



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 66/2.023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14934/2023**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**Objeto:** Contratação de empresa para serviços especializados na área de Tecnologia da Informação-TI, visando o atendimento das necessidades da Secretaria de Modernização, Tecnologia e Inovação, assim como a plataforma de métricas, controle e gerenciamento, conforme Termo de Referência que integra este Edital como Anexo II.

**Data e Horário de Início da Sessão:** 28 de dezembro de 2023, às 15h00min.

**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 2.547 de 12/09/2023).
- 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: [licitacoes@cajamar.sp.gov.br](mailto:licitacoes@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
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# 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 Referência

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# 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\$ 2.306.600,00 (dois milhões trezentos e seis mil e seiscentos reais), correrá por conta da Ficha Orçamentaria nº 861 Classificação: 02.48.01-04.1220060.2225-3.3.90.39.00-01.000.0000, para o exercício de 2023 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), (nos termos do Inciso IV do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações).

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
Gabrielly F. de Oliveira	Kauãn Berto Sousa Santos



# 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
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# 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.** Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial, e/ou 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), esta deverá comprovar sua condição de micro ou pequena empresa, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Se inscrito na Junta Comercial, certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou equivalente, da sede do Microempreendedor Individual, da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte, podendo o Pregoeiro diligenciar no próprio certame a verificação da veracidade da respectiva Certidão;
- b) Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou equivalentes, da sede do Microempreendedor Individual, da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- c) No caso de microempreendedor individual, a comprovação de que tratam as alíneas “a” e “b”, poderão ser substituídas pelo Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido pelo Portal do Empreendedor.

**3.1.3.2.** A não comprovação de enquadramento da empresa como microempresa ou empresa de pequeno porte na forma estabelecida no item anterior, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, da aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações

**3.1.3.3.** A responsabilidade pelo enquadramento conforme previsto no item 3.1.3.1 é única e exclusiva da licitante que, inclusive, sujeita-se a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo

## 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/2023

Denominação:

Envelope nº 02 – Habilitação  
Pregão Presencial nº XX/2023

## 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 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.** 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.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.3.** Deverão estar consignados na Proposta:
- 5.3.1.** A Denominação, Endereço Completo, Telefone, Fax, E-Mail e CNPJ da Licitante;
- 5.3.2.** Nome do banco, número da agência, número da conta corrente em nome do proponente, pessoa Jurídica, conforme constituição da empresa em Órgão Competente;
- 5.3.3.** 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;
- 5.3.4.** Descrição dos serviços a serem prestados, conforme descrito no Termo de Referência, anexo II deste Edital;
- 5.3.5.** As condições e prazos de execução do objeto conforme determinadas no Termo de Referência – Anexo II do Edital.
- 5.3.6.** Validade da Proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias – contados a partir da data de sua apresentação.
- 5.3.7.** Declaração expressa na Proposta de que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo II – Termo de Referência;
- 5.3.8.** 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).
- 5.3.9.** Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção – Conforme Anexo VI.
- 5.4.** Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas neste Edital.
- 5.5.** O Pregoeiro poderá, a seu critério, promover diligências complementares; visando apurar a exequibilidade das Propostas (sendo-lhe facultado requerer esclarecimentos aos Proponentes).
- 5.6.** 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).

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

5.7. 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.

5.7.1. 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, 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.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauãn Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## 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**;

6.1.2.3.1. Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – **ISSQN**

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

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

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

6.1.2.7. 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 e trabalhista (mesmo que apresente alguma restrição);

6.1.2.7.1. 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);

6.1.2.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no **item 6.1.2.7.1.** 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

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

**6.1.3.1.1.** Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada no item anterior deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

**6.1.3.1.2.** Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

**6.1.3.2.** Índices Contábeis:

**6.1.3.2.1.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses, nos seguintes termos:

**6.1.3.2.1.1.** Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedades anônimas): publicados em Diário Oficial ou em jornais de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme caso;

**6.1.3.2.1.2.** Sociedades limitadas: fotocópia do Livro Diário, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou fotocópia do balanço e demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauãn Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

**6.1.3.2.1.3.** Sociedades criadas no exercício em curso, fotocopia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso;

**6.1.3.2.1.4.** Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 (Estatuto do Microempreendedor Individual, Microempresas, das Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas), por fotocópia do balanço e demonstrações contábeis, registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso

**6.1.3.2.1.5.** Empresas optantes ou obrigadas a Escrituração Contábil Digital (ECD), parte integrante do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), devem apresentar o Balanço nos termos do Decreto nº 6.022 de 22 de janeiro de 2.007, Instrução Normativa RFB nº 1.420, de 19 de dezembro de 2.013, alterações destes e demais legislações vigente;

**6.1.3.2.2.** A verificação da boa situação financeira do licitante avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,00, Grau de Endividamento (EN) igual ou inferior a 0,50 e Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,00, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{EN} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Bertó Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## 6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1.4.1. A licitante declarada provisoriamente como vencedora deverá comprovar aptidão para efetuar o fornecimento de objeto compatível com as características e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto do presente processo, compreendendo os requisitos abaixo relacionados:

6.1.4.2. Atestados comprobatórios da capacidade técnica da licitante para prestação dos serviços ofertados, sendo que pelo menos um deles deverá comprovar o atendimento de no mínimo, 50% da quantidade total estimada neste certame.

## 6.1.5. DA PROVA CONCEITO:

6.1.5.1.1. A plataforma ofertada pela CONTRATADA antes da ativação, deverá passar por teste de suas funcionalidades, pelos integrantes indicados Secretaria de Modernização e Comunicação da CONTRATANTE.

6.1.5.1.2. Constatado o atendimento pleno das condições de menor preço e de habilitação, essa será declarada provisoriamente vencedora do certame. A sessão será suspensa para a apresentação da prova de conceito, que acontecerá até o 5º (quinto) dia útil após à abertura dos envelopes, a partir das 08hrs00min.

6.1.5.1.3. Serão então analisadas as funcionalidades da plataforma ofertada pela CONTRATADA, pelos colaboradores indicados pela CONTRATANTE, através da demonstração in loco da plataforma ofertada, de modo a validar os requisitos constantes neste termo, por meio da simples conferência do atendimento ou não das funcionalidades requeridas.

6.1.5.1.4. As demonstrações deverão acontecer de uma forma em que possa ser demonstrada todas as funcionalidades solicitadas neste termo, sendo necessário apenas que ocorram de forma coerente e clara. Sendo feitas em equipamentos da própria licitante, inclusive periféricos. Caso haja necessidade, a CONTRATANTE disponibilizará meio de acesso à internet à vencedora do certame.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

**6.1.5.1.8.** Caso as demonstrações não possam ser finalizadas por problemas técnicos, a vencedora do certame poderá solicitar que seja executada uma nova tentativa, obrigatoriamente dentro do limite de até o 5 (cinco) dias úteis a contar da data do certame. Lavrando-se em Ata as ocorrências da paralisação.

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

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

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Bertó Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## 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;

6.2.4.1. 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 6.1.4.**;

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

6.2.6. 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.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Bertó Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## 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 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;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

**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:

**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.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

**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 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.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Bertó Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

**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 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

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauãn Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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](mailto: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 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.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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.

8.7. As razões e contrarrazões de recurso serão protocolizadas em dias úteis, das 8 às 16:30 horas, no Paço Municipal sito a Praça José Rodrigues do Nascimento nº 30 – Bairro Agua Fria – Distrito Sede – Cajamar/SP – CEP 07.752-060) ou encaminhados por e-mail: [licitacoes@cajamar.sp.gov.br](mailto:licitacoes@cajamar.sp.gov.br).

## 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:

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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 e trabalhista tenha indicado restrições na fase de habilitação, será assegurado o prazo estipulado do **item 6.1.2.7.1** para a efetiva regularização, sob penas das implicações prevista no **item 6.1.2.7.2**;

**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.** O início da prestação dos serviços se dará após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## 12. FATURAMENTO, PAGAMENTO E RECURSOS:

- 12.1. O pagamento será efetuado após empenho e liquidação da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal.
- 12.2. Em atendimento a determinação da Receita Federal, os pagamentos a serem realizados, sofrerão a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte, de acordo com as regras da Instrução Normativa nº 1234/12 e suas alterações

## 13. VIGÊNCIA:

- 13.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura.

## 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 14.1. A empresa CONTRATADA fornecerá objeto equivalente ou superior ao descrito neste termo.
- 14.2. Deverá seguir as recomendações INMETRO, caso se aplique à categoria.
- 14.3. Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pelo CONTRATANTE, concernente a execução do presente contrato;
- 14.4. Declarar estar em dia com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.
- 14.5. As equipes técnicas devem ser capazes de suprir as demandas de atendimento de acordo com os níveis de serviços acordados e estar disponível em período integral nas LOCALIDADES da CONTRATANTE.
- 14.6. A CONTRATADA deverá possuir suporte remoto 24 horas, para casos de falhas e desastre/recovery, conforme solicitação da CONTRATANTE.
- 14.7. Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.8. Responder por todo e qualquer dano que causar a Contratante ou a terceiros, por ações praticadas por seus prepostos, empregados ou mandatários;
- 14.9. Responder por todo e qualquer dano que causar ao ambiente computacional da Contratante;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 14.10.** Comunicar a Contratante, na pessoa do seu gestor, por escrito, a constatação de qualquer tipo de anormalidade, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações de pessoal contratado pela Contratante, de servidores requisitados e integrantes do quadro funcional da Contratante ou de terceiros;
- 14.11.** Solicitar, previamente e formalmente, autorização da Contratante sempre que necessitar executar atividades especiais ou não previstas, inclusive no que tange à veiculação, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades deste Contrato;
- 14.12.** Indenizar qualquer prejuízo causado à Administração Pública ou a terceiros, no cumprimento e execução dos serviços;
- 14.13.** Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outro sim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei;
- 14.14.** Responsabilizar-se por todas as providencias e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando em ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços ou em contato com eles, ainda que verificados nas dependências da Contratante;
- 14.15.** Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os técnicos especializados e necessários, para que não haja interrupção dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, como também a responsabilidade de todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade com a Contratante. Ficando a critério desta a solicitação da substituição do profissional.
- 14.16.** Comprovar a qualquer tempo, que seus empregados possuem a Carteira de Saúde atualizada, bem como os exames médicos periódicos atualizados;
- 14.17.** Recolher em dia todos os impostos, taxas, emolumentos e demais encargos incidentes sobre o objeto deste Contrato, apresentando respectiva comprovação;
- 14.18.** Acatar todas as orientações do Gestor do Contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas nos prazos estipulados pela Contratante.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 14.19.** Arcar com todos os seguros, tributos e outros ônus decorrentes da execução do objeto contratado;
- 14.20.** Manter os seus técnicos especializados, prestando os serviços nos postos anteriormente indicados, alinhados quanto às diretrizes tecnológicas da Contratante, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 14.21.** Manter o pessoal, quando em serviço, devidamente uniformizado e identificado (Crachá), a ser fornecido pela Contratada, cujo modelo deverá ser submetido previamente à Contratante para aprovação;
- 14.22.** Submeter os uniformes à aprovação da Contratante, fornecendo-os semestralmente a cada empregado, sendo os primeiros entregues quando do início do contrato, resguardado o direito de a Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atenderem às condições mínimas de apresentação;
- 14.23.** Retirar do posto de serviços, imediatamente após o recebimento da respectiva comunicação da Contratante, qualquer empregado, operário ou técnico seu que, a critério do mesmo, venha demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;
- 14.24.** Atender à solicitação da Secretaria de Modernização, que poderá requisitar a substituição de quaisquer profissionais que estejam alocados em qualquer atividade, devendo ser prontamente atendida pelo Contratado;
- 14.25.** A Contratada deverá manter todos os funcionários envolvidos com a execução deste contrato no quadro permanente da empresa, com todos os recolhimentos trabalhistas e previdenciários em dia, devendo apresentar quando solicitadas, cópias das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Informação da Previdência Social – GFIP;
- 14.26.** A Contratada deverá promover cursos de aprimoramento e atualização de seus profissionais ao menos 2 vezes a cada 12 meses, submetendo-se a fiscalização da Secretaria Municipal de Modernização e Comunicação, quanto ao tipo de curso, carga horária e aplicação, responsabilizando-se por todos os custos.
- 14.27.** Estar ciente que nos períodos de recesso da Contratante ou feriados forenses, poderá haver redução da quantidade de horas ou de profissionais para realização dos serviços de uma Atividade ou de um determinado Projeto, devendo, neste caso, ser observado o horário de funcionamento definido pela Contratante;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 14.28.** Para a realização de serviços em horas suplementares, o titular da Unidade requerente deverá justificar e obter aprovação da Secretaria de Modernização
- 14.29.** Estar ciente e de acordo que A Contratante poderá solicitar a qualquer hora que os profissionais executem horas suplementares para suporte, ou manutenção de serviços essenciais fora do horário de expediente, como plantões ou atividades que ultrapassem o período de sua carga horária, sendo devidamente remunerados de acordo a legislação vigente.
- 14.30.** Manter preposto, aceito pela Contratante, para acompanhamento da execução do contrato nas dependências da Prefeitura.
- 14.31.** A Contratada deverá utilizar o sistema de chamados estipulado pela Contratante afim de garantir o bom atendimento, as métricas e a qualidade do serviço prestado.
- 14.32.** Disponibilizar veículo próprio, com quilometragem livre para a locomoção dos técnicos nos diversos endereços da CONTRATANTE

## 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 15.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA
- 15.2.** Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do (s) produto (s) /Serviço (s), desde que cumpridas as exigências do presente termo;
- 15.3.** Fiscalizar o objeto ofertado.

## 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

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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:

- 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:**

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

**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 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

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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.

## **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

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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;

## **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.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

**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 Fria – Distrito Sede – Cajamar/SP – CEP 07.752-060) ou encaminhados por e-mail: [licitacoes@cajamar.sp.gov.br](mailto: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

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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 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, 14 de dezembro de 2023.**

**Kauãn Berto Sousa Santos**

**Secretário de Modernização, Tecnologia e Inovação**

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauãn Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR**  
**ANEXO I – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 66/2023**

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.

Senhor Licitante,

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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](mailto: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
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência, devidamente alinhado com o Planejamento Estratégico Institucional da Prefeitura de Cajamar, e em conformidade com a demanda da melhoria contínua dos serviços prestados pelo município, tem por objeto a contratação de serviços especializados na área de Tecnologia da Informação-TI, visando o atendimento das necessidades da Secretaria de Modernização, Tecnologia e Inovação, assim como a plataforma de métricas, controle e gerenciamento.

1.2. Compreende:

- Prestação de serviços de assistência técnica em TI, ao parque de equipamentos, atualmente instalado ou que venha a ser instalado, estabelecendo uma número máximo de 1200 a 1800 computadores, compreende a manutenção corretiva de equipamentos (microcomputadores, servidores, notebooks, impressoras a jato de tinta, impressoras matriciais, impressoras a laser; equipamentos ativos de rede como: switches layer 2 e 3, hubs, concentradores ópticos, cabeamentos, roteadores; scanners, plotters, projetores multimídia, e outros);
- Instalação e suporte aos programas aplicativos em equipamentos de usuários tais como: sistema operacionais da Microsoft Windows, Linux (todas as distribuições), MS Office, BR Office, Libre Office, Adobe Acrobat Reader, compactadores de arquivos, programas de gravação de mídias óticas, drivers de periféricos, antivírus Symantec, Corel Draw, Internet Explorer, Google Chrome, Firefox, Thunderbird, Java Runtime, Google Earth, e outros aplicativos corporativos ou de interesse do CONTRATANTE.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Diante do cenário atual de evolução tecnológica e da crescente dependência de sistemas digitais para as atividades da nossa organização, é imperativo que revisitemos nossa abordagem em relação ao suporte em TI e desenvolvimento. A descentralização de localidades e o aumento significativo no número de computadores em uso são fatores que têm

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

impactado diretamente na agilidade e eficiência do atendimento, considerando nossas equipes internas já existentes.

- 2.2. A conclusão da primeira etapa, que consistia na reestruturação da infraestrutura nas localidades, foi um marco crucial e, sem dúvida, permitiu uma base mais sólida para o funcionamento dos sistemas. No entanto, é necessário reconhecer que, simultaneamente, houve um aumento na complexidade das demandas e na diversificação das tecnologias utilizadas em nossos processos internos.
- 2.3. Sob a luz do **decreto n 6.701, de 10 de maio de 2023** da Prefeitura Municipal de Cajamar que *“Dispõe sobre a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Modernização, Tecnologia e Inovação da Prefeitura Municipal de Cajamar”* fica, conforme art. 3º, determinada a responsabilidade da Secretaria supramencionada de coordenar as operações relacionadas a serviços de suporte e manutenção de hardwares e softwares. Como tal, a presente contratação tem por objetivo a continuidade dos serviços de manutenção e suporte do parque tecnológico essencial ao atendimento da municipalidade.

**“Art. 3º Compete ao Departamento de Tecnologia e Inovação**

(...)

*III – Coordenar e responsabilizar pela operação e manutenção da infraestrutura de redes de tecnologia da informação de Prefeitura, bem como da infraestrutura física dos equipamentos.*

*IV – Coordenar as operações de Service Desk da Prefeitura.*

(...)

*VIII – Executar e administrar serviços de telefonia, comunicação e de suporte de infraestrutura direcionados às Secretarias Municipais”*

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.4. Considera-se também a intrínseca necessidade da constante evolução dos meios físicos para o digital para aumentar a capacidade de pronto atendimento às demandas da Administração Pública o que acarreta na necessidade de mais mão de obra qualificada.
- 2.5. Considerando a natural evolução tecnológica da Prefeitura de Cajamar, faz-se necessário o desenvolvimento de sistemas e softwares customizados, logo é preciso prover mão de obra qualificada para realizar as atividades inerentes a tal demanda.
- 2.6. A presente contratação tem por objetivo substituir o atual contrato existente uma vez que este já foi aditado até o limite máximo de 25% de seu objeto e ainda assim não atendeu em sua totalidade as necessidades de mão de obra criadas pela expansão da Prefeitura de Cajamar e pela natural evolução tecnológica.
- 2.7. A maioria dos colaboradores do CONTRATANTE utiliza equipamentos e recursos de tecnologia da informação para execução das atividades e processos necessários ao funcionamento da Instituição, logo o atendimento e a assistência técnica aos usuários de soluções de TI, bem como a manutenção dos equipamentos de informática são atividades essenciais para a continuidade das atividades institucionais.
- 2.8. Buscando melhorar a qualidade dos serviços prestados pelo CONTRATANTE, mediante o pronto atendimento às demandas da sociedade e do público interno em geral, torna-se imprescindível a manutenção de sua infraestrutura de tecnologia da informação, mais especificamente os microcomputadores, servidores, impressoras, switches, scanners, plotters, notebooks e outros equipamentos, de forma a apoiar, tempestivamente os usuários nos processos de trabalho do Órgão e suas atividades finalísticas.
- 2.9. Em suma, a aquisição de mão de obra terceirizada para suporte em TI e desenvolvimento é uma medida proativa e necessária para garantir que estejamos preparados para os desafios que a rápida evolução tecnológica e a descentralização das localidades impõem. Esta abordagem permitirá que nossa organização se mantenha ágil, inovadora e capaz de responder eficazmente às demandas do ambiente digital em constante transformação.

### 3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

- 3.1. Os serviços que ora se buscam contratar deverão estar em conformidade com os padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos pelo CONTRATANTE e especificados nas boas práticas, mediante o atendimento de chamados inseridos em sistema de informação específico que serão

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

encerrados após a confirmação da resolução do problema, na forma de serviços continuados, remotos e presenciais, pagos pelo quantitativo mensal de resultado recebido e homologado como aderente às especificações deste Termo de Referência - TR

**3.2.** A CONTRATADA deverá executar as seguintes atividades, conforme as necessidades da CONTRATANTE:

- a) Implantação, instalação e administração de sistemas;
- b) Implantação, instalação e administração de redes;
- c) Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- d) Configuração, manutenção e instalação de equipamentos e aplicativos;
- e) Implantação, configuração e atualização de software de antivírus;
- f) Configuração e suporte ao ambiente de rede de microcomputadores;
- g) Atendimento presencial e remoto aos usuários, de todas as localidades da CONTRATANTE;
- h) Suporte a manutenção e utilização de sistemas.
- i) Análise e teste de equipamentos;
- j) Verificação e teste de compatibilidade dos sistemas operacionais;
- k) Monitoramento de objetos do parque computacional da CONTRATANTE;
- l) Geração de relatórios de indicadores de SLA e gerenciais;
- m) Instalação e configuração de agentes de monitoramento em máquinas de estação de trabalho;
- n) Instalação e configuração de estrutura de rede;
- o) Realização de Backups (manuais ou automáticos) de acordo com a infraestrutura disponível;

**3.3.** Com objetivo de maximizar a agilidade dos atendimentos e serviços descritos anteriormente, os profissionais da CONTRATADA serão alocados no Paço Municipal (Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30).

**3.3.1.** Diante da necessidade a CONTRATANTE, pode ocorrer o remanejamento de algum profissional alocado conforme endereços previstos neste termo de referência, ou de qualquer outra localidade que faça parte da estrutura da Prefeitura Municipal de Cajamar.

**3.4.** Os serviços serão executados em todas as repartições administradas pela Prefeitura de Cajamar.

**3.5.** Descrição detalhada dos serviços

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Os serviços de análise e suporte técnico ao atendimento envolvem atividades contínuas relacionadas às diversas formas de atendimento como:

- 3.5.1.** Instalação, configuração e manutenção da rede interna de todas as dependências da Prefeitura de Cajamar, incluindo localidades descentralizadas (Secretarias, UBS's, UPA, Escolas e etc.)

<b>Serviços a serem desenvolvidos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Passagem de cabos</li><li>• Crimpagem de cabos RJ45</li><li>• Instalação e configuração de Switch, Roteadores e quaisquer equipamentos relacionados a rede da Prefeitura de Cajamar.</li><li>• Análises e medições de tráfego de rede.</li><li>• Relatório de falhas.</li><li>• Relatórios de segurança.</li><li>• Disaster Recovery</li><li>• Backup de servidores físicos e virtuais.</li></ul>

- 3.5.2.** Instalação, configuração, manutenção e atualização de Software para equipamentos de informática e periféricos;

<b>Serviços a serem desenvolvidos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema operacional.</li><li>• Versão de software.</li><li>• Antivírus</li><li>• Rotinas de backup.</li><li>• Testes de compatibilidade de sistemas operacionais.</li><li>• Validação técnica antes de instalações de novas versões e atualizações.</li></ul>

- 3.5.3.** Instalação, configuração e manutenção de hardware para equipamentos de informática e periféricos;

<b>Serviços a serem desenvolvidos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Analisar e testar equipamentos novos.</li><li>• Limpeza e conservação.</li></ul>

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Bertó Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Avaliação dos componentes antes da instalação</li><li>• Monitoração do parque de objetos computacionais.</li></ul> |
|--|

## 3.5.4. Instalação de equipamentos de informática e periféricos

<b>Serviços a serem desenvolvidos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Microcomputadores</li><li>• Notebooks</li><li>• Impressoras de rede ou USB</li><li>• Scanners de rede ou USB.</li><li>• Nobreaks</li><li>• Leitores de código de barras</li><li>• Coletores de dados</li><li>• Dispositivos móveis (Tablets, Celulares e etc..)</li></ul>

## 3.5.5. Instalação, configuração, manutenção de rede;

<b>Serviços a serem desenvolvidos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Configuração de endereço IP</li><li>• Configuração de agentes de monitoração em máquinas cliente</li><li>• Monitoramento dos serviços de rede</li><li>• Relógios de Ponto.</li></ul>

## 3.5.6. Sistema de Help Desk;

<b>Serviços a serem desenvolvidos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Atendimento remoto a duvidas de microinformática</li><li>• Abertura e fechamento de incidentes (software e hardware)</li><li>• Gestão de incidentes (software e hardware)</li><li>• Relatórios gerenciais referentes aos incidentes e demais ocorrências</li><li>• Manutenção em hardware Manutenção preventiva</li><li>• Troca de componentes</li><li>• Conservação e limpeza</li><li>• Teste e instalação de equipamentos</li><li>• Formatação e instalação de sistema – Windows/Linux</li><li>• Instalação de antivírus</li><li>• Verificação de vírus e Spyware</li><li>• Configurações em geral</li></ul>

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Suporte ao usuário – Remoto ou In Loco</li></ul> |
|--|

## 3.5.7. Desenvolvimento de sistemas informatizados

Serviços a serem desenvolvidos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gerar aplicações automatizadas</li><li>• Desenvolver sistemas da informação</li><li>• Realizar levantamento de requisitos</li><li>• Testar aplicações</li></ul>

## 3.6. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS

- 3.6.1.** Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, por intermédio de pessoas devidamente capacitadas, atendendo à legislação trabalhista regional pertinente;
- 3.6.2.** Tratar com urbanidade todos os servidores da Contratante, podendo esta exigir a retirada daquela cuja conduta seja julgada inconveniente;
- 3.6.3.** Os colaboradores deverão manter sigilo a respeito das informações e dos dados processados e de quaisquer outros assuntos ligados às atividades desenvolvidas na execução dos serviços, incluindo documentos, especialmente sobre seus conteúdos, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da Prefeitura de Cajamar;
- 3.6.4.** A Contratante poderá solicitar a qualquer hora que os profissionais executem horas suplementares para suporte, ou manutenção de serviços essenciais fora do horário de expediente, como plantões ou atividades que ultrapassem o período de sua carga horária, sendo devidamente remunerados de acordo a legislação vigente.
- 3.6.5.** Deverá utilizar o sistema de chamados estipulado pela Contratante afim de garantir o bom atendimento, as métricas e a qualidade do serviço prestado.
- 3.6.6.** Os serviços deverão ser prestados durante o horário administrativo (segunda a sexta, das 8:00 às 17:00) com a equipe em sua totalidade.

Subsritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauãn Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

3.6.7. Além da prestação de serviços em horário administrativo a CONTRATADA deverá disponibilizar uma equipe de plantão para atendimento remoto e presencial, incluindo fins de semana e feriados.

## 3.7. QUANTIDADE DE COLABORADORES

Profissional	Qtd
Líder de Tecnologia	01
Administrador de Redes	01
Analista de Suporte Junior	02
Analista de Suporte Pleno	02
Técnico de Infraestrutura (Lógica e Elétrica)	01
Assistente de Tecnologia da Informação	01
Analista Desenvolvedor Pleno – Front End	01
Analista Desenvolvedor Pleno – Back End	01

## 3.8. CARACTERÍSTICAS DOS PROFISSIONAIS E SUAS ATRIBUIÇÕES

LIDER DE TECNOLOGIA
<p><b>Descrição das atividades:</b> Liderar projetos e operações de serviços de Tecnologia da Informação. Liderar as atividades da área de Informática, envolvendo elaboração de projetos técnicos de implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas, com utilização de alta tecnologia, identificando oportunidades de aplicação dessa tecnologia. Gerenciar um projeto em todos seus estágios, planejar e gerenciar toda área de TI, envolvendo infraestrutura e sistemas, atuar na governança de TI e engenharia de processos, elaborar estratégias e procedimentos de contingências, visando a segurança a níveis de dados, acessos, auditorias e a continuidade dos serviços dos Sistemas de Informação, coordenar os trabalhos de suas equipes, cuidando da avaliação e identificação de soluções tecnológicas, planejamento de projetos e entendimento das necessidades do negócio e dos clientes, negociar com consultorias para contratação de desenvolvimento de projetos ou alocação de recursos para desenvolvimento de atividades de análise e programação, atribuir aos membros da equipe as funções de cada um, repassando os prazos e também orçamentos, identificar, documentar, gerenciar e solucionar todos os problemas que possam surgir, realizar</p>

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Bertó Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

o controle de qualidade e assim proporcionar um nível de qualidade aceitável, cobrar de cada membro da equipe para que a função designada esteja sendo realizada com sucesso, verificar cada etapa do projeto e assim, podendo passar para a fase seguinte, verificar a finalização do projeto e realizar um levantamento dos erros e acertos, sendo responsável pelo sucesso final de cada projeto. O profissional deverá possuir nível superior em uma das seguintes áreas: Engenharia da computação, Engenharia Mecatrônica ou Engenharia de Redes de Computadores

## ADMINISTRADOR DE REDES

**Descrição das atividades:** Atuar com desenvolvimento de soluções e administração de servidores Windows /Linux / Vmware e redes de dados em ambiente Data Center. Atuar no atendimento a usuários e configuração da estrutura de rede. Realizar manutenção de rede Windows e Linux, responder pela elaboração e execução de projetos VoIP e integração com PABX, prestar apoio a equipe, gerenciar e configurar Firewalls OpenSource e Proprietários, Switches e roteadores corporativos, responder pelo gerenciamento de servidores Windows 2008 / 2012 / 2016 / 2019 (AD, DNS, FTP, GPO, File Server, DHCP, DNS, DFS e WSUS), atuar com o gerenciamento de servidores Linux Red Hat, CentOS e Debian, programas de antivírus e especificação de procedimentos, prevenir invasões físicas e lógicas, atuar com administração LAN e WAN, configuração e administração de ferramentas de monitoria, fazer a solução de problemas relacionados, desenvolvimento de soluções de conectividade e servidores, projetos de conectividade LAN / WAN com serviços centralizados localmente e em Data Center, Administração de VoIP, atuar com ação de servidores com software VMware, Hyper-V, Xenserver e banco de dados SQL Server para plataforma Windows, realizar configuração de VPN, de Proxy Server, configuração de GPO, atuar com infraestrutura de rede, monitoramento de dispositivos via SNMP, configuração de Switches e roteadores, atuar no atendimento a usuários e configuração da estrutura de rede, prestar atendimento a usuários remoto, presencial e telefone Suporte a desktops, impressoras, redes wireless, scanner e links de dados. Troubleshooting em servidores de e-mail, arquivos, aplicação e impressão, abrir e registrar incidentes e problemas no sistema de Service Desk, criar e manter ambiente atualizado aplicando novas tecnologias, inventariado e organizado, fazendo monitoramento no ambiente local do cliente.

## Analista de Suporte Junior

**Descrição das atividades:** Prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software, envolvendo a montagem, reparos e configurações. Prestar atendimento em primeiro nível com suporte ao usuário final. Executar o processo de gerenciamento de incidentes, fazer implantação e treinamento, detectar defeitos de rede e software, auxiliar na correção e manutenção. Prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software, envolvendo a novas instalações, montagem, reparos e configurações. Deve possuir

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Bertó Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

conhecimentos avançados dos sistemas operacionais Windows 7, 8,10 e 11, pacote Office, Windows Server, Linux e outras versões de Unix, protocolos de redes, configuração de hardware (servidores, estações de trabalho), redes corporativas, redes MPLS, detecção e solução de problemas de rede, manutenção de micros e configuração de sistemas.

## **Analista de Suporte Pleno**

**Descrição das atividades:** Atender e solucionar problemas de usuários de software e hardware identificando os principais problemas de um computador e suas funcionalidades. Avaliar a necessidade de substituição ou atualização tecnológica dos componentes de redes. Instalar, configurar e desinstalar programas básicos, utilitários e aplicativos, realizar procedimentos de rotinas de backup e recuperação de dados, identificar e resolver problemas, realizando modificações nas instruções de operação, prestar apoio ao usuário, realizar instalação de software, configuração de equipamento, diagnóstico e resolução de problemas de software e hardware, configurar reparos na infra-estrutura da rede, elaborar relatórios personalizados para a gerência de suporte, realizar varredura e eliminação de vírus, instalar e manter a maioria dos sistemas, realizar manutenção de redes de computadores, manutenção de computadores e impressoras, fazer análise técnica de hardware e software, detectar falhas, instalar e configurar aplicativos, encaminhar chamados, efetuar testes, configurar as contas de correio eletrônico, prestando suporte aos usuários. Deve possuir conhecimentos avançados dos sistemas operacionais Windows 7, 8, 10 e 11, Windows Server, Linux e outras versões de Unix, protocolos de redes, configuração de hardware (servidores, estações de trabalho), redes corporativas, redes MPLS, detecção e solução de problemas de rede, manutenção de micros e configuração de sistemas.

## **TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA (LÓGICA E ELÉTRICA)**

**Descrição das atividades:** Realizar implementação, identificação e manutenção da infraestrutura de cabeamento elétrico e cabeamento estruturado de rede; identificar e solucionar problemas elétricos; - Realizar testes e medições em sistemas elétricos; - Trabalhar em equipe para garantir a qualidade do serviço prestado. Habilidades: - Conhecimento em instalações elétricas residenciais e comerciais; - Habilidade em identificar e solucionar problemas elétricos; - Conhecimento em leitura e interpretação de projetos elétricos; - Habilidade em trabalhar em equipe; - Boa comunicação e relacionamento interpessoal.

## **ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Descrição das atividades:** preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia, treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, elaborar relatórios conforme a necessidade da Administração, suporte na solução de problemas, contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos, realizar a montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários, participar do processo de

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauãn Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

análise dos novos softwares e do processo de compra de softwares aplicativos, efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados, criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede.

## ANALISTA DESENVOLVEDOR PLENO – FRONT END

**Descrição das atividades:** O Analista de Desenvolvimento Pleno (Frontend) é responsável por projetar, desenvolver e manter a interface de usuário de sistemas, aplicativos e sites, garantindo que eles sejam funcionais, visualmente atraentes e proporcionem uma experiência de usuário de alta qualidade. Este profissional desempenha um papel fundamental na criação de interfaces de usuário eficazes e responsivas que atendam às necessidades da Municipalidade. Desenvolvimento Frontend: Projetar e desenvolver a interface de usuário (UI) e a experiência do usuário (UX) de sistemas, aplicativos e sites, garantindo compatibilidade com diferentes navegadores e dispositivos. HTML, CSS e JavaScript: Utilizar tecnologias de desenvolvimento frontend, como HTML, CSS e JavaScript, para criar layouts e funcionalidades interativas. Design Responsivo: Garantir que as interfaces sejam responsivas, adaptando-se de forma adequada a dispositivos móveis e desktop. Colaboração com Designers: Colaborar com designers gráficos e de UX para traduzir designs em interfaces interativas. Integração com o Backend: Trabalhar em estreita colaboração com a equipe de desenvolvimento backend para garantir uma integração eficaz entre o frontend e o backend. Testes e Depuração: Realizar testes rigorosos e depuração de código para garantir a qualidade e a estabilidade da interface de usuário. Otimização de Desempenho: Identificar oportunidades de otimização de desempenho e implementar melhorias conforme necessário. Manutenção e Atualização: Realizar manutenção contínua, correções de bugs e atualizações nas interfaces existentes. Documentação: Documentar o código, os componentes de UI e as práticas recomendadas de desenvolvimento frontend.

## ANALISTA DESENVOLVEDOR PLENO – BACK END

**Descrição das atividades:** O Analista de Desenvolvimento Pleno (Backend) é responsável por projetar, desenvolver e manter os componentes lógicos do sistema, que geralmente envolvem o servidor, o banco de dados e a lógica de negócios. Este profissional desempenha um papel fundamental na criação de sistemas robustos, eficientes e seguros que atendam às necessidades da organização. Desenvolvimento de Backend: Projetar, desenvolver e implementar a lógica de servidor para sistemas e aplicativos, garantindo alto desempenho e escalabilidade. Banco de Dados: Projetar e manter bancos de dados, incluindo a criação de esquemas, consultas e otimização de desempenho. Integração de Sistemas: Colaborar com a equipe de desenvolvimento para garantir a integração eficaz entre o frontend e o backend. Segurança: Implementar práticas e mecanismos de segurança robustos para proteger os dados e a lógica de negócios. Manutenção e Atualização: Realizar manutenção contínua, correções de bugs e atualizações nos sistemas e aplicativos existentes. Documentação: Documentar o

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauãn Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

código, a arquitetura e os processos de desenvolvimento para facilitar a compreensão e a manutenção futura. Testes e Depuração: Realizar testes rigorosos e depuração de código para garantir a qualidade e a estabilidade dos sistemas. Otimização de Desempenho: Identificar oportunidades de otimização de desempenho e escalabilidade e implementar melhorias conforme necessário.

## 3.9. DAS FUNCIONALIDADES E REQUISITOS DA PLATAFORMA DE MÉTRICAS, CONTROLE E GERENCIAMENTO

A plataforma proposta deverá efetuar o controle de computadores através de código único e geração de etiquetas de identificação para controle, cadastro de servidores, funcionalidades, localidades, secretarias, listagem de estações de trabalho existentes e permitir integração com o Active Directory para autenticação no sistema, assim como possibilitar a integração com o sistema atual de gestão de chamados utilizado pela Prefeitura de Cajamar (GLPI – Open Source. GLPi é um sistema de código aberto para Gerenciamento de Ativos de TI, rastreamento de problemas e central de serviços. Este software é escrito em PHP e distribuído sob a GNU General Public License). A plataforma será utilizada para a otimizar os atendimentos prestados pela CONTRATADA, afim de garantir uma maior eficiência no atendimento e auxiliar no inventário do parque de máquinas

### 3.9.1. Dos requisitos tecnológicos da plataforma

#### 3.9.1.1. Características gerais da plataforma pretendida:

3.9.1.1.1	REQUISITOS TECNOLÓGICOS
A	A plataforma deverá ter interface gráfica com o usuário, não sendo permitidas interfaces baseadas em modo texto.
B	A plataforma deverá ser Web
C	A plataforma deverá ser multiusuário, sem limite para usuários a serem cadastrados.
D	Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.
E	Os sistemas e banco de dados ficarão hospedados nos servidores desta Administração, inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo de sua responsabilidade a guarda das informações do mesmo, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Bertó Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

F	A plataforma deverá possuir uma interface responsiva (se adapta a diversas resoluções de tela)
G	Possuir arquitetura cliente-servidor sem limites de usuários simultâneos.
<b>3.9.1.1.2</b>	<b>REQUISITOS DE SEGURANÇA</b>
A	O acesso ao sistema só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo, integrado ao Active Directory da CONTRATANTE.
<b>3.9.1.1.3</b>	<b>REQUISITOS DE BANCO DE DADOS</b>
A	Utilizar uma base de dados única ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os sistemas.
B	O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.
C	O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do sistema deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento.
<b>3.9.1.1.4</b>	<b>AMBIENTE WEB</b>
A	Para os módulos WEB deverão ser hospedados nos servidores desta Administração, sendo de sua responsabilidade a sua publicação externa e geração dos links de acesso.
B	Deverá ser instalado no IIS (Internet Information Services) versão 7 ou superior.
C	Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, Internet Explorer, Firefox e Chrome em suas versões mais recentes.
<b>3.9.1.1.5</b>	<b>PRAZO DE IMPLANTAÇÃO DA PLATAFORMA E CAPACITAÇÃO DO PESSOAL</b>
A	A implantação da plataforma e a capacitação de pessoal no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de serviços.
B	A contratada se obriga a implantar o sistema e dar capacitação de usuários no limite abaixo estabelecido.
C	A capacitação deverá ser para os profissionais de Tecnologia da Informação da Secretaria de Modernização de Comunicação, afim de estarem aptos a utilizarem juntamente com os profissionais presentes neste termo de referência

## 3.9.1.2. Das especificações **OBRIGATÓRIAS** para a plataforma de métricas, controle e gerenciamento.

<b>3.9.1.2.1</b>	<b>CADASTROS BÁSICOS – O sistema deverá possuir condições para os cadastros contendo no mínimo os requisitos básicos:</b>
------------------	---

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

A	Secretarias: Deverá possuir a opção de Incluir, Editar e Deletar uma secretaria, com os seguintes campos: Id (Código único do registro da secretaria), Nome(Nome da Secretaria), Unidade Organizacional (Nome vinculado ao Grupo do LDAP), Sigla (Sigla de abreviação do nome), Ativo (Para ativar ou desativar a secretaria)
B	Servidores: Deverá possuir a opção de Incluir, Editar e Deletar os dados do servidor, com os seguintes campos: Id(Código único do registro do servidor), Nome(Nome do servidor), IP (Ip atual do servidor, deverá possuir máscara de formatação), SO ( Sistema Operacional do Servidor) e Ativo. O sistema deverá ainda permitir vincular as funcionalidades existentes ao servidor cadastrado
C	Funcionalidade dos servidores: Deverá possuir a opção de Incluir, Editar e Excluir os dados das funcionalidades. Em caso de exclusão o sistema não poderá permitir excluir funcionalidades que estejam vinculadas a um servidor e deverá possuir os seguintes campos: Id (Código único de registro da funcionalidade), Nome (nome da funcionalidade), Observação (campo texto para incluir observações sobre a funcionalidade), Ativo (Para ativar ou desativar a funcionalidade)
D	Localidade: Deverá possuir a opção de incluir, editar e excluir os dados da localidade, possuindo os seguintes campos: Id (Código único de registro da localidade), Tipo (classificação o tipo da localidade), Secretaria (vinculo da localidade a uma secretaria), Nome (nome da localidade), CEP (Cep da localidade. Deverá possuir integração com algum mecanismo de busca de CEP para auxilio no preenchimento automático, como Correio, ViaCEp ou outros), Bairro (bairro da localidade), Endereço (endereço da localidade), Número (número da localidade), Faixa de IP(campo texto da faixa de IP da localidade), Observação (campo de inclusão em caso de observações referente a localidade)
E	Links: Deverá possuir a opção de incluir, editar e excluir os dados do link com os seguintes campos: Id (Codigo único de registro do link), Fornecedor(Deverá possuir o nome de fornecedores pré-definidos pela CONTRATANTE) Tipo (tipo pré-definido de link, podendo ser IP Fixo, IP Dinâmico, MPLS ou Hotspot), Circuito(número do circuito do link), Velocidade (velocidade do link de internet em Mb), Vlan (número da Vlan do link), Observação (campo de inclusão de texto em caso de observações sobre o link). A plataforma deverá permitir vincular o Link cadastrado a uma localidade já cadastrada, podendo uma localidade possuir mais de um link vinculado a ela.
F	Wifi: Deverá possuir a opção de incluir, editar e excluir os dados do Wifi, com o seguintes campos: Id (Código único de registro do wifi),

Subsritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauãn Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	SSID (Nome da rede wifi), Senha (senha da rede wifi), Tipo de Segurança (tipos pré-definidos de segurança de rede wifi), Ativo (para ativar ou desativar)
<b>3.9.1.2.2</b>	<b>CONFIGURAÇÕES – O sistema deverá possuir condições para realizar as seguintes configurações:</b>
A	Link base para a visualização dos dados na etiqueta.
B	Tela de configuração de usuário, senha e token de integração com o GLPI.
<b>3.9.1.2.3</b>	<b>RELATÓRIOS – O sistema deverá possuir relatórios do tipo:</b>
A	Listagem de todas as secretarias com campo para pesquisa. A listagem deverá conter as seguintes informações: Id, Nome, Unidade Organizacional, Sigla, Ativo
B	Listagem de todos os servidores com campo para pesquisa, mostrando toda as funcionalidades vinculadas a ele. A listagem deverá conter as seguintes informações: Id, Tipo, Nome, IP, SO (Sistema Operacional), Ativo.
C	Listagem de todas as funcionalidades com campo para pesquisa. A listagem deverá conter as seguintes informações: Id, Nome, Observação
D	Listagem de todas as localidades com campo para pesquisa, mostrando todos os links que estejam vinculados aquela localidade. A listagem deverá conter as seguintes informações: Id, Tipo, Nome, Endereço, Secretaria, Ativo. Deverá possuir uma opção para visualizar os links vinculados a localidade
E	Listagem de todos os links com campo para pesquisa: A listagem deverá conter as seguintes informações: Id, Tipo, Velocidade, Circuito, Vlan, Fornecedor, Localidade, Ativo. Deverá possuir uma opção para visualizar o endereço da localidade vinculada ao link.
F	Listagem dos chamados abertos pelo GLPI, possibilitando a visualização dentro da plataforma, através da integração com a API do GLPI. A listagem deverá conter os seguintes campos: Id, Status do Chamado, Título, Técnico, Requerente, Data.

### 3.9.1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA INTERFACE DE EMISSÃO DE ETIQUETAS DE CONTROLE DE COMPUTADORES

<b>3.9.1.3.1</b>	<b>CARACTERÍSTICAS GERAIS – A plataforma deverá possuir no mínimo as seguintes características gerais:</b>
A	A plataforma deverá ser compatível com os sistemas operacionais: Windows 7, Windows 10 e Windows 11

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Bertó Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

B	A plataforma deverá possuir uma interface mínima de 640x480 pixels.
C	A plataforma deverá possibilitar a execução via rede, não havendo a necessidade de instalação no computador para a captura e emissão das etiquetas.
D	O sistema deverá utilizar uma forma de identificação única, sendo esta utilizada para identificação da estação e emissão de etiqueta de controle.
E	A informação presente na etiqueta deverá possibilitar a leitura via câmera do Smartfone, no qual deve apresentar os dados coletados da estação.
<b>3.9.1.3.2</b>	<b>CADASTROS BASICOS – O sistema deverá possuir condições para o cadastro do computador contendo no mínimo os requisitos básicos:</b>
A	Captura automática dos dados a serem cadastrados, permitindo escolher a secretaria ao qual a estação será vinculada
<b>3.9.1.3.3</b>	<b>INFORMAÇÕES DO COMPUTADOR</b>
A	Deverá possuir na tela principal, as seguintes informações do computador que será cadastrado: Nome do Computador, Domínio, Versão do Windows, Processador, ID do HD, Tipo de Sistema, Fabricante, Modelo, Chassis, Família.
B	Deverá possuir uma opção de impressão da etiqueta de identificação única.
C	Deverá possuir uma opção para visualizar as informações de Hardware, Armazenamento, Memória, Rede.
<b>3.9.1.3.4</b>	<b>IMPRESSÃO DE ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO</b>
A	Deverá permitir imprimir etiquetas de identificação dos computadores através de impressoras térmicas USB.

### 3.10. Do deslocamento para os atendimentos

**3.10.1.** A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer necessidades de deslocamento de seus funcionários às localidades onde sejam necessários executar serviços. A CONTRATADA ficará encarregada de disponibilizar um veículo para garantir os deslocamentos de seus técnicos entre os endereços da Administração. A CONTRATANTE ficará isenta de quaisquer ocorrências relacionadas ao veículo, tais como: infrações, documentação, sinistros e etc;

**3.10.2.** Necessário CNH para os colaboradores que irão dirigir.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## 4. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. O início da prestação dos serviços se dará após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.

## 5. DA GARANTIA

- 5.1. Para assinatura do Contrato, decorrente do procedimento licitatório, a CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 3% (três por cento) do valor total do Contrato, nos termos do art.56 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93, quais sejam:

- Caução em dinheiro;
- Seguro-garantia;
- Fiança bancária

## 6. CONSÓRCIO

- 6.1. Justifica-se a não aceitação pela participação de empresas sob forma de consórcio devido o objeto ser de característica que inviabiliza tal prática.

## 7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 7.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A empresa CONTRATADA fornecerá objeto equivalente ou superior ao descrito neste termo.
- 8.2. Deverá seguir as recomendações INMETRO, caso se aplique à categoria.
- 8.3. Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pelo CONTRATANTE, concernente a execução do presente contrato;
- 8.4. Declarar estar em dia com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.5. As equipes técnicas devem ser capazes de suprir as demandas de atendimento de acordo com os níveis de serviços acordados e estar disponível em período integral nas LOCALIDADES da CONTRATANTE.
- 8.6. A CONTRATADA deverá possuir suporte remoto 24 horas, para casos de falhas e desastre/recovery, conforme solicitação da CONTRATANTE.
- 8.7. Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.8. Responder por todo e qualquer dano que causar a Contratante ou a terceiros, por ações praticadas por seus prepostos, empregados ou mandatários;
- 8.9. Responder por todo e qualquer dano que causar ao ambiente computacional da Contratante;
- 8.10. Comunicar a Contratante, na pessoa do seu gestor, por escrito, a constatação de qualquer tipo de anormalidade, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações de pessoal contratado pela Contratante, de servidores requisitados e integrantes do quadro funcional da Contratante ou de terceiros;
- 8.11. Solicitar, previamente e formalmente, autorização da Contratante sempre que necessitar executar atividades especiais ou não previstas, inclusive no que tange à veiculação, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades deste Contrato;
- 8.12. Indenizar qualquer prejuízo causado à Administração Pública ou a terceiros, no cumprimento e execução dos serviços;
- 8.13. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outro sim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei;
- 8.14. Responsabilizar-se por todas as providencias e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando em ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços ou em contato com eles, ainda que verificados nas dependências da Contratante;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.15.** Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os técnicos especializados e necessários, para que não haja interrupção dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, como também a responsabilidade de todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade com a Contratante. Ficando a critério desta a solicitação da substituição do profissional.
- 8.16.** Comprovar a qualquer tempo, que seus empregados possuem a Carteira de Saúde atualizada, bem como os exames médicos periódicos atualizados;
- 8.17.** Recolher em dia todos os impostos, taxas, emolumentos e demais encargos incidentes sobre o objeto deste Contrato, apresentando respectiva comprovação;
- 8.18.** Acatar todas as orientações do Gestor do Contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas nos prazos estipulados pela Contratante.
- 8.19.** Arcar com todos os seguros, tributos e outros ônus decorrentes da execução do objeto contratado;
- 8.20.** Manter os seus técnicos especializados, prestando os serviços nos postos anteriormente indicados, alinhados quanto às diretrizes tecnológicas da Contratante, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 8.21.** Manter o pessoal, quando em serviço, devidamente uniformizado e identificado (Crachá), a ser fornecido pela Contratada, cujo modelo deverá ser submetido previamente à Contratante para aprovação;
- 8.22.** Submeter os uniformes à aprovação da Contratante, fornecendo-os semestralmente a cada empregado, sendo os primeiros entregues quando do início do contrato, resguardado o direito de a Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atenderem às condições mínimas de apresentação;
- 8.23.** Retirar do posto de serviços, imediatamente após o recebimento da respectiva comunicação da Contratante, qualquer empregado, operário ou técnico seu que, a critério do mesmo, venha demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;
- 8.24.** Atender à solicitação da Secretaria de Modernização, que poderá requisitar

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

a substituição de quaisquer profissionais que estejam alocados em qualquer atividade, devendo ser prontamente atendida pelo Contratado;

- 8.25.** A Contratada deverá manter todos os funcionários envolvidos com a execução deste contrato no quadro permanente da empresa, com todos os recolhimentos trabalhistas e previdenciários em dia, devendo apresentar quando solicitadas, cópias das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Informação da Previdência Social – GFIP;
- 8.26.** A Contratada deverá promover cursos de aprimoramento e atualização de seus profissionais ao menos 2 vezes a cada 12 meses, submetendo-se a fiscalização da Secretaria Municipal de Modernização e Comunicação, quanto ao tipo de curso, carga horária e aplicação, responsabilizando-se por todos os custos.
- 8.27.** Estar ciente que nos períodos de recesso da Contratante ou feriados forenses, poderá haver redução da quantidade de horas ou de profissionais para realização dos serviços de uma Atividade ou de um determinado Projeto, devendo, neste caso, ser observado o horário de funcionamento definido pela Contratante;
- 8.28.** Para a realização de serviços em horas suplementares, o titular da Unidade requerente deverá justificar e obter aprovação da Secretaria de Modernização
- 8.29.** Estar ciente e de acordo que A Contratante poderá solicitar a qualquer hora que os profissionais executem horas suplementares para suporte, ou manutenção de serviços essenciais fora do horário de expediente, como plantões ou atividades que ultrapassem o período de sua carga horária, sendo devidamente remunerados de acordo a legislação vigente.
- 8.30.** Manter preposto, aceito pela Contratante, para acompanhamento da execução do contrato nas dependências da Prefeitura.
- 8.31.** A Contratada deverá utilizar o sistema de chamados estipulado pela Contratante afim de garantir o bom atendimento, as métricas e a qualidade do serviço prestado.
- 8.32.** Disponibilizar veículo próprio, com quilometragem livre para a locomoção dos técnicos nos diversos endereços da CONTRATANTE

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA
- 9.2. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do (s) produto (s) /Serviço (s), desde que cumpridas as exigências do presente termo;
- 9.3. Fiscalizar o objeto ofertado.

## 10. RESCISÃO

- 10.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais, decorrentes da infração fundamentando-se todas as situações nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa.

## 11. SECRETARIAS PARTICIPANTES E DOTAÇÃO

Os valores oriundos de tal contratação deverão ser onerados da ficha orçamentária referente a material permanente:

- Secretaria Municipal de Modernização e Comunicação, ficha orçamentária nº 861 – Outros Serviços de pessoa Jurídica;

## 12. FISCAIS DO CONTRATO

- **Fiscal:** Rômulo Guitarrari Azzone, RE 12.620
- **Suplente:** Rosiane Rosa Correa de Lima Mariano – RE: 13.383

## 13. PROVA DE CONCEITO

A plataforma ofertada pela CONTRATADA antes da ativação, deverá passar por teste de suas funcionalidades, pelos integrantes indicados Secretaria de Modernização e Comunicação da CONTRATANTE.

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

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Bertó Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

sessão será suspensa para a apresentação da prova de conceito, que acontecerá até o 5º (quinto) dia útil após à abertura dos envelopes, a partir das 08hrs00min.

Serão então analisadas as funcionalidades da plataforma ofertada pela CONTRATADA, pelos colaboradores indicados pela CONTRATANTE, através da demonstração in loco da plataforma ofertada, de modo a validar os requisitos constantes neste termo, por meio da simples conferência do atendimento ou não das funcionalidades requeridas.

As demonstrações deverão acontecer de uma forma em que possa ser demonstrada todas as funcionalidades solicitadas neste termo, sendo necessário apenas que ocorram de forma coerente e clara. Sendo feitas em equipamentos da própria licitante, inclusive periféricos. Caso haja necessidade, a CONTRATANTE disponibilizará meio de acesso à internet à vencedora do certame.

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

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

Terminada a demonstração do sistema, a Administração, por meio do servidor responsável pelo setor correspondente, manifestar-se-á pela sua aprovação ou reprovação, sendo que, nesse último caso, deverá especificar as funcionalidades que entendeu não terem sido atendidas, ouvindo também

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

eventuais apontamentos por parte das demais licitantes, que poderão se manifestar na ata ou incluir à ata um anexo constando os tópicos que entendeu oportuno se manifestar quanto aos desatendimentos.

Caso as demonstrações não possam ser finalizadas por problemas técnicos, a vencedora do certame poderá solicitar que seja executada uma nova tentativa, obrigatoriamente dentro do limite de até o 5 (cinco) dias úteis a contar da data do certame. Lavrando-se em Ata as ocorrências da paralisação.

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

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

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos





# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo); RG nº \_\_\_\_\_; Representante Legal da \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº \_\_\_\_\_; 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
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# 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
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Bertó Sousa Santos



# 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
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Bertó Sousa Santos



# 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
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# 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
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# 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;

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
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VIII – PREÇOS DE REFERÊNCIA

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de serviços especializados na área de Tecnologia da Informação-TI, visando o atendimento das necessidades da Secretaria de Modernização	SV	12	R\$ 192.216,66	R\$ 2.306.600,00

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Bertó Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO IX – MINUTA CONTRATUAL**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2023**

**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
Gabrielly F. de Oliveira	Kauãn Berto Sousa Santos



# 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).

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# 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, assim como o valor da retenção do Imposto sobre a Renda (IR).

**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 após empenho e liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo fornecedor, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da Secretaria solicitante;

**3.2.3.** Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança: Atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS, negativa de débitos Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista

**3.2.4.** Em atendimento a determinação da Receita Federal, os pagamentos a serem realizados, sofrerão a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte, de acordo com as regras da Instrução Normativa nº 1234/12 e suas alterações

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

**3.2.5.1.** Caso o término da contagem do prazo que dispõe o **item 3.2.2** aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente;

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

Subsritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauãn Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

3.2.7. 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. 4.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de **XX (XX)** meses, contados a partir da data de sua assinatura/emissão da ordem de fornecimento, nos termos do caput do artigo 57 da Lei Federal nº 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.

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES CONTIDA NO ART. 429 DA CLT E ART. 116 DA LEI Nº 14.133/2021:**

**8.1.** A contratada obriga-se cumprimento de cota de aprendizes, em seu percentual mínimo de 5% (cinco por cento), conforme determinação do artigo 429 da CLT e artigo 116 da Lei nº 14.133/2021;

**8.2.** A Contratante poderá fiscalizar a Contratada, solicitando comprovação do cumprimento da disposições contidas no subitem.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## 9. CLÁUSULA NONA – FORO:

9.1. 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 2023.

**NOME DO SECRETÁRIO**

**SECRETARIA INTERESSADA**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

**DE CAJAMAR**

**NOME DO REPRESENTANTE**

**LEGAL**

**NOME DA EMPRESA**

**CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

TESTEMUNHAS: NOME – RE –

CARGO/FUNÇÃO

\_\_\_\_\_  
NOME – RE – CARGO/FUNÇÃO

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# 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
Gabrielly F. de Oliveira	Kauã Berto Sousa Santos



# 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.

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. de Oliveira	Kauãn Berto Sousa Santos