr. Moises, na Secretaria da Fazenda, de 2ª a 6ª, das 09h00min às 16h00min.

5.1.4 – As visitas acontecerão deste a data de publicação do edital até o último dia anterior à data prevista para a abertura do certame.

5.1.5 - A Prefeitura emitirá Atestado em nome da empresa que efetuou a visita.

5.1.6 - A(s) licitante(s) que optarem pela realização de visita deverá(ão) apresentar o Atestado juntamente com seus documentos de habilitação.

5.1.7 - A realização da vistoria não é condição à participação na presente licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

5.1.8 - A(s) licitante(s) que optarem pela não realização de vistoria deverão apresentar Declaração de que tem pleno e total conhecimento do Edital e seus Anexos e de que se submete a todas as condições do mesmo.

6 – PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 - O prazo de vigência do contrato é de **24** (vinte e quatro) meses consecutivos, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da **Ordem de Serviço** Inicial, a ser emitida após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou aditado nas formas dos artigos 57 e 65 da lei Federal nº 8666/93.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

7 - FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após a realização dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura correspondente devidamente vistada pelo órgão requisitante, comprovando o recebimento e, ainda observando-se as condições da Planilha de Preço e do cronograma de execução constantes neste Termo de Referência:

7.1.1 Serviços de implantação: Do 1º ao 4º mês de vigência - os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes.

7.1.2 Serviços de treinamento: Conforme cronograma (4º mês de vigência) - os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços, até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes.

7.1.3. Licenciamento de uso, Suporte e Manutenção: Do 1º ao 24º mês - os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes. A primeira e a última fatura deverão ser consideradas proporcionalmente ao número de dias em que efetivamente foram prestados os serviços naqueles meses

7.1.4. Horas técnicas (sob demanda): Caso ocorram entre o 5º e 24º mês - os respectivos pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes.

7.1.5 - Os pagamentos dar-se-ão mediante depósito bancário em favor da CONTRATADA.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

7.1.6 - Ocorrendo atraso nos pagamentos, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação *pro rata die* do IPCA ocorrida entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento, mais juros de mora de 0,5 % (cinco décimos por cento) por mês, calculados *pro rata die*.

8 - REAJUSTE DE PREÇOS

8.1 - Os preços serão fixos e irrealizáveis pelos primeiros 12 (doze) meses da vigência contratual.

8.2 - A partir do 13º (décimo terceiro) mês serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

8.3 - Após os 24 (vinte e quatro) meses de vigência, havendo prorrogação do contrato, dos serviços de licenciamento de uso, suporte e manutenção, esses preços mensais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, e assim a cada 12 (doze) meses, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Emitir a Ordem de Serviços Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;

9.2 - Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;

9.3 - Autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos;

9.4 - Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos;

9.5 - Notificar à Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

9.6 - Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;

9.7 - Manter o sigilo absoluto sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso;

9.8 - Fornecer toda Legislação pertinente, incluindo Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas relacionadas que houver;

9.9 - Designar um servidor municipal da Prefeitura para ser o Gestor do Contrato no Município que terá como função principal o acompanhamento, auxílio no processo de implantação;

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

9.10 - Designar formalmente servidores municipais por setor/área que fará uso do sistema para apoio técnico: Tecnologia da Informação, análise de viabilidade, cadastros mobiliário e imobiliário, licenciamento municipal, alvará e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;

9.11 - Não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, bem como, notificar a mesma sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Executar os serviços de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

10.2 - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

10.3 - Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

10.4 - Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

10.5 - Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

10.6 - Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

10.6.1 - Excepcionalmente, será permitida a subcontratação dos serviços descritos no item 3.6 do Termo de Referência nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.

10.7 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

10.8 - Responder, integralmente, por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

10.9 - Efetuar as adequações às necessidades específicas de cada Departamento, como inclusão e exclusão de campos, relatórios e outras funcionalidades, desde que haja viabilidade técnica e as alterações propostas não modifiquem substancialmente a estrutura do programa.

10.10 - A CONTRATADA não será responsabilizada por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Item / Descrição Detalhada dos Serviços	Prazo de execução (meses)												Do 13° Ao 24°
	01°	02°	03°	04°	05°	06°	07°	08°	09°	10°	11°	12°	
1 – Implantação da Solução: Planejamento do Projeto; Análises das legislações vigentes relacionadas: à consulta prévia de viabilidade locacional, à inscrição mobiliária e alvará e ao licenciamento municipal; migração dos cadastros mobiliário e imobiliário; processos de testes e Estabelecimento da Interface (troca de informações).													
2 - Treinamento/Capacitação (conforme condições e quantidades previstas no Termo de Referência)													
3 – Licenciamento de uso da solução integrada de Gestão													
4 – Suporte e Manutenção													
5 – Horas Técnicas (sob demanda)													

12 – SECRETARIAS PARTICIPANTES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Requisitante: Secretaria Municipal da Fazenda.

Dotação orçamentária: Ficha 892.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

13 – GARANTIA CONTRATUAL

Não será aplicada.

14 – FISCAL DO CONTRATO

14.1. Fica designado como fiscal do contrato o servidor Moisés Henrique Gatera Oliveira-RE nº 14.528 - Diretor do Departamento de Receita Tributária da Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Estratégica.

14.2. Suas principais atribuições serão:

- zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- anotar em documento próprio as ocorrências;
- determinar a correção de faltas ou defeitos;
- aplicar ao contratado as sanções administrativas de sua competência;
- encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapassem o seu nível de competência, etc.

15 – CONSÓRCIO

Justifica-se a não aceitação pela participação de empresas sob a forma de consórcio, devido ao objeto da licitação não ser considerado de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do Edital. Entende-se ainda que a vedação de consórcios não trará prejuízos à competitividade no certame.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA – PROVA DE CONCEITO

A Administração deverá garantir que o sistema pretendido possua funcionalidades específicas por área de atuação (Empresas, Administração do Município, Fiscalização e Tecnologia). Dentro desse conceito se faz necessária especificação da metodologia que será apresentada nos itens obrigatórios, com a finalidade de garantir a funcionalidade dos seus descritivos.

As nomenclaturas utilizadas para designar os módulos e funcionalidades, são proposições desta administração. As nomenclaturas e os agrupamentos de funcionalidades utilizados nos sistemas das proponentes poderão ser diferentes, desde que realizem todas as atividades especificadas.

O sistema pretendido deverá possuir todos os módulos, funcionalidades, características gerais conforme/ definidos neste Termo de Referência, além disso, todos os acessos deverão ocorrer através conforme requisitos de controle de acesso também estabelecidos neste Termo de Referência.

Todos os itens e subitens mencionados referem-se, exclusivamente ao Termo de Referência.

Todos os documentos e comprovações, cujas impressões tenham sido exigidas nas demonstrações de verificação de conformidade do objeto, serão anexados ao processo que originou esta licitação.

A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) comprovar o atendimento dos requisitos obrigatórios previstos nesta Prova de Conceito, apresentando demonstração das especificações / funcionalidades obrigatórias da solução, através da execução das funcionalidades, em conformidade ao **“Roteiro de Demonstração”**.

Após aceita a oferta de menor valor, a sessão será suspensa. Em até dois dias úteis o Pregoeiro convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar que deverá iniciar a realização da Prova de Conceito, visando aferir o atendimento aos requisitos previstos no **“Roteiro de Demonstração”** no horário de funcionamento da Prefeitura das 9:00hs às 18:00hs com intervalo de 1:00h para almoço.

Para verificação da conformidade do sistema ofertado os procedimentos descritos nos itens 1, 2 e 3 e seus respectivos subitens deverão ser obrigatoriamente cumpridos. A Prova de Conceito será realizada através da execução das funcionalidades constantes no **“Roteiro de Demonstração”**. As licitantes deverão comprovar atendimento de, no mínimo 90% dos requisitos constantes no roteiro (item 3 e subitens) e ao final de cada operação, a licitante deverá fazer um print da tela (que poderá ser uma impressão direta ou gravação em arquivo para impressão posterior), visando documentar e comprovar os

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

itens demonstrados, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO. Os itens que, eventualmente não foram atendidos em demonstração, deverão ser entregues de forma funcional pela futura contratada em sua totalidade dentro do prazo previsto para implantação da solução.

1 – PROCEDIMENTO:

1.1 - Ordenadas as propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto, para a comprovação do atendimento dos requisitos previstos no Termo de Referência, a primeira classificada (e assim por diante, se necessário, por ordem de classificação) apresentará demonstração de funcionalidades dos sistemas:

a) O Pregoeiro, juntamente com uma Equipe de Apoio formada por servidores indicados pela Prefeitura, assistirá à demonstração e verificará a conformidade do sistema proposto com o Termo de Referência, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação;

b) A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, “on-line”, pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no Termo de Referência;

c) A Prefeitura disponibilizará de computador para as demonstrações. As licitantes deverão apresentar os seus sistemas através de acesso normal a Internet, via *https* (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de *proxies* e *firewalls*. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados;

d) Concluída a demonstração da proponente, verificada a conformidade da proposta com o Termo de Referência, a Equipe de Apoio emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.

1.2 - Caso a licitante primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias conforme item 1.1 e subitens o Pregoeiro convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação a demonstrarem seus sistemas.

2 – REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DO “ROTEIRO DE DEMONSTRAÇÃO”:

2.1. A empresa licitante deverá executar as funcionalidades exigidas no “Roteiro de Demonstração” de forma ordenada, ou seja, deverá ocorrer sequencialmente, de forma que todas as configurações efetuadas no Módulo Configurações (primeiro item da demonstração) sejam as informações que nortearão o funcionamento dos demais módulos do sistema, o que garantirá a comprovação de que sua operacionalização se dá integralmente em tempo real, via WEB, armazenando todas as operações e suas informações e resguardando os dados históricos.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

2.2 – Para cadastro mobiliário on-line, licenciamento e gestão do desenvolvimento econômico das atividades do Município:

2.2.1 - Necessário que o sistema possua as tabelas CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) e CBO (Código Brasileiro de Ocupações). Essa exigência visa verificar se o sistema possui os parâmetros mínimos necessários para que suas funcionalidades obrigatórias possam ser demonstradas.

2.2.2 - Necessário que o sistema ofereça condições de avaliar, deferir/indeferir as solicitações dos requerentes, tanto de Consulta Prévia de Viabilidade Locacional quanto de abertura de empresas, bem como consultar e emitir relatórios acerca das alterações cadastrais, recadastramentos e encerramentos, permitindo a comprovação dessas operações, em tempo real;

3 – ROTEIRO DE DEMONSTRAÇÃO

CADASTRO MOBILIÁRIO ON-LINE, LICENCIAMENTO E GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DAS ATIVIDADES DO MUNICÍPIO

SEQ	DESCRIPTIVO PARA DEMONSTRAÇÃO	Atendimento ao requisito	
		Sim	Não
3.1 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.1 – MÓDULO CONFIGURAÇÕES			
1	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 5, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização, comprovando atendimento ao item 2.1.1 letra "a";		
2	b) Acessar módulo para cadastramento de Zonas, conforme exigência do item 2.1.1 letra "b1", onde deverá ser criada uma nova Zona, informando: ZT – Zona Teste, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
3	c) Acessar módulo para cadastramento de "Usos Permitidos", conforme exigência do item 2.1.1 letra "b2" e cadastrar, no mínimo, 03 (três) novos Usos diferentes, informando: ZIT1 Zona Industrial Teste1, ZIT2 Zona Industrial Teste2 e ZIT3 Zona Industrial Teste3, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
4	d) Vincular os 03 (três) "Usos Permitidos" cadastrados na letra "c" deste item, conforme exigência do item 2.1.1 letra "b3" na Zona cadastrada na letra "b" deste item, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
5	e) Acessar módulo para cadastramento de Perguntas, conforme exigência do item 2.1.1 letra "b4", onde deverá ser criada uma nova Pergunta informando: "Irá funcionar após as 18:00 horas?";		

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
6	f) Configurar a tabela que relaciona a pergunta cadastrada na letra "e" deste item, conforme exigência do item 2.1.1 letra "b5" ao CNAE 13308/00, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
7	g) Acessar módulo para cadastramento de pré-requisitos, conforme exigência do item 2.1.1 letra "b6", onde deverá ser criado um novo pré-requisito informando: "Apresentar autorização da Companhia de Água", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
8	h) Acessar módulo para cadastramento de requisitos, conforme exigência do item 2.1.1 letra "b7", onde deverá ser criado um novo requisito informando: "Necessário Alvará de Vistoria do Corpo de Bombeiros", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
9	i) Acessar o módulo de Consulta Prévia de Viabilidade Locacional e solicitar a viabilidade informando o CNAE mencionado na letra "f" deste item, responder a pergunta criada e configurada nas letras "e" e "f" deste item, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
10	j) Acessar o módulo de Análise de Viabilidade para atender a Consulta Prévia de Viabilidade Locacional efetuada na letra "i" deste item, selecionar a Zona criada na letra "b" deste item, comprovando que os Usos criados na letra "c" estão vinculados à Zona, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
11	k) Demonstrar que o pré-requisito e o requisito, cadastrados nas letras "g" e "h" deste item estão disponíveis para seleção, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral ao item 2.1.1 letras "b6" e "b7";		
12	l) Cadastrar a seguinte Pergunta: "Para que serve este sistema?" e sua respectiva Resposta: "Agilizar e desburocratizar os processos de abertura de empresas no Município", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 2.1.1 letra "b8";		
VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.1.1 – MÓDULO CONFIGURAÇÕES: Serão considerados como atendidos os subitens 2.1.1 e 3.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.2 – DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.2 – CADASTRO PARA ACESSO AO SISTEMA			
13	a) Acessar o dispositivo para cadastro que deverá conter os dados mínimos necessários conforme definido no item 2.1.2, letra "a", informar os dados solicitados de forma que possa ser identificado		

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	como usuário que tenha pretensão de abrir uma Empresa e/ou Autônomo, imprimir a tela;		
14	b) Acessar a caixa de entrada do e-mail informado, quando do preenchimento dos dados, conforme letra "a" deste item, que deverá conter o email enviado automaticamente pelo sistema, para comprovar a exigência do item 2.1.2, letra "b", o qual deverá ser impresso;		
15	c) Acessar o sistema utilizando o usuário e senha constante no e-mail, conforme letra "b" deste item comprovando a funcionalidade do cadastro para acesso ao sistema.		
VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.1.2 – CADASTRO PARA ACESSO AO SISTEMA: Serão considerados como atendidos os subitens 2.1.2 e 3.2 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.3 – DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.3 – CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE LOCACIONAL PARA PESSOA JURÍDICA (EMPRESAS)			
16	a) Acessar o módulo para Consulta Prévia de Viabilidade Locacional efetuando acesso seguro do usuário que deverá ser o mesmo cadastrado no item 3.2, letras de "a" até "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 5, comprovando o atendimento ao pré requisito estabelecido no item 2.1.3 letra "a";		
17	b) Informar os dados solicitados pelo sistema conforme definido no item 2.1.3 letra "b", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
18	c) Após informar os dados mencionados na letra "b" deste item, a empresa licitante deverá emitir o Protocolo de Solicitação de Consulta, conforme exigência do item 2.1.3, letra "c", o qual deverá ser impresso;		
19	d) Sair do sistema, entrar novamente e efetuar acesso seguro conforme letra "a" deste item para consultar a lista de Protocolos de Solicitação mencionada no item 2.1.3, letra "c", a qual deverá conter a solicitação efetuada na letra "b" deste item, comprovando que estão armazenados e disponíveis para consultas e/ou impressões futuras, comprovando o atendimento integral do item 2.1.3, letra "c".		
3.3.1 – DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.3 – CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE LOCACIONAL PARA PESSOA JURÍDICA (EMPRESAS) - ADMINISTRAÇÃO			
20	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 5, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
21	b) Acessar módulo para análise de viabilidade, onde o sistema deverá disponibilizar uma lista contendo as consultas e solicitações efetuadas pelos cidadãos e empresas com as seguintes		

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	informações: número do protocolo, nome do Solicitante e do Requerente, data, tipo de procedimento efetuado (consultas/solicitações), nome do solicitante e indicação da quantidade de dias/horas que está em aberto, a qual deverá ser impressa;		
22	c) Selecionar a solicitação de Consulta Prévia de Viabilidade Locacional efetuada através do item 3.3, para visualizar seu detalhamento cuja tela deverá conter as informações descritas no item 3.3, letra "b", bem como as exigências solicitadas no item 2.1.3 letra "e", a qual deverá ser impressa;		
23	d) Efetuar todas as ações referentes a letra "c" deste item, deferindo a Consulta Previa e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos.		
3.3.2 – DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.3 – CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE LOCACIONAL PARA PESSOA JURÍDICA (EMPRESAS) - APÓS ANÁLISE E INSERÇÃO DE PARECERES DA ADMINISTRAÇÃO			
24	a) Acessar a caixa de entrada de e-mail conforme item 3.2 letra "b", que deverá conter e-mail enviado automaticamente pelo sistema, após a execução do item 3.3.1 letra "d", avisando-o da alteração da situação do protocolo, comprovando o atendimento da exigência contida no item 2.1.3 letra "f", o qual deverá ser impresso;		
25	b) Acessar o módulo para Consulta Prévia de Viabilidade Locacional efetuando acesso seguro do usuário conforme item 3.3, letra "a";		
26	c) Efetuar consulta aos Protocolos, onde deverá conter a lista mencionada no item 3.3, letra "d";		
27	d) Selecionar o Protocolo mencionado no item 3.3, letra "c" e item 3.3.1, letras "b" e "c" após interação da Administração, onde o usuário deverá poder visualizar a situação do mesmo (data/hora de cada fase), bem como os dados de viabilidade informados pela Administração, o qual deverá ser impresso.		
VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.1.3 – CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE LOCACIONAL PARA PESSOA JURÍDICA (EMPRESAS): Serão considerados como atendidos os subitens 2.1.3, 3.3, 3.3.1 e 3.3.2 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.4 – DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.4 – ABERTURA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)			
28	a) Acessar o módulo para solicitação de Abertura de Pessoa Jurídica (Empresa), efetuando acesso seguro do usuário que deverá ser o mesmo cadastrado no item 3.2, letras de "a" até "c",		

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	obedecendo aos critérios definidos no subitem 5, comprovando o atendimento ao pré-requisito estabelecido no item 2.1.4 letra "a";		
29	b) Transformar uma Consulta Prévia de Viabilidade Locacional já aprovada (que deverá ser a mencionada nos itens 3.3 letra "c" e 3.3.1 letra "d") em Pedido de Abertura/Viabilidade, inserindo e confirmando dados, conforme item 2.1.4 letra "b1", informando a Natureza Jurídica e a Inscrição Imobiliária (IPTU), cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
30	c) Emitir o Protocolo de Pedido de Abertura/Viabilidade efetuado na letra "b" deste item, conforme exigência do item 2.1.4 letra "c", o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento daquele subitem;		
31	d) Efetuar uma Solicitação de Pedido de Abertura/Viabilidade, conforme descrito no item 2.1.4, letra "b2", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
32	e) Emitir o Protocolo de Pedido de Abertura/Viabilidade efetuado na letra "d" deste item, conforme exigência do item 2.1.4, letra "c", o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento daquele subitem;		
33	f) Sair do sistema, entrar novamente e efetuar acesso seguro conforme letra "a" deste item para consultar a lista de Protocolos de Solicitação mencionada no item 2.1.4, letra "d", a qual deverá conter os protocolos das solicitações emitidos nas letras "b" e "c", "d" e "e" deste item, comprovando que estão armazenados e disponíveis para consultas e/ou impressões futuras, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral do item 2.1.4 letra "d".		
3.4.1 – DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.4 – ABERTURA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA) - ADMINISTRAÇÃO (PREFEITURA)			
34	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 5, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
35	b) Acessar módulo para análise de viabilidade, onde o sistema deverá disponibilizar a lista contendo todas as consultas e solicitações conforme descrito no item 3.3.1, letra "b" a qual deverá conter as Solicitações efetuadas no item 3.4 letras "b" e "d", cuja tela deverá ser impressa;		
36	c) Selecionar o Pedido de Abertura/Viabilidade efetuada através do item 3.4 letra "b", cuja tela deverá conter seu detalhamento, bem como as exigências solicitadas no item 2.1.4 letra "e", a qual deverá ser impressa;		
37	d) Efetuar todas as ações exigidas na letra "c" deste item, deferindo a Solicitação de Pedido de Abertura/Viabilidade e demonstrar que		

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos;		
38	e) Selecionar o Pedido de Abertura/Viabilidade efetuada através do item 3.4 letra "d", cuja tela deverá conter seu detalhamento, bem como as exigências solicitadas no item 2.1.4 letra "e", a qual deverá ser impressa;		
39	f) Efetuar todas as ações exigidas na letra "e" deste item, indeferindo uma atividade da Solicitação de Pedido de Abertura/Viabilidade, indicando os motivos de impedimento vinculado àquela atividade, em campo próprio, comprovando atendimento ao item 2.1.4 letra "g" e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos.		
3.4.2 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.4 – ABERTURA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA) - APÓS DEFERIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO (PREFEITURA)			
40	a) Acessar a caixa de entrada de e-mail conforme item 3.2 letra "b", que deverá conter os e-mails enviados, automaticamente pelo sistema, após a execução do item 3.4.1 letras "d" e "f" (dois e-mails), avisando-o das alterações da situação do protocolo, comprovando o atendimento da exigência contida no item 2.1.4 letra "f", o qual deverá ser impresso;		
41	b) Acessar o módulo de Acompanhamento das Solicitações, efetuando acesso seguro do usuário conforme item 3.3, letra "a";		
42	c) Efetuar consulta às Solicitações, onde deverá conter a lista mencionada no item 3.3, letra "d", onde deverão figurar as solicitações mencionadas no item 3.4.1 letras "d" e "f";		
43	d) Selecionar o Protocolo mencionado no item 3.4.1, letra "d" após interação da Administração (Prefeitura), visualizar as informações conforme definidas no item 3.3.2 letra "d", bem como os deferimentos informados, cuja tela deverá ser impressa;		
44	e) Mediante o protocolo selecionado na letra "d" deste item emitir documento de deferimento pertinente: Viabilidade de Endereço, o qual deverá ser impresso;		
45	f) Acessar a funcionalidade para preencher a Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica (FCPJ), conforme definido no item 2.1.4 letras "h", "h1", "h2", "h3", "h4", "h5" e "h6", cujas telas deverão ser impressas para comprovar o atendimento daqueles subitens;		
46	g) Emitir o Protocolo de FCPJ contendo todos os dados conforme mencionado na letra "f" deste item, o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento ao item 2.1.4 letra "i".		
3.4.3 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.4 – ABERTURA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA) - PARA VALIDAÇÃO DE FCPJ – ADMINISTRAÇÃO (ATUALIZAÇÃO CADASTRO PREFEITURA)			

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

47	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 5, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
48	b) Acessar módulo para validação de FCPJ, onde o sistema deverá disponibilizar uma lista contendo as solicitações pendentes, todavia, já deferidas (viabilidade de endereço), no caso, deverá figurar apenas a FCPJ preenchida pelo Solicitante no item 3.4.2 letra "f", cuja tela deverá ser impressa;		
49	c) Selecionar a FCPJ mencionada na letra "b" deste item, cuja tela deverá conter seu detalhamento, conforme item 3.4.2 letra "f", a qual deverá ser impressa;		
50	d) Demonstrar que o Analisador poderá observar campo a campo, independentemente, onde estes deverão assumir cor diferenciada para facilitar a identificação, bem como a disponibilização de um campo opcional para inserir observações adicionais;		
51	e) Deferir a FCPJ selecionada e analisada nas letras "c" e "d" deste item e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos, cuja tela deverá ser impressa;		
52	f) Após as ações mencionadas na letra "e", demonstrar que o sistema criou uma Inscrição Municipal, nas regras estabelecidas pela Prefeitura.		
VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.1.4 – ABERTURA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA): Serão considerados como atendidos os subitens 2.1.4, 3.4, 3.4.1, 3.4.2 e 3.4.3 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.5 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.5 – ALTERAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)			
53	a) Acessar o módulo para Alteração de Pessoa Jurídica (Empresa), efetuando acesso seguro do usuário que deverá ser o mesmo cadastrado no item 3.2, letras de "a" até "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 5, exibir dados básicos para confirmação da empresa que foi deferida no item 3.4.3, comprovando o atendimento ao pré-requisito estabelecido no item 2.1.5 letra "a", cuja tela deverá ser impressa;		
54	b) Informar ao sistema que será alterado o Endereço da Atividade, Atividade CNAE, ou condições de Funcionamento;		
55	c) Efetuar alteração nos seguintes campos: Endereço da Atividade (V) e atividade CNAE (V), comprovando a disponibilidade de campos exigida no item 2.1.5, letras de "c" até "c2", demonstrar a relação de campos que foram alterados e opção para confirmação, conforme exigência do item 2.1.5 letra "c", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

56	d) Emitir o Protocolo de Solicitação de Alteração/Viabilidade efetuado na letra "c" deste item, conforme exigência do item 2.1.5, letra "f", o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento daquele subitem;		
57	e) Sair do sistema, entrar novamente e efetuar acesso seguro conforme letra "a" deste item para consultar a lista de Protocolos de Solicitação mencionada no item 2.1.5, letra "f", a qual deverá conter o protocolo da solicitação emitidas nas letras "d" deste item, comprovando que está armazenado e disponível para consultas e/ou impressões futuras, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 2.1.5 letra "g".		
3.5.1 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.5 - ALTERAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA) - VIABILIDADE (ADMINISTRAÇÃO – PREFEITURA)			
58	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 5, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
59	b) Acessar módulo para análise de viabilidade, onde o sistema deverá disponibilizar a lista contendo todas as consultas e solicitações conforme descrito no item 3.3.1, letra "b" a qual deverá conter a Solicitação efetuada no item 3.5, comprovando a condição imposta no item 2.1.5 letra "f", cuja tela deverá ser impressa;		
60	c) Selecionar a Solicitação de Alteração mencionada na letra "b" deste item, cuja tela deverá conter seu detalhamento, bem como as exigências solicitadas no item 2.1.5 letra "f", a qual deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
61	d) Efetuar todas as ações pertinentes a letra "c" deste item, deferindo a Solicitação de Alteração (Endereço da Atividade e Atividade CNAE) e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos.		
3.5.2 – DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.5 – ALTERAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA) - APÓS DEFERIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO			
62	a) Acessar a caixa de entrada de e-mail conforme item 3.2 letra "b", que deverá conter o e-mail enviados, automaticamente pelo sistema, após a execução do item 3.5.1, avisando-o das alterações da situação do protocolo, comprovando o atendimento da exigência contida no item 2.1.5 letra "h", os quais deverão ser impressos;		
63	b) Acessar o módulo de Acompanhamento das Solicitações, efetuando acesso seguro do usuário conforme item 3.5, letra "a";		
64	c) Efetuar consulta às Solicitações, que deverá conter a lista mencionada no item 3.3, letra "d", onde deverá figurar a Solicitação de Alteração efetuada no item 3.5 letra "b";		

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

65	d) Selecionar o Protocolo emitido no item 3.5 letra "d" porém após interação da Administração, conforme item 3.5.1 e visualizar as informações conforme definidas no item 3.3.2 letra "d", bem como o deferimento informado, confirmar as informações e emitir o Protocolo de FCPJ conforme item 3.5 letra "d", cuja tela deverá ser impressa;		
3.5.3 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.5 - ALTERAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA) - PARA VALIDAÇÃO DE FCPJ – ADMINISTRAÇÃO (ATUALIZAÇÃO CADASTRO PREFEITURA)			
66	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 5, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
67	b) Deferir a Solicitação de Alteração e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos.		
VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.1.5 - ALTERAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA): Serão considerados como atendidos os subitens 2.1.5, 3.5, 3.5.1, 3.5.2 e 3.5.3 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.6 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.6 – BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)			
68	a) Acessar o módulo para Solicitação de Baixa de Inscrição Mobiliária de Pessoa Jurídica (Empresa), efetuando acesso seguro do usuário que deverá ser o mesmo cadastrado no item 3.2, letras de "a" até "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 5, exibir os dados constantes na FCPJ, comprovando o atendimento ao pré-requisito estabelecido no item 2.1.6 letra "a", cuja tela deverá ser impressa;		
69	b) Efetuar a Solicitação de Baixa informando os dados requisitados no item 2.1.6 letras "c" e "d", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daqueles subitens;		
70	c) Emitir o Protocolo de Solicitação de Baixa efetuada na letra "b" deste item, conforme exigência do item 2.1.6 letra "e", o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento daquele subitem;		
71	d) Sair do sistema, entrar novamente e efetuar acesso seguro conforme letra "a" deste item para consultar a lista de Protocolos de Solicitação mencionada no item 2.1.3, letra "c", a qual deverá conter o protocolo da solicitação de baixa emitido na letra "c" deste item, comprovando que estão armazenados e disponíveis para consultas e/ou impressões futuras, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral do item 2.1.3, letras "c" e "d".		

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

3.6.1 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.6 – BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA) - ADMINISTRAÇÃO (PREFEITURA – FISCALIZAÇÃO)			
72	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 5, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
73	b) Acessar módulo para análise de Solicitação de Baixa, onde o sistema deverá disponibilizar a lista contendo todas as consultas e solicitações conforme descrito no item 3.3.1, letra "b" a qual deverá conter a Solicitação de Cancelamento efetuadas no item 3.6 letra "b" bem como seu respectivo protocolo emitido no item 3.6 letra "c", cuja tela deverá ser impressa;		
74	c) Selecionar a Solicitação de Baixa mencionada na letra "b" deste item, cuja tela deverá conter detalhamento conforme as exigências solicitadas no item 2.1.6 letras "g" e "h", a qual deverá ser impressa para comprovar o atendimento daqueles subitens;		
75	d) Efetuar todas as ações exigidas na letra "c" deste item, deferindo a Solicitação de Baixa e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos.		
3.6.2 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.6 – BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA) - APÓS DEFERIMENTO DA PREFEITURA			
76	a) Acessar a caixa de entrada de e-mail conforme item 3.2 letra "b", que deverá conter e-mail enviado automaticamente pelo sistema, após a execução do item 3.6.1 letra "d", avisando-o da alteração da situação do protocolo, comprovando o atendimento da exigência contida no item 2.1.6 letra "i", o qual deverá ser impresso;		
77	b) Acessar o módulo de acompanhamento de solicitações efetuando acesso seguro do usuário conforme item 3.6, letra "a", onde deverá conter a lista mencionada no item 3.3, letra "d";		
78	c) Selecionar o Protocolo mencionado nos item 3.6 letra "c" após interação da Administração efetuada no item 3.6.1, onde o usuário deverá poder visualizar a situação do mesmo (data de cada fase), bem como os dados mencionados no item 2.1.6 letra "h" informados pela Administração, o qual deverá ser impresso.		
VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.1.6 - BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA): Serão considerados como atendidos os subitens 2.1.6, 3.6, 3.6.1 e 3.6.2 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.7 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.7 – RECADASTRAMENTO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)			

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

79	a) Acessar o módulo para Recadastramento de Inscrição Mobiliária de Pessoa Jurídica (Empresa), efetuando acesso seguro do usuário que deverá ser o mesmo cadastrado no item 3.2, letras de "a" até "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 5, comprovando o atendimento ao pré-requisito estabelecido no item 2.1.7 letra "a";		
80	b) Efetuar o recadastramento da FCPJ informando os dados conforme solicitado no item 2.1.7, letras de "b" até "b6" que deverão estar "em branco", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daqueles subitens;		
81	c) Demonstrar a relação de campos que foram preenchidos e a opção para confirmação, conforme exigência do item 2.1.7 letra "c", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
82	d) Emitir o Protocolo de Recadastramento de FCPJ efetuada na letra "b" deste item e confirmada na letra "c" também deste item, conforme exigência do item 2.1.7 letra "d", o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento daquele subitem;		
83	e) Sair do sistema, entrar novamente e efetuar acesso seguro conforme letra "a" deste item para consultar a lista de protocolos mencionada no item 2.1.7, letra "d", a qual deverá conter o Protocolo de Recadastramento de FCPJ emitido na letra "d" deste item, comprovando que estão armazenados e disponíveis para consultas e/ou impressões futuras, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral do item 2.1.7 letra "d".		
3.7.1 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.7 – RECADASTRAMENTO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA) - ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DO SISTEMA DA PREFEITURA			
84	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 5, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
85	b) Acessar módulo para acompanhamento, onde o sistema deverá manter armazenado e disponibilizar consulta dos dados recadastrados bem como dos dados pré-existent, identificando a situação das validações, sem enviar para o cadastro da Prefeitura, cujas telas deverão ser impressas para comprovar atendimento ao item 2.1.7 letra "f";		
86	c) Demonstrar que o sistema não alterou automaticamente os dados disponibilizados na base operacional.		
VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.1.7 – RECADASTRAMENTO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA): Serão considerados como atendidos os subitens 2.1.7, 3.7 e 3.7.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

3.8 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.8 – ABERTURA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO)			
87	a) Acessar o módulo para solicitação de Abertura de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo), efetuando acesso seguro do usuário que deverá ser o mesmo cadastrado no item 3.2, letras de "a" até "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 5, comprovando o atendimento ao pré-requisito estabelecido no item 2.1.8 letra "a";		
88	b) Realizar uma Solicitação de Abertura de Inscrição informando os dados, conforme item 2.1.8 letra de "c" até "c4", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daqueles subitens;		
89	c) Emitir o Protocolo de Solicitação de Inscrição efetuado na letra "b" deste item, conforme exigência do item 2.1.8 letra "d", o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento daquele subitem;		
90	d) Sair do sistema, entrar novamente e efetuar acesso seguro conforme letra "a" deste item para consultar a lista de Protocolos de Solicitação mencionada no item 2.1.3, letra "c", a qual deverá conter o protocolo da solicitação emitidos na letra "c" deste item, comprovando que estão armazenados e disponíveis para consultas e/ou impressões futuras, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral do item 2.1.8, letras "d" e "e".		
3.8.1 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.8 – ABERTURA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO) - PARA VALIDAÇÃO DE FCPF - ADMINISTRAÇÃO (PREFEITURA)			
91	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 5, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
92	b) Acessar módulo para análise de solicitações, onde o sistema deverá disponibilizar a lista contendo todas as consultas e solicitações conforme descrito no item 2.1.3, letra "c" a qual deverá conter a solicitação efetuada no item 3.8 letra "b", cuja tela deverá ser impressa;		
93	c) Selecionar a Solicitação de Inscrição mencionada na letra "b" deste item, cuja tela deverá conter seu detalhamento, conforme item 2.1.8 letra "d", a qual deverá ser impressa;		
94	d) Demonstrar que o Analisador poderá observar campo a campo, independentemente, onde estes deverão assumir cor diferenciada para facilitar a identificação, bem como a disponibilização de um campo opcional para inserir observações adicionais; e) Deferir a FCPF selecionada e analisada nas letras "c" e "d" deste item e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos;		

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

95	f) Após as ações mencionadas na letra "e", demonstrar que o sistema criou uma Inscrição Municipal, nas regras estabelecidas pela Prefeitura.		
3.8.2 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.8 – ABERTURA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO) - APÓS DEFERIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (PREFEITURA)			
96	a) Acessar a caixa de entrada de e-mail conforme item 3.2 letra "b", que deverá conter o e-mail enviado, automaticamente pelo sistema, após a execução do item 3.8.1 letra "e" avisando-o das alterações da situação do protocolo, comprovando o atendimento da exigência contida no item 2.1.8 letra "f", o qual deverá ser impresso;		
97	b) Acessar o módulo de Acompanhamento das Solicitações, efetuando acesso seguro do usuário conforme item 3.8, letra "a";		
98	c) Efetuar consulta às Solicitações, onde deverá conter a lista mencionada no item 3.8.1, letra "b", onde deverá figurar a solicitação mencionada no item 3.8.1 letra "c", cuja tela deverá ser impressa;		
99	d) Selecionar o Protocolo mencionado no item 3.8.1, letra "c" após interação da Administração (Prefeitura), visualizar as informações conforme definidas no item 3.3.2 letra "d", bem como os deferimentos informados, cuja tela deverá ser impressa;		
100	e) Emitir o Protocolo de FCPF contendo todos os dados conforme mencionado na letra "d" deste item, o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento ao item 2.1.8 letra "d".		
3.8.3 - VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.1.8 - ABERTURA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO) Serão considerados como atendidos os subitens 2.1.8, 3.8, 3.8.1 e 3.8.2 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.9 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.9 – ALTERAÇÃO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO)			
101	a) Acessar o módulo para Alteração de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo) efetuando acesso seguro do usuário que deverá ser o mesmo cadastrado no item 3.2, letras de "a" até "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 5, exibir os dados constantes na FCPF, comprovando o atendimento ao pré-requisito estabelecido no item 2.1.9 letra "a", cuja tela deverá ser impressa;		
102	b) Efetuar alteração na FCPF no seguinte campo: Atividade CBO (C) comprovando a disponibilidade de campos alteráveis exigida no item 2.1.9, letras de "b" até "b4", demonstrar a relação de campos que foram alterados e opção para confirmação, conforme exigência do item 2.1.9 letra "c", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

103	c) Emitir o Protocolo de Solicitação de Alteração efetuada na letra "b" deste item, conforme exigência do item 2.1.9 letra "d", o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento daquele subitem;		
104	d) Sair do sistema, entrar novamente e efetuar acesso seguro conforme letra "a" deste item para consultar a lista de Protocolos de Solicitação mencionada no item 2.1.9, letra "d", a qual deverá conter os protocolos das solicitações de alteração emitidos na letra "c" deste item, comprovando que estão armazenados e disponíveis para consultas e/ou impressões futuras, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral do item 2.1.9, letras "d" e "e".		
3.9.1 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.9 – ALTERAÇÃO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO) - PARA VALIDAÇÃO DE FCPF – ADMINISTRAÇÃO (ATUALIZAÇÃO CADASTRO PREFEITURA)			
105	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 5, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
106	b) Acessar módulo de acompanhamento de FCPF, onde o sistema deverá disponibilizar uma lista contendo as solicitações pendentes, selecionar a solicitação de alteração de FCPF efetuada conforme item 3.9 letra "b", a qual deverá ser impressa;		
107	c) Demonstrar que o Analisador poderá observar campo a campo, conforme definido no item 2.1.9, letra "f";		
108	d) Efetuar todas as ações pertinentes às letras "b" e "c" deste item, deferindo a Solicitação de Alteração pertinente e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos.		
3.9.2 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.9 - ALTERAÇÃO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO) - APÓS DEFERIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (PREFEITURA)			
109	a) Acessar a caixa de entrada de e-mail conforme item 3.2 letra "b", que deverá conter o e-mail enviado, automaticamente pelo sistema, após a execução do item 3.9.1 letra "d" avisando-o das alterações da situação do protocolo, comprovando o atendimento da exigência contida no item 2.1.9 letra "g", o qual deverá ser impresso;		
110	b) Acessar o módulo de Acompanhamento das Solicitações, efetuando acesso seguro do usuário conforme item 3.9, letra "a";		
111	c) Efetuar consulta às Solicitações, onde deverá conter a lista mencionada no item 2.1.3, letra "c", onde deverá figurar a solicitação mencionada no item 3.9.1 letra "d", cuja tela deverá ser impressa;		

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

112	d) Selecionar o Protocolo mencionado no item 3.9.1, letra "d" após interação da Administração (Prefeitura), visualizar as informações conforme definidas no item 3.3.2 letra "d", bem como os deferimentos informados, cuja tela deverá ser impressa;		
113	e) Emitir o Protocolo de FCPF contendo todos os dados conforme mencionado na letra "d" deste item, o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento ao item 2.1.9 letra "d".		
VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.1.9 - ALTERAÇÃO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO): SERÃO considerados como atendidos os subitens 2.1.9, 3.9, 3.9.1 e 3.9.2 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.10 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.10 – BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO)			
114	a) Acessar o módulo para Solicitação de Baixa de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo), efetuando acesso seguro do usuário que deverá ser o mesmo cadastrado no item 3.2, letras de "a" até "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 5, exibir os dados constantes na FCPF, comprovando o atendimento ao pré-requisito estabelecido no item 2.1.10 letra "a", cuja tela deverá ser impressa;		
115	b) Efetuar a Solicitação de Baixa informando os dados requisitados no item 2.1.10 letras "c" e "d", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daqueles subitens;		
116	c) Emitir o Protocolo de Solicitação de Baixa efetuada na letra "b" deste item, conforme exigência do item 2.1.10 letra "e", o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento daquele subitem;		
117	d) Sair do sistema, entrar novamente e efetuar acesso seguro conforme letra "a" deste item para consultar a lista de Protocolos de Solicitação mencionada no item 2.1.10, letra "e", a qual deverá conter o protocolo da solicitação de baixa emitido na letra "c" deste item, comprovando que estão armazenados e disponíveis para consultas e/ou impressões futuras, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral do item 2.1.10 letras "e" e "f".		
3.10.1 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.10 – BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO) - ADMINISTRAÇÃO (PREFEITURA – FISCALIZAÇÃO)			
118	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 5, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
119	b) Acessar módulo para análise de solicitação de Baixa de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo), onde o sistema		

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	deverá disponibilizar a lista contendo todas as consultas e solicitações conforme descrito no item 2.1.8, letra "d" a qual deverá conter a Solicitação de Cancelamento efetuada no item 3.10 letra "b" bem como seu respectivo protocolo emitido no item 3.10 letra "c", cuja tela deverá ser impressa;		
120	c) Selecionar a Solicitação de Baixa mencionada na letra "b" deste item, cuja tela deverá conter detalhamento conforme as exigências solicitadas no item 2.1.10 letras "g" e "h", a qual deverá ser impressa para comprovar o atendimento daqueles subitens;		
121	d) Efetuar todas as ações exigidas na letra "c" deste item, deferindo a Solicitação de Baixa e demonstrar que o Protocolo selecionado saiu da relação de protocolos pendentes e passou a figurar na relação de protocolos atendidos.		
3.10.2 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.10 – BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO) - APÓS DEFERIMENTO DA PREFEITURA			
122	a) Acessar a caixa de entrada de e-mail conforme item 3.2 letra "b", que deverá conter e-mail enviado automaticamente pelo sistema, após a execução do item 3.10.1 letra "d", avisando-o da alteração da situação do protocolo, comprovando o atendimento da exigência contida no item 2.1.10 letra "i", o qual deverá ser impresso;		
123	b) Acessar o módulo de acompanhamento de solicitações efetuando acesso seguro do usuário conforme item 3.10, letra "a", onde deverá conter a lista mencionada no item 3.10.1, letra "b";		
124	c) Selecionar o Protocolo mencionado no item 3.10 letra "c" após interação da Administração efetuada no item 3.10.1, onde o usuário deverá poder visualizar a situação do mesmo (data de cada fase), bem como os dados mencionados no item 2.1.10 letra "h" informados pela Administração, o qual deverá ser impresso.		
VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.1.10 - BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO): Serão considerados como atendidos os subitens 2.1.10, 3.10, 3.10.1 e 3.10.2 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.11 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.11 – RECADASTRAMENTO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO)			
125	a) Acessar o módulo para Recadastramento de Inscrição Mobiliária de Pessoa Física (Autônomo), efetuando acesso seguro do usuário que deverá ser o mesmo cadastrado no item 3.2, letras de "a" até "c", obedecendo aos critérios definidos no subitem 5, comprovando o atendimento ao pré-requisito estabelecido no item 2.1.11 letra "a";		

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

126	b) Efetuar o recadastramento da FCPF informando os dados conforme solicitado no item 2.1.11 letras de "b" até "b4" que deverão estar "em branco", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daqueles subitens;		
127	c) Demonstrar a relação de campos que foram preenchidos e a opção para confirmação, conforme exigência do item 2.1.11 letra "c", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento daquele subitem;		
128	d) Emitir o Protocolo de Recadastramento de FCPF efetuado na letra "b" deste item e confirmada na letra "c" também deste item, conforme exigência do item 2.1.11 letra "d", o qual deverá ser impresso para comprovar o atendimento daquele subitem;		
129	e) Sair do sistema, entrar novamente e efetuar acesso seguro conforme letra "a" deste item para consultar a lista de protocolos mencionada no item 2.1.3, letra "c", a qual deverá conter o Protocolo de Recadastramento de FCPF emitido na letra "d" deste item, comprovando que estão armazenados e disponíveis para consultas e/ou impressões futuras, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento integral do item 2.1.11 letras "d" e "e".		
3.11.1 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.11 – RECADASTRAMENTO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO) - ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DO SISTEMA DA PREFEITURA			
130	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 5, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
131	b) Acessar módulo para acompanhamento, onde o sistema deverá manter armazenado e disponibilizar consulta dos dados recadastrados, cujas telas deverão ser impressas para comprovar atendimento ao item 2.1.11 letra "f";		
132	c) Demonstrar que o sistema não alterou automaticamente os dados disponibilizados na base operacional.		
VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.1.11 - RECADASTRAMENTO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA DE PESSOA FÍSICA (AUTÔNOMO): Serão considerados como atendidos os subitens 2.1.11, 3.11 e 3.11.1 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.12 – DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.12 – ABERTURA DE PESSOA JURÍDICA POR OFÍCIO (EMPRESA) – ADMINISTRAÇÃO			
133	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 5, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
134	b) Acessar módulo para realizar a abertura de empresa por ofício;		

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

135	c) Preencher os campos da Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica (FCPJ);		
136	d) Efetuar todas as ações referentes a letra "c" deste item, deferindo a Abertura de Empresa por Ofício e demonstrar a Inscrição Municipal gerada.		
VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.1.12 – ABERTURA DE PESSOA JURÍDICA POR OFÍCIO (EMPRESA) – ADMINISTRAÇÃO: Serão considerados como atendidos o subitem 2.1.12, 3.12 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.13 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.13 – BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA POR OFÍCIO (EMPRESA) – ADMINISTRAÇÃO			
137	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 5, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
138	b) Acessar funcionalidades realizar a baixa de empresa por ofício;		
139	c) Informar o CNPJ e Inscrição Municipal que se pretende baixar;		
140	d) Visualizar a Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica (FCPJ) e realizar o preenchimento conforme os itens 2.1.13 letras “d6” e “d7”;		
141	e) Efetuar todas as ações referentes a letra "d" deste item, deferindo a Baixa de Empresa por Ofício.		
VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.1.13 – BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA POR OFÍCIO (EMPRESA) – ADMINISTRAÇÃO: Serão considerados como atendidos os subitens 2.1.13, 3.13 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.14 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.14 – ABERTURA PESSOA FÍSICA POR OFÍCIO (AUTÔNOMO) – ADMINISTRAÇÃO			
142	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 5, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
143	b) Acessar módulo para realizar a abertura de autônomo por ofício;		
144	c) Preencher os campos da Ficha Cadastral de Pessoa Física (FCPF);		
145	d) Efetuar todas as ações referentes a letra "c" deste item, deferindo a Abertura de Autônomo por Ofício e demonstrar a Inscrição Municipal gerada.		
VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.1.14 – ABERTURA PESSOA FÍSICA POR OFÍCIO (AUTÔNOMO) – ADMINISTRAÇÃO: Serão considerados como atendidos os subitens 2.1.14, 3.14 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

3.15 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.15 – BAIXA DE AUTÔNOMO POR OFÍCIO (ADMINISTRAÇÃO)			
146	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 5, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização;		
147	b) Acessar módulo para realizar a baixa de autônomo por ofício;		
148	c) Informa o CPF e Inscrição Municipal que se pretende baixar;		
149	d) Visualizar a Ficha Cadastral de Pessoa Física (FCPF) e realizar o preenchimento conforme item 2.1.15 letras “d6” e “d7”;		
150	e) Efetuar todas as ações referentes a letra "d" deste item, deferindo a Baixa de Autônomo por Ofício.		
VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.1.15 - BAIXA DE AUTÔNOMO POR OFÍCIO (ADMINISTRAÇÃO): Serão considerados como atendidos os subitens 2.1.15, 3.15 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.16 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.16 – CONSULTAS/PESQUISAS PÚBLICAS			
151	a) Acessar o dispositivo, na página inicial do sistema, demonstrando que a funcionalidade está disponível sem exigência de informar usuário/senha, cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 2.1.16 letra "a";		
152	b) Consultar "Perguntas e Respostas", onde deverá figurar as informações cadastradas no item 3.1 letra "I", cuja tela deverá ser impressa para comprovar o atendimento do item 2.1.16 letra "b".		
VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.1.16 - CONSULTAS/PESQUISAS PÚBLICAS: Serão considerados como atendidos os subitens 2.1.16 e 3.16 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.17 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.17 – CONTROLE DO LICENCIAMENTO E REGULARIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA			
153	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 5, onde o dispositivo em questão deverá estar disponível para utilização, comprovando atendimento ao item 2.1.17 letra "a";		
154	b) Vincular o requisito: "Necessário Alvará da Vigilância Sanitária" ao Órgão de Vigilância Sanitária e confirmar a transferência da empresa em processo de abertura, cuja tela deverá ser impressa para comprovação de atendimento parcial do item 2.1.17 letra "b";		
155	c) Efetuar o acesso seguro do órgão conveniado através de usuário e senha, onde o sistema deverá disponibilizar as condições estabelecidas no item 2.1.17 letra "c";		
156	d) Preencher as informações da seguinte maneira: situação - pendente, data de validade hoje, justificativa demonstração e		

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	histórico demonstração, cuja tela deverá ser impressa para comprovação de atendimento do item 2.1.17 letra "c";		
157	e) Efetuar novo acesso da Administração conforme letra "a" deste item e consultar as ações efetuadas pelo órgão conveniado que deverão ser as informadas na letra "d" deste item, demonstrando que não é possível a alteração dos dados inseridos, cuja tela deverá ser impressa para comprovação de atendimento integral do item 2.1.17 letra "b".		
VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.1.17 - CONTROLE DO LICENCIAMENTO E REGULARIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA: Serão considerados como atendidos os subitens 2.1.17 e 3.17 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.18 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 2.1.18 - ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO			
158	a) Efetuar o acesso seguro da Administração conforme os padrões estabelecidos no subitem 5, onde os relatórios deverão estar disponíveis para visualização e impressão, comprovando atendimento ao item 2.1.18;		
159	b) Após o acesso, deverão ser feitas as consultas e impressões dos relatórios definidos no item 2.1.18 letras de "a" até "i".		
VERIFICAÇÃO DO ITEM 2.2.18 - ANÁLISE E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA A ADMINISTRAÇÃO: Serão considerados como atendidos os subitens 2.2.18 e 3.18 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.19 - Demonstração do Item 2.1.19 – Painéis Gerenciais Dinâmicos (B.I)			
a) Demonstrar painel que permite monitorar o tempo médio dos processos de abertura, devendo tratar especificamente os tempos de atendimento para a abertura de negócios no município considerados os fluxos de uma abertura: Consulta de Viabilidade Locacional, tempo de preenchimento e resposta do cidadão, análise e atualização dos Dados Cadastrais, conforme descrito no item 2.1.19, letra "a":			
160	a1) Quantidades e tempos de atendimento (total e média) no fluxo dos processos de abertura (total e individualizado por etapa de abertura);		
161	a2) Curva evolutiva de utilização dos tempos nos fluxos de abertura		
162	a3) Curva evolutiva da quantidade de solicitações atendidas nos fluxos de abertura;		
163	a4) Informações básicas dos negócios abertos no período determinado pelo usuário;		
164	a5) Localização dos negócios abertos no período determinado pelo usuário;		

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

165	a6) Análise comparativa de quantidades e tempos de atendimento dos últimos 5 anos.		
b) Demonstrar painel que permite monitorar a quantidade de processos por período, devendo identificar/quantificar as entradas de solicitações nos módulos Consulta de Viabilidade Locacional, Dados Cadastrais, Baixa e Recadastramento, considerados como etapa inicial dos fluxos para aberturas, recadastro, alterações e baixas dos negócios no município, conforme descrito no item 2.1.19, letra “b”:			
166	b1) A quantidade de solicitações por módulo (Consulta de Viabilidade Locacional, Dados Cadastrais, Baixa e Recadastramento);		
167	b2) Avaliação de sazonalidade de pedidos através da curva evolutiva de ‘entradas’ no período;		
168	b3) Incidência de solicitações por locais do município (Zona, Bairro, Logradouro)		
169	b4) Negócios (localização, informações básicas do negócio)		
170	b5) Atividades (incidência de pedidos de utilização nos locais)		
171	b6) ‘Rankeamento’ de atividades (top 10);		
172	b7) Identificação dos tipos de negócio solicitados (incidência nos locais)		
173	b8) Identificação de Classe Econômica por negócio ou atividade (incidência nos locais)		
174	b9) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação		
c) Demonstrar painel que permite monitorar a emissão de Alvará por tipo de atividade, devendo apresentar a quantidade de alvarás gerados mês a mês no município em período determinado pelo usuário, conforme descrito no item 2.1.19, letra “c”:			
175	c1) A quantidade de alvarás gerados (alvarás provisórios liberados/bloqueados, alvarás definitivos e alvarás temporários/eventuais)		
176	c2) Indicativos de sazonalidade no licenciamento de negócios no município;		
177	c3) Curva comparativa de geração de alvarás nos últimos 5 anos;		
178	c4) Informações básicas dos negócios que vinculados à geração dos alvarás no período determinado;		
179	c5) Incidência e localização dos negócios vinculados à geração dos alvarás no município;		
180	c6) Comparativos entre tipos de geração de alvarás (liberados, bloqueados, eventuais, temporários) sugerindo revisões de uso/zona ou requisitos no município;		
181	c7) Auxílio no estudo dos interesses de crescimento econômico municipal (por atividades, tipos de negócios e classe econômicas);		
182	c8) Identificação de saturação ou necessidade de atividades exercidas em regiões do município;		

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

183	c9) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação.		
d) Demonstrar painel que permite monitorar o processo de regularização e licenciamento, devendo identificar os status de regularização de licenciamentos dos negócios no município, com possibilidade de acompanhamento por módulo, conforme descrito no item 2.1.19, letra “d”:			
184	d1) Identificar quantidades de negócios por status de licenciamento (Regulares, a Regularizar e Irregulares);		
185	d2) Identificar os status das exigências e respectivos vencimentos nos módulos (Deferidas, Indeferidas, Pendentes Usuário e Em análise);		
186	d3) Informações básicas dos negócios vinculados aos licenciamentos no município;		
187	d4) Localização dos negócios vinculados aos licenciamentos no período determinado pelo usuário;		
188	d5) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação;		
189	d6) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação.		
e) Demonstrar painel que permite o servidor monitorar sua performance em relação as tarefas desenvolvidas através do sistema, devendo apresentar os tempos de atendimento durante as análises dos módulos com identificações por processos, classes econômicas com seus respectivos status finais de análise, conforme descrito no item 2.1.19, letra “e”:			
190	e1) Linha do tempo “Timeline” de atendimentos individualizado por solicitações no fluxo de atendimento dos módulos;		
191	e2) Informações básicas e localização dos negócios envolvidos nas análises;		
192	e3) Comparativo de tempos e quantidades de atendimentos dos últimos 5 anos;		
193	e5) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação.		
f) Demonstrar painel que permite monitorar a performance do processo em cada setor responsável, devendo proporcionar a auditores e gestores, o acompanhamento das tomadas de ações no sistema (próprias e respectivos órgãos a eles vinculados), visualizando atendimentos, tempos, quantidades e curva evolutiva de utilização, auxiliando-os nos procedimentos de autogestão, conforme descrito no item 2.1.19, letra “f”:			
195	f1) Quantidades de processos analisados com seus respectivos resultados de análise;		
196	f2) Tempos utilizados para os atendimentos (total e médio);		
197	f3) Curva evolutiva de atendimentos diários;		
198	f4) Informações básicas dos negócios envolvidos nas análises;		
g) Demonstrar painel que permite monitorar a produtividade de cada servidor que faça utilização do sistema, devendo proporcionar o conhecimento dos índices de produtividade, possibilitar o acompanhamento e quantificação dos atendimentos			

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

efetuados pelos auditores e respectivos módulos do município, conforme descrito no item 2.1.19., letra “f”:			
199	g1) Comparativos quantitativos de atendimentos por módulo(s) ou auditor(es);		
200	g2) Curva de atendimento por módulo(s) ou auditor(es);		
201	g3) Incidência de solicitações por locais do município (Zona, Bairro, Logradouro);		
202	g4) Negócios atendidos - (macro e micro visão) - (resultados de análise, localização, informações básicas do negócio);		
203	g5) Atividades (resultados de análise, predominância de pedidos de utilização nos locais);		
204	g6) Auditores/Módulos envolvidos na análise;		
205	g7) Avaliação de necessidades de pessoal para atendimentos nos módulos em função de quantidades de solicitações (reposicionamento de pessoal);		
206	g8) Período de análise determinado pelo usuário de acordo com suas necessidades de avaliação;		
h) Demonstrar painel que permite ter uma visão geral do desenvolvimento econômico de atividades municipais, conforme descrito no item 2.1.19, letra “h”:			
207	h1) Quantidade de negócios ativos e baixados no município dentro do período determinado por Tipo de Negócio, Classe Econômica e Status de Licenciamento (com visualização individualizada por negócio ou incidência por região do município);		
208	h2) Informações cadastrais e localização dos negócios ativos ou baixados;		
209	h3) Tempo de vida, quantidade de funcionários, área utilizada do negócio (em m ²) (total e média);		
210	h4) Curva evolutiva de aberturas/baixas de negócios nos últimos 5 anos;		
211	h5) Informações de auxílio para estudos de plano diretor do município;		
212	h6) Informações de auxílio para formalização de trabalhos de fiscalização de negócios.		
Verificação do item 2.1.19 – Relatórios de Business Intelligence (BI): Serão considerados como atendidos os subitens 2.1.19 e 3.19 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.20 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 3.1 – SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMA ELETRÔNICA			
213	a) Efetuar o acesso seguro, conforme os padrões estabelecidos no item 3.1 letra "a" comprovando o atendimento daquele subitem;		
214	b) Em seguida deverá ser demonstrado o acesso da Administração ao dispositivo para efetuar uma solicitação, cuja tela deverá ser impressa;		

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

215	c) Solicitar um serviço e inserir um anexo explicativo, cuja tela deverá ser impressa para comprovar atendimento ao item 3.1 letra "c";		
216	d) Demonstrar os meios de acompanhamento, cuja tela deverá ser impressa para comprovar atendimento ao item 3.1 letra "b".		
VERIFICAÇÃO DO ITEM 3.1 - SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMA ELETRÔNICA: Serão considerados como atendidos os subitens 3.1 e 3.20 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação do dispositivo, ocasionarão a desclassificação da licitante.			
3.21 - DEMONSTRAÇÃO DO ITEM 3.2 - CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA USUÁRIOS			
217	a) Efetuar o acesso seguro do usuário da mesma forma como foi demonstrado na letra "a" do item 3.4. Após seu acesso, deverá ter como opção o dispositivo em questão para utilização;		
218	b) Ao acessar o dispositivo, o sistema deverá conectar-se ao canal de comunicação, que deverá identificar o profissional da empresa que está realizando o atendimento, hora e data, permitindo que o usuário tenha à sua disposição um campo específico para descrever suas dúvidas e/ou questionamentos acerca da utilização do sistema, sem restrição de caracteres;		
219	c) Demonstrar, ao final da consulta, o dispositivo exigido no item 3.2, letra "b", imprimindo essa opção, antes de concluir a utilização.		
VERIFICAÇÃO DO ITEM 3.2 - CANAL DE COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA USUÁRIOS: Serão considerados como atendidos os subitens 3.2 e 3.21 se cumpridas todas as exigências neles contidas. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões para comprovação de dispositivos, ocasionarão a desclassificação da licitante.			

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III – PROPOSTA COMERCIAL

Dados da Licitante		
Denominação:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-Mail:	CNPJ:	

Objeto: Contratação de licenciamento de uso temporário de sistema para a modernização da administração tributária municipal, incluindo implantação, conversão, treinamento, suporte e manutenção, conforme Termo de Referência que integra este Edital como Anexo II.

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Implantação da Solução	Serviços	4		
2	Treinamento/Capacitação	Serviços	1		
3	Licenciamento de uso da Solução Integrada de Gestão	Meses	24		
4	Suporte e Manutenção	Meses	24		
5	Horas técnicas (sob demanda)	Horas	350		
VALOR GLOBAL (Somatória dos valores totais dos itens de 1 até 5) - R\$ ____ (POR EXTENSO)					

A apresentação da Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame. E não será admitida cotação inferior à quantidade prevista no Edital.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome do Responsável: _____

Cargo: _____ RG: _____ CPF: _____

Data de Nascimento: _____ / _____ / _____

Endereço Residencial: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail Pessoal: _____

Tel. Residencial: _____ Tel. Comercial: _____

Celular: _____

As condições e prazos de execução estão determinadas no Anexo II do Edital.

Prazo de Validade da Proposta: NUMÉRICO (POR EXTENSO) dias corridos (mínimo de sessenta dias); contados a partir da data de sua apresentação.

Declaro, sob as penas da lei, que os itens ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo II do Edital. Declaro também que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da Proposta; incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____ (nome completo); RG n° _____; Representante Legal da _____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ n° _____; DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial realizado pela Prefeitura do Município de Cajamar; inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório; que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____ ; é considerada Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; nos termos do enquadramento previsto nos Incisos I e II e §§ 1º e 2º; bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006; cujos termos declaro conhecer na íntegra; estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos Arts. 42 a 45 da referida Lei Complementar; no procedimento licitatório do Pregão Presencial realizado pela Prefeitura do Município de Cajamar.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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

Eu _____ (nome completo); RG nº _____; Representante Legal da _____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____; DECLARO, sob as penas da lei (especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro), que:

- a) *A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;*
- b) *A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;*
- c) *O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;*
- d) *O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;*
- e) *O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas;*
- f) *O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.*
- g) *O licitante não possui cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau civil, inclusive, na linha reta ou colateral, de autoridades do Executivo*

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

e/ou Legislativo Municipal ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento da mesma pessoa jurídica.

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

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

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

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

IV. no tocante a licitações e contratos:

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

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

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

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

*lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contatuais;
ou*

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

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

A empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial realizado pela Prefeitura do Município de Cajamar; inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII – DECLARAÇÕES DIVERSAS

Eu _____ (nome completo); RG nº _____;
_____; Representante Legal da
_____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____;
_____; interessada em participar do presente Pregão Presencial; DECLARO, sob as penas da lei:

- a) Que nos termos do Inciso V do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e alterações); a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho; no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
- b) Que no caso de vencimento deve apresentar a verificação de conformidade do objeto (prova de conceito) e comprovar o atendimento dos requisitos obrigatórios previstos, apresentando demonstração das especificações / funcionalidades obrigatórias da solução, através da execução das funcionalidades, em conformidade ao “Roteiro de Demonstração” devendo atender, no mínimo, 90% dos requisitos constantes no referido Roteiro Conforme o item 3.11 DO ANEXO II

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII – PREÇOS DE REFERÊNCIA

O VALOR DE REFERÊNCIA

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Implantação da Solução	Serviços	4	15.775,00	63.100,00
2	Treinamento/Capacitação	Serviços	1	18.970,00	18.970,00
3	Licenciamento de uso da Solução Integrada de Gestão	Meses	24	25.430,00	610.320,00
4	Suporte e Manutenção	Meses	24	37.670,00	904.080,00
5	Horas técnicas (sob demanda)	Horas	350	193,75	67.812,50
VALOR GLOBAL - R\$ 1.664.282,50 (um milhão e seiscentos e sessenta e quatro mil duzentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos)					

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IX – MINUTA CONTRATUAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2022

NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 (E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES); E DEMAIS NORMAS REGULAMENTARES APLICÁVEIS À ESPÉCIE E DE CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR

CNPJ nº 46.523.023/0001-81

ENDEREÇO: XX

PREFEITO: XX

CONTRATADO: XX

CNPJ nº XX

ENDEREÇO: XX

REPRESENTANTE LEGAL: XX

QUALIFICAÇÃO: XX

RG nº X.XXX.XXX-X e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para **XXXXXXXXXX**, (conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como Anexo II).

1.2. Consideram-se partes integrantes do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

1.2.1. Edital de Pregão Presencial nº **XX/XX** (e seus Anexos);

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

1.2.2. Proposta apresentada pela Contratada na Sessão Pública realizada em **DD** de **MMMM** de **AAAA**;

2. CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO:

2.1. A Contratada obriga-se a executar o objeto a ela adjudicado, **conforme especificações e condições estabelecidas no Edital, em seus Anexos e na Proposta por ela apresentada**; prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.

2.2. Correrão por conta da Contratada todas as despesas pertinentes a plena execução do objeto, tais como, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e etc.

2.3. O objeto será recebido por Servidor designado pela Secretaria Gestora da avença;

2.4. Executado, o objeto será recebido pela Secretaria Gestora;

2.5. O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços executados;

2.6. Constatadas irregularidades no objeto, a Secretaria Gestora, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.6.1. Rejeitá-lo, no todo ou em parte, se não corresponder às especificações do Anexo II do Edital (determinando sua substituição/correção);

2.6.2. Determinar sua complementação (se houver diferença de quantidades ou de partes);

3. CLÁUSULA TERCEIRA – FATURAMENTO, PAGAMENTO, VALOR E RECURSOS:

3.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação do original da Nota Fiscal.

3.1.1. Conforme o Protocolo ICMS 42/2009, alterado pelo Protocolo ICMS 44/2015; ficam obrigados a emitir a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e, modelo 55); em substituição à Nota Fiscal (Modelo 1 ou 1-A) os Contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública (Direta ou Indireta).

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

3.1.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida conforme medições dos serviços prestados e protocolada na Secretaria Gestora.

3.1.3. No corpo da Nota Fiscal deverá constar o número do contrato, bem como demais identificações referentes ao procedimento licitatório;

3.2. O pagamento será realizado mediante depósito na Conta Corrente bancária ou PIX (o qual deverá ser indicado), em nome da Contratada; sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições

3.2.1. Banco **XX** Agência **XX**; Conta **XXX**/PIX: **XXXXXX**

3.2.2. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após a realização dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura correspondente devidamente vistada pelo órgão requisitante, comprovando o recebimento e, ainda observando-se as condições da Planilha de Preço e do cronograma de execução.

3.2.3. Serviços de implantação: Do 1º ao 4º mês de vigência - os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes.

3.2.4. Serviços de treinamento: Conforme cronograma (4º mês de vigência) - os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços, até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes.

3.2.5. Licenciamento de uso, Suporte e Manutenção: Do 1º ao 24º mês - os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes. A primeira e a última fatura deverão ser consideradas proporcionalmente ao número de dias em que efetivamente foram prestados os serviços naqueles meses

3.2.6. Horas técnicas (sob demanda): Caso ocorram entre o 5º e 24º mês - os respectivos pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes.

3.2.7. Os pagamentos dar-se-ão mediante depósito bancário em favor da CONTRATADA.

3.2.8. Ocorrendo atraso no pagamento, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação pro rata die do IPCA ocorrida entre a data do idimplemento da obrigação

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

e a do efetivo pagamento mais juros de mora de 0,5 % (cinco décimos por cento) por mês, calculados pro rata die.

3.2.9. A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente junto ao Contratante.

3.2.10. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

3.3. O valor total do presente Contrato é de R\$ **XX (XX)**.

3.4. A despesa total estimada, onerará os Recursos Orçamentários reservados através da Ficha: **000**; Classificação: **00.000.00.00.00.00.00.0000000.0000.0.0.00.00.00**.

4. CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA/EXECUÇÃO:

4.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados do recebimento da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da Federal Lei 8.666/93

4.2. O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do Art. 65, § 1º.

4.3. O reajuste será calculado anualmente em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com o apurado pelo índice IPCA/IBGE (ou outro índice que venha a substituí-lo).

4.4. A periodicidade anual de que trata o item 4.3 será contada a partir da data-limite para apresentação da proposta, que será considerado como o mês de referências dos preços.

5. CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Além das obrigações e disposições estabelecidas no Anexo II do Edital; a Contratada obriga-se a:

5.1.1. Manter, durante toda a vigência deste Contratado, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

Subscriber	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

5.1.2. Cumprir os termos do presente Contrato e do Edital e seus Anexos; na estrita observância da legislação pertinente em vigor.

5.1.3. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transportes e taxas de administração, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; despesas operacionais, resultantes da execução deste Contrato; sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere ao Contratante o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar o presente contrato.

5.1.4. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao Contratante ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, correndo à suas expensas ou ressarcimentos e indenizações devidos.

5.1.5. A Contratada responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como, tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1. Além das obrigações e disposições estabelecidas no Anexo II do Edital; a Contratada obriga-se a:

6.2. Indicar, formalmente, Servidor como Fiscal de Contrato para acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

6.3. Aplicar, sempre que o caso, as sanções previstas no ato convocatório que originou o presente termo.

7. CLÁUSULA SETIMA – RESCISÃO E SANÇÕES:

7.1. Aplicam-se as disposições contidas no **ITEM 16 DO INSTRUMENTO LICITATÓRIO** que deu origem à presente avença.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

8. CLÁUSULA OITAVA – FORO:

8.1. O Foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Cajamar/SP.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato, para todos os fins de direito

Local: _____, _____ de _____ de 2022.

NOME DO SECRETÁRIO

SECRETARIA INTERESSADA

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE CAJAMAR**

TESTEMUNHAS: NOME – RE –
CARGO/FUNÇÃO

**NOME DO REPRESENTANTE
LEGAL**

NOME DA EMPRESA

CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NOME – RE – CARGO/FUNÇÃO

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO X – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

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.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Subscritor	Ordenador de despesa
Kimily Lopes de Freitas	Michael Campos Cunha