



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 20/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DO SUL - SP.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1061/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2023

DATA DA REALIZAÇÃO: 18 de abril de 2023.

INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: a partir das 09:00 horas.

LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

1 PREÂMBULO

1.1 O Município de Santa Fé do Sul - Estado de São Paulo, comunica aos interessados que está promovendo o Processo Licitatório nº 1061/2023, na Modalidade Pregão Presencial nº 13/2023, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO GLOBAL por lote, nos termos deste edital e de seus anexos, e em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal, nº 2.321 de 20 de dezembro de 2005, com aplicação subsidiária da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e demais legislação vigente e pertinente à matéria.

1.1.1 A opção da Administração por licitar de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal, nº 2.321 de 20 de dezembro de 2005 e as normas mencionadas no parágrafo anterior observa o disposto no artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei Federal nº 14.133/2021, Acórdão do TCU nº 507/2023 – Plenário e Decreto Municipal nº 5.393, de 21 de março de 2023

1.2 A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões - Paço Municipal da Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP, sita na Avenida Conselheiro Antônio Prado, nº 1.616, centro, **no dia 18/04/2023, às 09:00 horas** e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.3 ATENÇÃO: O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis na home page do sítio eletrônico desta municipalidade (<https://www.santafedosul.sp.gov.br/>), na aba “licitação”, e ainda no Portal da Transparência do Município (<http://s2.asp.srv.br/etransparencia.pm.santafedosul.sp/servlet/portal>), na aba “licitações”, “Avisos de Editais e Processos Digitalizados”, especificamente no campo destinado à publicação deste edital, aonde também serão disponibilizadas todas as informações referentes ao presente certame.

1.3.1 Outras informações, poderão ser solicitadas preferencialmente pelo e-mail licita@santafedosul.sp.gov.br ou pelo telefone: (17) 3631-9500, das 09h às 12h e das 14h às 16h.

1.4 As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo, que dele faz parte integrante.

1.5 Os envelopes “1 - PROPOSTA” e “2 - HABILITAÇÃO” serão recebidos no endereço mencionado no item 1.2, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.5 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

1.5.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

1.5.2 A impugnação poderá ser realizada, preferencialmente pelo e-mail licita@santafedosul.sp.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço na Av. Conselheiro Antônio Prado, nº 1.616, Centro, Santa Fé do Sul - SP, A/C Seção de Licitação.





1.5.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

1.5.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

1.5.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, por meio eletrônico via e-mail, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço, conforme citado no subitem 1.5.2 do edital, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

1.5.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

1.5.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

1.5.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

1.5.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no Portal da Transparência e no Diário Eletrônico Municipal (DEM) vinculando todas as participantes e a administração.

2 OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto contratação de empresa especializada para prover prestação de serviços de desenvolvimento de Portal da Prefeitura, Sistema de Obras, Cidade Inteligente e Portal de Turismo e APP, conforme especificações constantes no Anexo I, no Município, por tempo determinado.

2.2 A forma de execução do objeto deste Edital encontra-se devidamente especificado no Termo de Referência (Anexo I).

2.3 São anexos do presente edital, dele fazendo parte integrante:

- I. Termo de Referência;*
- II. Modelo da Proposta de Preço;*
- III. Modelo da Declaração de MEI, ME ou EPP;*
- IV. Declaração Conjunta;*
- V. Minuta de Contrato;*

2.4 O presente edital e demais anexos se complementam e complementam a especificação/descrição do lote único constante do anexo I, sendo que a proponente, para a apresentação da PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como dos demais DOCUMENTOS exigidos, deverá inteirar-se do EDITAL na sua composição integral, tomando conhecimento das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a execução CONTRATUAL, para elaboração de sua proposta.

2.5 As despesas provenientes da execução, observadas as disposições contidas no cronograma de execução e implantação dos serviços, deste termo correrão por conta das Dotações Orçamentárias próprias, do orçamento do exercício financeiro de 2023, e seguintes, a saber: planejamento – ficha 97, aplicação 110.0000, elemento de despesa 3.3.90.40; obras – ficha 451, aplicação 110.0000, elemento de despesa 3.3.90.40; e turismo – ficha 452, aplicação 110.0000, elemento de despesa 3.3.90.40

3 DA PARTICIPAÇÃO, REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste PREGÃO toda e qualquer pessoa jurídica que atenda a todas as condições e exigências constantes deste Edital e seus Anexos.





3.2 Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) Que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- b) Que tenha sido punida com suspensão ou impedimento do direito de licitar e contratar com qualquer órgão do Município de Santa Fé do Sul, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja sua forma de constituição; e
- d) Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.
- e) Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal;
- f) Que apresentarem sanções, mediante a consulta ao cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados>);
- f.1) Durante a averiguação dos documentos de habilitação será realizado a pesquisa para constatar a existência de vedação à participação em certames. Caso haja alguma vedação, o (a) Pregoeiro (a) reputará o licitante inabilitado, convocando o segundo colocado.

DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.3 No dia, hora e local designados no preâmbulo do Edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a).

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. **As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar a documentação relativa ao enquadramento das mesmas (Certidão Simplificada da Junta Comercial) ou Declaração (conforme Modelo) firmada pelo representante legal.**

b) tratando-se de procurador, procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que, não está proibida de contratar com esta Administração Municipal, atende plenamente aos requisitos de habilitação, não está declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, tendo em vistas os artigos 87, Inciso IV e 97 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, bem como que está apresentando, na íntegra e sem nenhum defeito, no envelope “2 - HABILITAÇÃO”, toda documentação exigida neste Edital, sob as penas da lei.

d) Envelopes “01 Proposta” e “02 Habilitação”.

3.4 O representante legal e/ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.5 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.6 A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.7 O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, deverá comprovar sua condição de ME, EPP ou equiparadas, por meio de qualquer dos meios disponíveis





no ordenamento jurídico, a exemplo da acompanhada da CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL ou Comprovante de Optante pelo Simples Nacional.

3.7.1 O licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO FIRMADA PELO REPRESENTANTE LEGAL de enquadramento como ME, MEI ou EPP, conforme a Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº. 147/2014 e I.N. 103/07 do DNRC.

3.7.1.1 A declaração de que trata o subitem anterior deverá ser entregue ao Pregoeiro fora dos envelopes de habilitação e proposta, por ocasião do início da abertura da sessão, juntamente com os demais documentos exigidos para o credenciamento.

3.7.2 O descumprimento da Lei, não acrescentando ao nome credenciado as extensões **ME, MEI ou EPP**, e não apresentando a declaração juntamente com a certidão acima mencionada, significará renúncia expressa e consciente, desobrigando a Comissão de estender os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 e 147/2014, aplicáveis ao presente certame.

3.8 Serão aceitos os envelopes recebidos via correios ou via portador, entregues antecipadamente junto a Seção de Licitações, desde que isso ocorra antes do horário previsto para a realização da sessão pública, não havendo necessidade de representante credenciado, no entanto, a empresa estará automaticamente renunciando aos direitos consagrados àquelas empresas que estarão credenciadas.

3.9 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

AO MUNICÍPIO DE SANTA FÉ DO SUL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2023
Envelope nº 01 – PROPOSTA
Nome Completo do Proponente
E-mail do Proponente

AO MUNICÍPIO DE SANTA FÉ DO SUL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2023
Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
Nome Completo do Proponente
E-mail do Proponente

3.10 Quando remetidos pelos Correios, os dois envelopes exigidos no subitem anterior devidamente identificados deverão estar acondicionados em um terceiro envelope, juntamente com os documentos de credenciamento exigidos pelo item III (Credenciamento), devidamente endereçado na forma abaixo e entregues até a hora limite, determinada no preâmbulo deste edital, com os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DO SUL
A/C SEÇÃO DE LICITAÇÃO
Avenida Conselheiro Antônio Prado, nº 1.616, centro.
Santa Fé do Sul/SP - CEP: 15.775-000

REF: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1061/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 13/2023





CREDENCIAMENTO, ENVELOPE Nº. 01 (PROPOSTA DE PREÇOS) E ENVELOPE Nº. 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

3.10.1 A Administração não se responsabilizará pelo eventual atraso na entrega dos envelopes. Ocorrendo essa situação e não sendo RECEBIDA os envelopes pela Seção de Licitações até o horário determinado no Preâmbulo deste edital, a empresa não terá sua participação no certame.

4 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na sessão pública do pregão, na presença das licitantes e demais interessados, a pregoeira, inicialmente, receberá os documentos de credenciamento juntamente com os envelopes de nºs 01 – PROPOSTA e 02 – DOCUMENTAÇÃO.

4.2 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.3 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por processo de cópia autenticada por Servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial, para efeito de compor o original ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

5 DA PROPOSTA

5.1 A proposta de preço deverá ser formulada de acordo com o contido no modelo de proposta presente no Anexo II deste Edital e conter os seguintes elementos:

- a)** nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b)** número do Processo e do Pregão Presencial;
- c)** descrição do objeto da presente licitação em conformidade com as especificações do Anexo I deste edital;
- d)** preço unitário e total dos Itens/módulos, bem como global da proposta, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e)** prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias;
- f)** dados bancários da proponente, contendo número de conta corrente, banco e agência para fins de depósito do pagamento a que tiver direito, em caso de sagrar-se vencedora do certame;

5.2 A licitante deverá ofertar proposta para todos os itens/módulos que compõem o lote. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.3 O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável até o início da etapa de lances.

5.4 O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5 A simples apresentação da proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância da legislação.

6 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 O CRITÉRIO DE JULGAMENTO será o de MENOR PREÇO POR LOTE.





6.2 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.3 Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.4 No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.5 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.6 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.7 Dada a palavra a licitante, esta disporá de tempo hábil para apresentar nova proposta.

6.8 É vedada a oferta de lance com vista ao empate, assim como a oferta de lances intermediários, entendidos como lances que se situem abaixo do valor da proposta original ou último lance ofertado pela proponente negociante e acima do melhor valor já obtido em propostas e lances anteriormente registrados.

6.9 A diferença entre cada lance ficará estabelecida no dia da sessão, entre pregoeiro e licitantes presentes.

6.10 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 13 deste edital.

6.11 O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.12 Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.13 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.14 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valor, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado.

6.15 Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE o direito de preferência à contratação, observados os seguintes critérios:

a) Entende-se por empate, a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao valor da proposta melhor classificada;

b) O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores estejam no intervalo mencionado na alínea anterior, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência;





6.16 A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for a melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

6.17 Havendo igualdade de preços entre as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de empate ficto, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

6.18 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.

6.19 Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem no intervalo do empate ficto.

6.20 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

6.21 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço global, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.22 O PREGOEIRO poderá solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos durante a fase competitiva, fixando prazo para tal finalidade de 05 (cinco) dias úteis, quando estes se mostrarem notoriamente irrisórios em relação àqueles constantes do orçamento que compõe este edital, ou da média das propostas ou lances apresentadas e, ao mesmo tempo, o proponente, neste caso, tem o dever de fornecer informações acerca dos custos, apresentando planilhas detalhada de composição do preço ofertado, que deverá conter todos os custos e despesas pertinentes à execução do objeto licitado, e sejam suficientes para justificar a sua proposta escrita ou lance final.

6.22.1 A planilha detalhada de composição do preço de que trata o item anterior, deverá ser formulada de acordo com a política e forma de prestação de serviço da empresa.

6.23 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) apresentar preço(s) manifestamente inexecutável(is) para o lote que cotar;
- d) apresentar preço(s) simbólico(s) ou de valor(es) zero;
- e) apresentar preço para o lote (ou qualquer dos itens que o compõe) superior ao orçado pelo Município, constante do Anexo I, a ser verificado no momento do exame de aceitabilidade da proposta após encerramento da fase de lances.

6.24 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.25 Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.26 Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.





6.27 Caso seja necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão do Pregão, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

6.28 Para fins de análise da documentação e da proposta apresentada pela licitante quanto ao cumprimento da qualificação técnica, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA HABILITAÇÃO:

O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados relativos a:

7.1- Habilitação Jurídica: (conforme o caso)

7.1.1 Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, 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, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.1.2 Em se tratando de empresário individual, registro empresarial na Junta Comercial;

7.1.3 Os documentos descritos nos itens "7.1.1" e 7.1.2" deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

7.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.5 Os documentos relacionados no subitem acima não precisarão constar do Envelope nº 2 – Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

7.2.2 Certidão Negativa ou Positiva com efeitos Negativa quanto à Dívida Ativa da União (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional) em conjunta com a Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (Portaria conjunta - PGFN/RFB nº 1.751/2014);

7.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (**se houver**) do domicílio ou sede da licitante, ou outra prova equivalente na forma da lei;

7.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Cadastro Mobiliário) do domicílio ou sede da licitante, ou outra prova equivalente na forma da lei;

7.2.5 Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);

7.2.6 Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, de acordo com a Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva com efeitos Negativa).

NOTA 1: As ME's / EPP's, deverão apresentar toda a documentação fiscal e trabalhista exigida, ainda que tenham restrição, sendo que a comprovação da regularidade somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

1.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será ela habilitada com restrição, ficando concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da homologação do certame e convocação para assinatura





do contrato, como condição para esse ato, para sua regularização e apresentação da comprovação, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo PREGOEIRO.

1.2) A não regularização fiscal no prazo estabelecido no subitem 1.1, da nota 1, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, hipótese em que será retomada a sessão pública para a qual todos os licitantes serão intimados.

7.3 Qualificação econômico-financeira

7.3.1 Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida há menos de 180 (cento e oitenta) dias pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.3.2 Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.3.2.1 Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

7.4 Outras Comprovações

7.4.1 Declaração de aceitação e expressa concordância dos termos deste edital, salvo o direito recursal;

7.4.2 Declaração formal de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto na Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Declaração, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do trabalho;

7.4.3 Declaração do Proponente, observadas as penalidades cabíveis, de inexistência de fato que possa impedir a sua habilitação neste certame, ciente da obrigatoriedade de comunicar, na vigência contratual qualquer fato superveniente;

7.4.4 Declaração de que não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declara conhecer na íntegra, que deverá ser apresentada fora dos envelopes nº.1 (proposta) e nº.2 (habilitação);

7.4.5 Para o caso de empresas em recuperação judicial: Declaração que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente;

7.5 Qualificação Técnica;

7.5.1 As licitantes deverão comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de 01 (um) ou mais atestados ou declarações, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

7.5.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar a prestação de serviços com características técnicas similares ao objeto do Termo de Referência, nos termos da Súmula 24 do TCESP;

7.5.3 O(s) atestado(s) de capacidade operacional poderá(ão) ser objeto(s) de diligência, a critério desta Municipalidade, para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s);





7.5.4 Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a LICITANTE, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a LICITANTE às penalidades cabíveis;

7.5.5 Declaração/listagem indicando os profissionais que comporão a equipe técnica responsável pelo desenvolvimento, manutenção e suporte dos serviços;

7.5.6 Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação, conforme Súmula nº 25 - TCE/SP;

7.5.7 No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do art. 30, § 10, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, devendo tal substituição seja aprovada pela Administração.

7.5.8 O Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura do Município de Santa Fé do Sul (CRC), juntamente com Declaração de Inexistência de Fato Superveniente (conforme modelo unificado - anexo IV do edital) suprem a apresentação dos documentos de habilitação, desde que verificada sua autenticidade junto a Seção de Licitações pelo Pregoeiro, devendo a licitante declarar, sob as penalidades cabíveis, Atendimento aos Requisitos de Habilitação e apresentar no Envelope “02” o restante da documentação prevista no item 7 do edital, inclusive quanto aos documentos de qualificação técnica exigidos, que não tenham sido exigidas no cadastramento ou que se encontrarem com sua validade vencida.

7.5.9 Caso algum dos documentos fiscais, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo junto ao envelope de documentação, como complemento ao certificado apresentado.

7.6 Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a LICITANTE, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a LICITANTE às penalidades cabíveis.

7.7 Se os documentos necessários à habilitação no presente Pregão e os relativos à habilitação não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, sua emissão deverá ter ocorrido há, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias, contados até a data da realização da licitação.

7.8 O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.1.1 Caso os dados e informações constantes no envelope não atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital, o Pregoeiro diligenciará junto ao (s) licitante (s) verificará a possibilidade de suprir ou sanar eventuais omissões ou falhas, inclusive no que tange aos documentos fiscais, trabalhistas e econômico-financeiros, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações e sítios eletrônicos oficiais, como saneamento da falta de comprovação juntos aos documentos de habilitação exigidos no edital;





8.1.1.1 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) - substituição e apresentação de documentos, ou
- b) - verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.1.1.2 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originariamente da proposta e da habilitação.

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

Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do Licitante que teve sua proposta aceita.

8.1.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do Licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificada inicialmente o eventual cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame.

8.1.2.1. Constatada a existência de sanção, o Licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.3 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos no item 7 e seus subitens neste Edital, o(s) Licitante(s) será(ão) habilitado(s) e declarado(s) provisoriamente vencedor(es) do certame, e convocando para análise e aprovação da apresentação do sistema - amostra.

8.1.4 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação preliminar, o pregoeiro proclamará a vencedora PROVISÓRIA, e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

8.1.5 Caso o Licitante seja inabilitado, ocorrerá o retorno para a fase de aceitação da proposta, onde o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta e apresentação do sistema ofertado - amostra que atenda ao Edital e aos requisitos de habilitação.

8.2 DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

8.2.1 A empresa cuja proposta seja classificada em primeiro lugar deverá em até 07 (sete) dias úteis apresentar cronograma de desenvolvimento do software, a ser avaliado e aprovado pelo setor competente, para aferição do cumprimento do cronograma e posterior fiscalização do contrato. Os requisitos técnicos mínimos exigíveis, seguirá conforme detalhamento constante do Anexo I - Termo de Referência.

8.2.2 O prazo de avaliação que trata o item anterior, compreenderá em 2(dois) dias úteis, do recebimento do cronograma de desenvolvimento.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA IMPUGNAÇÃO

9.1 Caso não haja manifestação prévia da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), o objeto da licitação será adjudicado ao Licitante declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a) após apreciação dos documentos de habilitação, das propostas dos Licitantes vencedores, bem como após análise e aprovação da apresentação do sistema – amostra.

9.2 Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá apresentar memorial no prazo de 03 (três) dias, a contar





da ocorrência; ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3 Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, ao Senhor Prefeito para decisão.

9.4 O(A) Pregoeiro(a) poderá sugerir, ainda, a reabertura da sessão pública e ou a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pela autoridade competente.

9.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Senhor Prefeito Municipal adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.6 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.7.1. Nas hipóteses de provimento do recurso que leve a anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.7.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o Licitante declarado vencedor não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.8. Todos os Licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.9. A convocação será feita preferencialmente via e-mail, ou ainda veiculação no site, ou publicação na imprensa oficial do Município (Diário Eletrônico).

10 HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

10.1 Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO. Homologado o resultado da licitação, respeitadas a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, será convocado o(s) interessado(s) para assinatura do CONTRATO. Depois de cumpridos os requisitos de publicidade, o contrato terá efeito de compromisso nas condições estabelecidas.

10.2 A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o instrumento de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias.

10.2.1 O prazo poderá ser prorrogado por igual período, havendo motivo justificado e aceito pela Administração.

10.2.2 Sempre que o Licitante vencedor não atender a convocação, é facultado a Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo ou a licitação.

10.2.3 A convocação será feita preferencialmente via e-mail, ou ainda veiculação no site, ou publicação na imprensa oficial do Município.

10.3 A recusa injustificada de assinar o instrumento de contrato no prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a às sanções previstas no item 13 e subitens.

10.3.1 Se o Licitante classificado em primeiro lugar, recusar ou não apresentar o Contrato assinado ou documento que o substitua, depois de notificado para fazê-lo e dentro do prazo que lhe for consignado, poderá a Prefeitura deste Município aplicar o disposto no inciso XVI do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.





10.4 O Contrato regular-se-á pelas suas cláusulas, disposições deste Edital e demais normas da Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.4.1 Quaisquer atos extraordinários relacionados ao objeto licitado que forem necessários e não dispostos no Edital, somente poderão ser executados mediante a concordância da Prefeitura Municipal.

10.5 A contratação se fará nos termos do instrumento anexo ao presente Edital (ANEXO V), com eficácia e vigência constante do mesmo, cujo extrato será publicado na Imprensa Oficial do Município nos termos do Parágrafo Único do artigo 61, da Lei Federal nº. 8.666/93, no prazo estabelecido no item 17.14 deste edital.

10.6 Para a assinatura do instrumento de contrato, pelo representante legal ou procurador, será verificado por meio da Internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador, Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

10.7 O prazo de vigência do Contrato oriundo desta licitação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, após a verificação da sua real necessidade e comprovadas vantagens para a Administração na sua continuidade, a exclusivo critério da Administração Municipal, ser prorrogado, conforme faculta o artigo 57, IV e §1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E GARANTIA

11.1 Os referidos serviços serão pagos e liquidados de forma separada (consoante lotes de contratação), conforme previsto tanto no modelo de proposta a ser encaminhado pela proponente vencedora quanto no contrato.

11.2 O fechamento da fatura dos serviços de **locação se dará mensalmente** e os pagamentos serão efetuados em 15 (quinze) dias após a liquidação da nota fiscal pelo Departamento Financeiro desta Prefeitura. A nota fiscal deverá ser emitida, discriminando os serviços executados, e estar devidamente atestada, com recebimento dos serviços pela pessoa responsável.

11.2.1 Os pagamentos dos serviços relativos à **criação e implantação dos sistemas ou aplicativos, serão efetuados em conformidade com o disposto no termo de referência**, em até 15 (quinze) dias após a liquidação da nota fiscal pelo Departamento Financeiro desta Prefeitura. A nota fiscal deverá ser emitida, discriminando os serviços executados, e estar devidamente atestada, com recebimento dos serviços pela pessoa responsável.

11.3 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa e o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

11.4 O pagamento será feito pela Secretaria Municipal de Finanças, mediante crédito na conta corrente da empresa vencedora. A Secretaria de Finanças no ato de cada pagamento efetuará o desconto dos tributos necessários, de acordo, com a legislação vigente.

11.5 O contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões, sempre respeitando o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do artigo 65, I, a, b; II, b e d; e § 1º da Lei 8.666/93.

11.6 Não será exigida a prestação de garantia, para a contratação decorrente deste **PREGÃO**.

12 REAJUSTE DE PREÇOS

12.1 Não haverá recomposição, reajuste de preços ou repactuação, exceto para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que devidamente comprovado e aceito pela outra parte.





12.2 No caso de renovação contratual, os preços contratados poderão ser reajustados, após transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, para o próximo período, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA, ou outro que o substitua, ou ainda mediante acordo entre as partes.

12.3 Se o índice estabelecido para reajustamento vier a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

12.5 Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

12.6 Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

13 DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1 O atraso na execução do serviço contratado, segundo definido na solicitação de serviços expedida pela CONTRATANTE, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou itens em atraso por dia.

13.2 Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização do Município, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

13.3 Pela inexecução do serviço em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada, à qual poderá apresentar defesa prévia, para efeitos de aplicação de penalidade definida no item abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas (podendo ser reduzido ou ampliado, segundo sua complexidade a critério da Administração).

13.3.1 Decorrido o prazo de defesa prévia – e sendo esta julgada improcedente, a CONTRATANTE aplicará multa diária de 1% (um por cento), do valor do(s) item(s) em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 trinta dias, quando se caracterizará a inexecução total do contrato.

13.4 A multa aplicada a que alude a Cláusula 15.1 e 15.3 e seu subitem 15.3.1 não impede que o órgão licitador rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital.

13.5 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantido a prévia defesa – havendo improcedência da mesma, observado o disposto no item 15.7 deste Edital, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

13.5.1 Advertência;

13.5.2 Multa de 5% (cinco por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor total do contrato;

13.5.3 Multa de 25% (vinte e cinco por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor total o contrato;

13.6 As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas estão previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

13.7 O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul/SP, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua confirmação mediante guia de recolhimento oficial.

14 DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO





14.1 A empresa adjudicatária obrigará-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, responsabilizando-se integralmente pelos serviços executados, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.

14.2 Será considerado o prazo máximo de até 04 meses a contar da Ordem de Serviço para implantação e demais serviços necessários para execução (implantação/parametrização e treinamento/capacitação), obedecendo rigorosamente o Anexo I Termo de Referência.

14.3 Em caso excepcional será permitida uma recondução do prazo por até 02 meses, desde que devidamente justificado e autorizado pelo Gestor e Fiscal de Contrato, subsidiado por Laudo do setor competente;

14.4 O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com detalhamentos contidos no constante no ANEXO I - Termo de Referência deste Edital.

14.5 A organização da Implantação e início da prestação dos serviços, deverá obedecer ao **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital.

14.6 Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como: seguro, transporte, hospedagem, alimentação, frete, instalação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura Municipal.

14.7 Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul/SP, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações (objetivos) do ANEXO I – Termo de Referência, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

14.8 A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pelas Secretarias de Administração e planejamento, através do Departamento de Informática, da Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul/SP, que acompanhará a implantação dos sistemas e o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

14.9 Será admitida a subcontratação do objeto licitatório, sendo vedado à CONTRATADA ceder ou transferir o Contrato sem estar expressamente autorizado por escrito pela Prefeitura do Município de Santa Fé do Sul/SP.

15 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1 As obrigações das partes são aquelas estabelecidas no termo de referência e na minuta contratual.

16 DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

16.1 O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e no Contrato, por parte da licitante vencedora, assegurará ao Município o direito de rescindir o Contrato, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração.

16.2 A Prefeitura rescindir unilateralmente o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, salvo motivo de força maior plenamente justificado, caso se verifique qualquer das hipóteses arroladas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

17 DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 As normas disciplinadoras deste PREGÃO serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança da contratação.





17.2 Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

17.3 Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO em sentido contrário.

17.4 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

17.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

17.6 A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

17.7 A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

17.8 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.

17.9 A adjudicação do objeto deste PREGÃO não implicará em direito à contratação.

17.10 Este Edital e seus Anexos, Legislação e Normas Regulamentadoras, bem como a proposta da proponente adjudicatária, farão parte integrante das obrigações, independentemente de transcrição.

17.11 Informações fornecidas verbalmente não serão consideradas como motivos para impugnações.

17.12 Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

17.13 Os casos omissos neste Edital de pregão serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação estadual e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

17.14 Publicidade: O resultado do presente certame será divulgado na imprensa oficial do Município (DEM) e no sítio eletrônico desta municipalidade.

17.14.1 As decisões e demais atos referentes a este Certame Licitatório serão comunicados aos interessados mediante publicação na imprensa oficial do Município (DEM) e no sítio eletrônico desta municipalidade, podendo ainda ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

17.15 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Santa Fé do Sul/SP.

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, 28 de março de 2023.





PREFEITURA
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

EVANDRO FARIAS MURA
Prefeito



Av. Conselheiro Antonio Prado, 1616 - Centro
Santa Fé do Sul - SP | CEP 15775-000



Fone: (17) 3631-9500
Fone: 0800 771 9500



www.santafedosul.sp.gov.br
facebook.com/pref.santafedosul





ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prover prestação de serviços de desenvolvimento de Portal da Prefeitura, Sistema de Obras, Cidade Inteligente e Portal de Turismo e APP, no Município, por tempo determinado.

1.1.1 Desenvolvimento, suporte e manutenção de aplicativo cidade inteligente que irá ajudar os munícipes a obterem informações e solicitações na cidade de Santa Fé do Sul. Através de um cadastro os usuários irão ter acesso a tela inicial do aplicativo com os seguintes tópicos: Educação, Saúde, Segurança, Esporte, Cultura e Lazer e Meio Ambiente.

1.1.1.1 Selecionando educação será apresentado um mapa da cidade com as localizações de todas as creches, pré-escola e ensino fundamental. Escolhendo um dos locais do mapa, será apresentado botões de ligar direto do aplicativo, site oficial da instituição e criação de rotas de como chegar ao local. Também será apresentado as informações complementares de endereço, telefones, horário de funcionamento e lista de documentos para matrícula;

1.1.1.2 Selecionando saúde será apresentado um mapa da cidade com as localizações de todos os hospitais e unidades básicas de saúde. Escolhendo um dos locais do mapa, será apresentado botões de ligar direto do aplicativo, site oficial da instituição e criação de rotas de como chegar ao local. Também será apresentado as informações complementares de endereço, telefones e horário de funcionamento. Consulta de banco de dados de farmácia e horários disponíveis de médicos para consulta;

1.1.1.3 Selecionando segurança será apresentado um mapa da cidade com as localizações de todas as delegacias de polícia, mulher, bombeiros e guarda municipal. Escolhendo um dos locais do mapa, será apresentado botões de ligar direto do aplicativo, site oficial da instituição e criação de rotas de como chegar ao local. Também será apresentado as informações complementares de endereço, telefones e horário de funcionamento. Selecionando o item boletim de ocorrência o usuário será direcionado para a página de geração de boletim de ocorrência da Secretaria de Segurança do Estado de São Paulo;

1.1.1.4 Selecionando Esporte, Cultura e Lazer será apresentado um mapa da cidade com as localizações de todas as academias ao ar livre, feiras e artesanatos, praças e parques e pista de skate. Escolhendo um dos locais do mapa, será apresentado botões de ligar direto do aplicativo, site oficial da instituição e criação de rotas de como chegar ao local. Também será apresentado as informações complementares de endereço, telefones e horário de funcionamento;

1.1.1.5 Selecionando meio ambiente os usuários poderão fazer as solicitações de serviços ou denuncia referentes a meio ambiente. A página terá os seguintes campos para a formalização da solicitação: campo para inserir a descrição prévia da solicitação, campo de upload de fotos e botão para gerar a geolocalização do endereço através do google maps. Após clicar no botão enviar, a solicitação será encaminhada para um e-mail do responsável da parte ambiental da prefeitura, para que seja analisada e direcionada para a solução;

1.1.1.6 Selecionando iluminação pública os usuários poderão fazer a solicitações de serviços de iluminação pública. A página terá os seguintes campos para a formalização da solicitação: campo para inserir a descrição prévia da solicitação, campo de upload de fotos, botão para gerar a geolocalização do endereço através do Google Maps. Após clicar no botão enviar, a solicitação será encaminhada para um e-mail do responsável da parte iluminação da prefeitura, para que seja analisada e direcionada para a solução. Selecionando conserto de ruas os usuários poderão fazer as solicitações de serviços de iluminação pública. A página terá os seguintes campos para a formalização da solicitação: campo para inserir a descrição prévia da solicitação, campo de upload





de fotos, botão para gerar a geolocalização do endereço através do Google Maps. Após clicar no botão enviar, a solicitação será encaminhada para um e-mail do responsável da parte de consertos de ruas da prefeitura, para que seja analisada e direcionada para a solução.

1.1.2 Desenvolvimento, suporte e manutenção de sistemas para o setor de obras, de forma on-line, em que os usuários logados poderão ter acesso aos seguintes serviços:

1.1.2.2 Geração de requerimento e boletos com as despesas do tipo selecionado;

1.1.2.3 Geração de certidões e boletos com as despesas do tipo selecionado;

1.1.2.4 Serviço de aprovação de projeto edificação, onde apenas profissionais da área com suas taxas pagas em dia, poderão solicitar e ter acesso. Após a solicitação do serviço será gerado um boleto com as despesas do tipo selecionado;

1.1.2.5 Serviço de aprovação de projeto e parcelamento do solo, onde apenas profissionais da área com suas taxas pagas em dia, poderão solicitar e ter acesso. Após a solicitação do serviço será gerado um boleto com as despesas do tipo selecionado;

1.1.2.6 Todas as solicitações de serviços poderão ser acompanhadas através da tela de acompanhamento (usuários ou profissional), onde será possível ver o status das solicitações e as informações pendentes caso a solicitação não seja atendida;

1.1.2.7 Apenas a equipe do setor de obras terá acesso a uma tela chamada administrador, onde será possível cadastrar todos os valores e métricas na forma de parâmetros do sistema de obras. A equipe de obras também terá uma tela chamada expediente onde será possível listar e analisar todas as solicitações em aberto no sistema;

1.1.2.8 A tela de fiscais será acessada apenas por fiscais de campo, onde através de filtros de quadra e lote, serão disponibilizadas informações das obras;

1.1.2.9 A tela de tributos será a forma que a área tributária tenha acesso a todos dos documentos analisados pelo setor de obras após a sua aprovação.

1.1.3 Desenvolvimento, suporte e manutenção de Portal e aplicativo de Turismo para controlar os conteúdos informativos. O Portal será um sistema informativo onde os usuários não precisar estar logados. Acessando o portal será apresentado a tela home com as seguintes informações:

1.1.3.1 Banner rotativos, áreas de destaque para rotas locais, rotas regionais, cicloturismo e notícias;

1.1.3.2 Menu com os temas fazendo as malas, conhecendo a Estância, acontece em Santa Fé, dicas de quem ama Santa Fé e institucional;

1.1.3.3 Selecionando o fazendo as malas, serão disponibilizadas as informações de mapa da cidade, lugares para hospedar, agência de turismo, agência receptiva, rotas locais, rotas regionais, rotas cicloturismo, transporte urbano e guias de turismo;

1.1.3.4 Selecionando conheça a Estância, será disponibilizado as informações de razões para visitar, história na linha do tempo, atrativos turísticos, onde comer e beber, onde comprar, turismo náutico e de pesca, turismo rural e cultura;

1.1.3.5 Selecionando acontece em santa fé, será disponibilizado as informações de agenda, calendário de eventos, notícias e dicas de quem ama santa fé;

1.1.3.6 Selecionando institucional, será disponibilizado as informações de quem somos, FAQ – pergunta e respostas e COMTUR;

1.1.3.7 O aplicativo só poderá ser utilizado por usuários logados. Acessando o aplicativo será apresentado na tela home com as seguintes informações: fazendo as malas, conhecendo a estância, acontece em santa fé, contato, atendimento ao turismo e QRCode;

1.1.3.8 Selecionando o fazendo as malas, serão disponibilizadas as informações de mapa da cidade, lugares para hospedar, agência de turismo, agência receptiva, rotas locais, rotas regionais, rotas cicloturismo e guias de turismo;





1.1.3.9 Selecionando conheça a Estância, serão disponibilizadas as informações de atrativos turísticos, onde comer e beber, onde comprar, turismo náutico e de pesca;

1.1.3.10 Selecionando acontece em santa fé, serão disponibilizadas as informações de calendário de eventos;

1.1.3.11 Selecionando contato o usuário poderá enviar mensagens diretamente para uma e-mail pré-cadastrado da Secretaria de Turismo;

1.1.3.12 Selecionando atendimento ao turista o usuário será redirecionado para uma ligação direta em um número pré-cadastrado da Secretária de Turismo;

1.1.3.13 A página de Qrcode será apenas um leitor dos códigos já pré-cadastrados no aplicativo. Estes códigos Qrcodes podem estar em monumentos ou locais turísticos de santa fé do sul;

1.1.3.14 O sistema administrativo será onde os responsáveis pelo portal e aplicativo irão gerenciar o conteúdo. O sistema terá que permitir inserir as descrições, imagens e todas as formas de configurações dos conteúdos abaixo:

1.1.3.14.1 Na página de Fazendo as malas será onde o administrador irá cadastrar as informações de onde hospedar e guias de turismo e pesca;

1.1.3.14.2 Na página de conheça a estância será onde o administrador irá cadastrar as informações de atrativos turísticos, onde comer e beber e onde comprar;

1.1.3.14.3 Na página de acontece em santa fé será onde o administrador irá cadastrar as informações de calendário de eventos e notícias;

1.1.4 Suporte e manutenção do portal da Prefeitura Municipal em que a equipe de suporte será formada por profissionais certificados em metodologias Scrum, Microsoft .Net C#, Rest API que são as tecnologias utilizadas no desenvolvimento dos sistemas do Portal e da ferramenta administradora de conteúdo. A prefeitura irá acionar a equipe técnica através de e-mail e telefone, para criar as solicitações necessárias de suporte através de chamados. A equipe técnica será disponibilizada no formato 24x7 e o SLA de atuação dos chamados será de 24 horas para o atendimento de chamados.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 O presente Termo de Referência destina-se à contratação de empresa(s) especializada(s) em desenvolvimento, suporte e manutenção de softwares (portais/aplicativos) de cidade inteligente, obras, turismo e institucional da Prefeitura Municipal, conforme disposto no item 1;

2.2 Os itens objeto deste Termo de Referência são integrantes da Política Municipal de *Smart City* (Cidade Inteligente), etapa de modernização de sistemas de comunicação, oferta de serviços e interação com a população;

2.3 O potencial de oferta de serviços relevantes a Municipalidade a partir das Redes Públicas Inteligentes (Funções da Rede Pública Inteligente) foi, em virtude de sua relevância, destacado como objetivo estratégico do PLANO NACIONAL DE INTERNET DAS COISAS, concebido em nível federal pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, em conjunto com o BNDES - Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social, destinado a acelerar o desenvolvimento e a implementação da INTERNET DAS COISAS no país;

2.4 Os serviços visam atender à crescente necessidade de informação rápida (tempo real), estruturando os processos de tomada de decisão e promovendo a cooperação, integração e interoperabilidade entre os órgãos da administração pública, norteados pela Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021 – Governo Digital, regulamentada no município pelo Decreto nº 5.266, de 07 de outubro de 2022;

2.5 A Lei Federal nº 14.129, de 2021 direciona o Município a contratação de uma Plataforma Inteligente, pois, ela dispõe sobre a facilidade para o cidadão acessar os serviços públicos digitais e também sobre interoperabilidade das informações criando assim uma teia de informações, que





todos os setores podem compartilhar auxiliando e agilizando o processo de tomada de decisão. O conceito é que o usuário faça login uma vez e tenha acesso a todos os serviços disponíveis para seu perfil em um lugar só;

2.6 Os serviços objeto do Termo de Referência contemplam os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) das Organizações das Nações Unidas (ONU), especialmente no que concerne ao:

2.6.1 Objetivo 9, Meta 9c “Aumentar significativamente o acesso às tecnologias de informação e comunicação e se empenhar para oferecer acesso universal e a preços acessíveis à internet nos países menos desenvolvidos, até 2020”;

2.6.2 Objetivo 10, Meta 10.2 “Até 2030, empoderar e promover a inclusão social, econômica e política de todos, independentemente da idade, gênero, deficiência, raça, etnia, origem, religião, condição econômica ou outra”;

2.6.3 Objetivo 12, Metas 12.8, “Até 2030, garantir que as pessoas, em todos os lugares, tenham informação relevante e conscientização para o desenvolvimento sustentável e estilos de vida em harmonia com a natureza” e Meta 12.b, “Desenvolver e implementar ferramentas para monitorar os impactos do desenvolvimento sustentável para o turismo sustentável, que gera empregos, promove a cultura e os produtos locais”;

2.6.4 Objetivo 16, Metas 16.6 “Desenvolver instituições eficazes, responsáveis e transparentes em todos os níveis”, 16.7 “Garantir a tomada de decisão responsiva, inclusiva, participativa e representativa em todos os níveis” e 16.10 “Assegurar o acesso público à informação e proteger as liberdades fundamentais, em conformidade com a legislação nacional e os acordos internacionais”.

2.7 Como benefícios diretos das contratações apresentam-se:

2.7.1 Automação de vários processos dos serviços públicos;

2.7.2 Agilidade na elaboração de relatórios;

2.7.3 Maior transparência do serviço público;

2.7.4 Agilidade nos atendimentos;

2.7.5 Planejamento conjunto de ações;

2.7.6 Troca de informações entre órgãos;

2.7.7 Cooperação com a Sociedade;

2.7.8 Redução dos custos pelo volume de contratação dos serviços;

2.7.9 Menor sobreposição de recursos e serviços;

2.7.10 Gestão centralizada;

2.7.11 Produtividade e previsibilidade;

2.7.12 Colaboração com a sensação de segurança;

2.7.13 Auxílio aos órgãos de segurança pública.

2.8 Como benefícios indiretos das contratações apresentam-se:

2.8.1 Aumento da participação da população;

2.8.2 Criação de modelo de implantação de Plataforma Inteligente replicável em outros municípios com processos bem documentados, sistematizado e com modularidade, permitindo que outros implantem soluções semelhantes em prazos menores.

3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO (COMUM A TODOS OS LICITANTES)

3.1 A habilitação dos licitantes será verificada quanto ao aspecto jurídico, técnico, econômico-financeiro, fiscal e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3.2 No que se refere a Qualificação Técnica:





3.2.1 As licitantes deverão comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de 01 (um) ou mais atestados ou declarações, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

3.2.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar a prestação de serviços com características técnicas similares ao objeto do Termo de Referência, nos termos da Súmula 24 do TCESP;

3.2.3 O(s) atestado(s) de capacidade operacional poderá(ão) ser objeto(s) de diligência, a critério desta Municipalidade, para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s);

3.2.4 Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a LICITANTE, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a LICITANTE às penalidades cabíveis;

3.2.5 Declaração/listagem indicando os profissionais que comporão a equipe técnica responsável pelo desenvolvimento, manutenção e suporte dos serviços;

3.2.6 Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagra vencedor desta licitação, conforme Súmula nº 25 - TCE/SP;

3.2.7 No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do art. 30, § 10, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, devendo tal substituição seja aprovada pela Administração.

3.2.8 Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade, exceção feita aos documentos de qualificação técnica, quando inexistentes no cadastro.

3.2.9 Caso algum dos documentos fiscais, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo junto ao envelope de documentação, como complemento ao certificado apresentado.

4 VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 O Prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme art. 57, IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5 AVALIAÇÃO DE CUSTO

5.1 Os valores foram estimados em:

5.1.1 Desenvolvimento do software cidade inteligente R\$14.500,00;

5.1.2 Manutenção e suporte do software cidade inteligente R\$14.400,00;

5.1.3 Desenvolvimento de software para o setor de Obras R\$70.000,00;

5.1.4 Manutenção e suporte do software para o setor de Obras R\$14.400,00;

5.1.5 Desenvolvimento do software (portal e app) do Turismo R\$44.500,00;

5.1.6 Manutenção e suporte do software (portal e app) do Turismo R\$14.400,00





5.1.7 Manutenção e suporte do software Portal da Prefeitura R\$14.400,00.

5.2 O valor total do certame é de R\$186.600,00;

5.3 As formas de pagamento ficaram definidas conforme item 7.1 para o desenvolvimento dos softwares e 7.2 para os serviços de manutenção e suporte.

6 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 O objeto deste termo deverá ser executado de acordo com detalhamentos contidos neste documento que deverá integrar o Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

6.2 A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pela Secretaria de Planejamento, através do Departamento de Informática em conjunto com a Coordenadoria de Comunicação, da Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul/SP, que acompanhará o desenvolvimento, suporte e manutenção do portal, aplicativo e/ou sistemas e o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

6.3 Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul/SP, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações (objetivos) deste termo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, REAJUSTE, GARANTIA E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 Os pagamentos pelos serviços de desenvolvimento dos softwares se darão percentualmente conforme o desenvolvimento, sendo este mensurado pela administração municipal conforme laudo a ser expedido pelo setor competente, sendo resguardado 25% iniciais para desenvolvimento a ser pago no primeiro mês após a Ordem de Serviço, 25% para o desenvolvimento do layout e 50% para a entrega final dos serviços supramencionados.

7.1.1 Os pagamentos serão realizados em até quinze dias após a liquidação da fatura pelo(s) setor(es) competente(s).

7.1.2 Os referidos serviços serão pagos e liquidados de forma separada, conforme previsto tanto no modelo de proposta a ser encaminhado pela proponente vencedora quanto no contrato.

7.2 Os serviços de suporte e manutenção dos portais, aplicativos e/ou sistemas, se darão após a implantação, constatada mediante Termo de Constatação de Conclusão do Serviço, contados pelo período de 30 (trinta) dias, e os pagamentos serão efetuados em 15 (quinze) dias após a liquidação da nota fiscal pelo Departamento de Contabilidade desta Prefeitura. A nota fiscal deverá ser emitida, discriminando os serviços executados, e estar devidamente atestado o recebimento dos serviços pela pessoa responsável.

7.3 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa e o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

7.4 O pagamento será feito pela Secretaria Municipal de Finanças, mediante crédito na conta corrente da empresa vencedora. A Secretaria de Finanças no ato de cada pagamento efetuará o desconto dos tributos necessários, de acordo, com a legislação vigente.

7.5 O contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões, sempre respeitando o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art. 65, I, a, b; II, b e d; e § 1º da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

7.6 Não será exigida a prestação de garantia, para a contratação decorrente deste Termo de Referência.

7.7 Não haverá recomposição, reajuste de preços ou repactuação, exceto para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que devidamente comprovado e aceito pela outra parte.

7.8 No caso de renovação contratual, os preços contratados poderão ser reajustados, após transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, para o próximo período, com base na variação acumulada





do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA, ou outro que o substitua, ou ainda mediante acordo entre as partes.

7.9 Se o índice estabelecido para reajustamento vier a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.10 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

7.11 Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

7.12 Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

7.13 As despesas provenientes da execução, observadas as disposições contidas no cronograma de execução e implantação dos serviços, deste termo correrão por conta das Dotações Orçamentárias próprias, do orçamento do exercício financeiro de 2023, e seguintes, a saber: planejamento – ficha 97, aplicação 110.0000, elemento de despesa 3.3.90.40; obras – ficha 451, aplicação 110.0000, elemento de despesa 3.3.90.40; e turismo – ficha 452, aplicação 110.0000, elemento de despesa 3.3.90.40;

7.14 As dotações orçamentárias para os anos subsequentes serão alocadas nas peças de planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

8 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração que competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

8.2 Ficam designados respectivamente, como gestor e fiscal da execução do presente contrato nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e demais legislação pertinente os servidores públicos municipais Gilvan Cesar Melo, Diretor-Geral de Administração, RM 20.423 e Rodrigo Mendonça, Assessor de Gabinete, RM 15.246.

8.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

9 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1 Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste Termo de Referência, do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe à CONTRATADA:

9.1.1 Garantir, durante a vigência do contrato, a correção de todos os erros detectados nos programas, sem ônus para a CONTRATANTE;

9.1.2 Entregar, no caso de alterações nas legislações pertinentes aos programas, nova versão sem ônus para a CONTRATANTE;

9.1.3 Durante o prazo de suporte e manutenção, colocar à disposição da CONTRATANTE, novas versões dos programas sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.2 Prestar assistência técnica a CONTRATANTE quando solicitada, em decorrência de correções, alterações de dados necessários ao bom andamento dos serviços.

9.3 Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si,





os serviços de desenvolvimento, suporte e manutenção, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela CONTRATANTE.

9.4 A Contratada se obriga a executar os serviços de acordo com as regras, prazos e quantidades estipuladas.

9.5 Todo e qualquer suporte e manutenção realizada pela empresa CONTRATADA, não gerará qualquer ônus para o Município de Santa Fé do Sul/SP.

9.6 A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material/serviço contratado.

9.7 A Contratada deve informar ao Diretor-Geral de Administração, por escrito, ocorrências de servidores municipais não aptos para execução dos processos ou que executem atividades prejudiciais para o bom resultado dos mesmos.

9.8 As validações dos serviços implantados e em funcionamento somente terão validade após aprovação formal da Diretor-Geral de Administração.

9.9 A manutenção deverá abranger a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas nos Anexos I, II, III e IV, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas e garantidas e aquelas que se fizerem necessárias em virtude de mudanças na legislação durante toda a vigência do contrato ou decorrentes de solicitação dos usuários.

9.10 Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Contratante, e prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela mesma.

10 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA QUANTO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) E LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO (LAI)

10.1 A CONTRATADA se responsabiliza por manter medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), comunicando ao Titular, caso ocorra algum incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme art. 48, da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

11 DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

11.1 Os serviços de desenvolvimento dos softwares elencados nos itens 1.1.1, 1.1.2 e 1.1.3, terão prazo máximo para execução de até 04 meses a contar da Ordem de Serviço;

11.2 Em caso excepcional será permitida uma recondução do prazo por até 02 meses, desde que devidamente justificado e autorizado pelo Gestor e Fiscal de Contrato, subsidiado por Laudo do setor competente;

11.3 Caberá a empresa vencedora do certame apresentar em até 7 (sete) dias uteis, o cronograma de desenvolvimento do software, a ser avaliado e aprovado pelo setor competente;

11.4 O prazo de avaliação que trata o item anterior, compreenderá em 2(dois) dias uteis, do recebimento do cronograma de desenvolvimento.

11.5 Os serviços de suporte e manutenção dos softwares elencados nos itens 1.1.1, 1.1.2 e 1.1.3 terão início após a entrega final do desenvolvimento do software, e emissão de Ordem de Serviço pelo setor competente;

11.6 O serviço de suporte e manutenção do software elencado no item 1.1.4 terá início imediato, mediante aprovação e ordem de serviço.





12 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

12.1 Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste contrato, cabe a CONTRATANTE:

12.1.1 Devolver todas as cópias dos programas existentes em seu poder, em caso de encerramento do contrato, procedendo a mesma forma com respeito as versões desatualizadas;

12.1.2 Zelar pelo bom uso dos programas, objeto deste contrato, colocando pessoal habilitado para o perfeito funcionamento e operação dos mesmos;

12.1.3 Observar as datas de pagamentos;

12.1.4 Gerir, acompanhar e fiscalizar o contrato nos moldes do Item 7 deste Termo de Referência.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 É vedada a subcontratação total do objeto do contrato, bem como dos serviços principais, não podendo a CONTRATADA ceder ou transferir o Contrato sem estar expressamente autorizado por escrito pela Contratante.

13.1.1 A subcontratação de que trata este item não exclui a responsabilidade do contratado perante o órgão licitante quanto à qualidade técnica do serviço prestado.

13.2 A subcontratação depende de autorização prévia por parte do Contratante, com parecer técnico da fiscalização, ao qual cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços.

14 DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

14.1 O atraso na execução do serviço contratado, segundo definido na solicitação de serviços expedida pela CONTRATANTE, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou itens em atraso, por dia;

14.2 Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização da Prefeitura do Município de Santa Fé do Sul/SP, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis;

14.3 Pela inexecução do serviço em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada, à qual poderá apresentar defesa prévia, para efeitos de aplicação de penalidade definida no item abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser reduzido ou ampliado, segundo sua complexidade a critério da Administração;

14.4 Decorrido o prazo de defesa prévia e sendo esta julgada improcedente, a CONTRATANTE aplicará multa diária de 1% (um por cento), do valor do(s) item(s) em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 (trinta) dias, quando se caracterizará a inexecução total do contrato;

14.5 A multa aplicada a que alude os itens 12.1 e 12.4 não impede que o órgão licitador rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital;

14.6 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantido a prévia defesa – havendo improcedência da mesma, observado o disposto no subitem 12.7, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

14.6.1 Advertência;

14.6.2 Multa de 5% (cinco por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor total do contrato;

14.6.3 Multa de 15% (quinze por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor total do contrato;

14.6.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;





14.6.5 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, onde está será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção com base no item anterior;

14.7 O prazo para defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de aplicação de advertência, multa e impedimento com a Administração, e de 10 (dez) dias úteis, na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.8 As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas estão previstas no art. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e alterações posteriores.

14.9 O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do Município de Santa Fé do Sul/SP, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua confirmação mediante guia de recolhimento oficial.

14.10 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

15 OBRIGAÇÕES RELACIONADAS A LGPD

15.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta.

15.1.1 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei Federal nº 13.709, de 2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

15.2 A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual, sob pena de rescisão sem qualquer ônus, multa ou encargo.

15.2.1 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

15.2.2 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

15.2.3 Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (*log*), adequado controle baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

15.3 A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou a CONTRATANTE está exposta.





15.3.1 A critério da CONTRANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

15.4 A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

15.4.1 A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias da CONTRATANTE e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

15.4.2 A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

15.5 A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição a CONTRATANTE, mediante solicitação.

15.5.1 A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

15.6 A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

15.6.1 Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

15.7 A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

15.8 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato a CONTRATANTE a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

15.8.1 A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

15.9 Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pela CONTRATANTE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

15.9.1 A CONTRATANTE fica obrigada a emitir relatório assinado e datado com todas as medidas tomadas para eliminar completamente os dados pessoais e cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico).





15.10 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE para as finalidades pretendidas neste contrato.

15.11 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela CONTRATANTE.

15.11.1 Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

16 DOS CASOS OMISSOS

16.1 Ficam os contratos ainda subordinados as exigências constantes da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação e Lei Federal nº 12.965, de 23 de abril de 2014 – Marco Civil da Internet no que aplicarem a matéria.

16.2 Os casos omissos, não previstos neste Termo de Referência serão sanados com as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas Federais de licitações e legislações vigentes sobre o caso, e subsidiariamente as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.





ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA (I,II,III,IV)

ANEXO I - DOS REQUISITOS TÉCNICOS DO APLICATIVO CIDADE INTELIGENTE

1 DAS CERTIFICAÇÕES DA EQUIPE

1.1 Equipe de suporte deverá ser formada por profissionais com as seguintes certificações:

1.1.1 Certificações oficiais Microsoft em desenvolvimento;

1.1.2 Certificações para o Scrum Master da equipe das instituições certificadoras Scrum Alliance ou Scrum Org;

1.1.3 Certificações em Rest API;

1.1.4 Certificação em .Net C#.

2 REQUISITOS DO TEMPO E DISPONIBILIDADE DO SUPORTE TÉCNICO

2.1 Suporte técnico 24 x 7;

2.2 SLA de 24 horas para atendimento de chamados.

3 REQUISITOS TÉCNICOS

3.1 Os sistemas devem ser altamente configuráveis, através de ferramenta de scripts, que proporcionem aos usuários autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas, conforme necessidade do Município, sem intervenção da Contratada;

3.2 Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, atuando na camada de aplicação;

3.3 Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia;

3.4 O aplicativo deverá ser disponibilizado nas lojas Apple Store e google play e também funcionar corretamente nos devices tablets e smartphones;

3.5 Deverá dispor de integrações com outros sistemas através de Programação de Aplicativos - API do tipo REST conforme necessidade;

3.6 Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados;

3.7 A aplicação backend precisa ser compatível com containerização docker (windows e linux);

3.8 Precisa ter a possibilidade de controle de rotas e proxy reverso (traefik, nginx);

3.9 A aplicação backend precisa ter esteiras para fácil publicação/atualização;

3.10 A aplicação frontend precisa ter responsividade para os principais devices (tablets e smartphones);

3.11 A comunicação entre frontend e backend deverá utilizar política de CORS para segurança e validação dos domínios que estão utilizando os serviços publicados;

3.12 O padrão de serviços do backend deverá ser em microserviços utilizando arquitetura padrão rest com JSON;

3.13 Deverá ser mantida uma documentação das APIs disponibilizadas para serem acessadas por alguma ferramenta (ex: postman) pelos administradores;

3.14 A aplicação deverá utilizar um banco de dados relacional;

3.15 Deverá ser dada manutenção utilizando boas práticas de desenvolvimento, padrões de projetos e princípios SOLID, de forma que posteriormente a manutenção fique simplificada;

3.16 A solução deverá ser implementada em linguagem para aplicativos, utilizando as tecnologias React Native para o frontend e .net core no backend;

3.17 A aplicação deverá ter acesso a geolocalização, acesso a câmera e ao álbum do usuário para selecionar fotos.





4 DO CADASTRO/LOGIN

4.1 Dados do usuário:

4.1.1 Apenas usuários logados podem ter acesso ao aplicativo;

4.1.2 A tela inicial dá a possibilidade de logar ou de fazer novo cadastro:

4.1.3 Logar: será logado usando Login e senha validos;

4.1.4 Novo Cadastro: Será necessário o cadastro das seguintes informações:

4.1.4.1 Nome completo;

4.1.4.2 E-mail;

4.1.4.3 CPF;

4.1.4.4 Celular;

4.1.4.5 Data de nascimento.

5 DAS FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS MÍNIMAS DO SISTEMA

5.1 Na tela de educação terão 3 ícones, sendo estes:

5.1.1 Creche: irá abrir um google maps de Santa Fé do Sul, com todos os pontos de endereços no maps de creche. Embaixo do Maps terá uma lista de todas as creches. O usuário clicando em um item da lista será direcionado para uma tela de detalhes da creche, onde terá as seguintes informações: Botões de ligar, Site e Ir, Endereço, Telefone, horário de funcionamento e lista de documentos para matrícula;

5.1.2 Pré-escola: irá abrir um google maps de Santa Fé do Sul, com todos os pontos de endereços no maps de pré-escola. Embaixo do Maps terá uma lista de todas as pré-escola. O usuário clicando em um item da lista será direcionado para uma tela de detalhes da pré-escola, onde terá as seguintes informações: Botões de ligar, site e Ir, Endereço, Telefone, horário de funcionamento e lista de documentos para matrícula;

5.1.3 Ensino fundamental: irá abrir um google maps de Santa Fé do Sul, com todos os pontos de endereços no maps de ensino fundamental. Embaixo do Maps terá uma lista de todas as ensino fundamental. O usuário clicando em um item da lista será direcionado para uma tela de detalhes do ensino fundamental, onde terá as seguintes informações: Botões de ligar, site e Ir, Endereço, Telefone, horário de funcionamento e lista de documentos para matrícula.

5.2 Na tela de saúde terá 2 ícones, sendo estes:

5.2.1 Hospitais públicos: irá abrir um google maps de Santa Fé do Sul, com todos os pontos de endereços no maps de Hospitais públicos. Embaixo do Maps terá uma lista de todas Hospitais públicos. O usuário clicando em um item da lista será direcionado para uma tela de detalhes da Hospitais públicos, onde terá as seguintes informações: Botões de ligar, site e Ir, Endereço, Telefone, horário de funcionamento;

5.2.2 Unidade Básica de Saúde (UBS): irá abrir um google maps de santa fé do sul, com todos os pontos de endereços no maps de Unidade básica de saúde. Embaixo do Maps terá uma lista de todas Unidade básica de saúde. O usuário clicando em um item da lista será direcionado para uma tela de detalhes da Hospitais públicos, onde terá as seguintes informações: Botões de ligar, site e Ir, Endereço, Telefone, horário de funcionamento.

5.3 Na tela de segurança terá 5 ícones, sendo estes:

5.3.1 Boletim de ocorrência: o usuário será direcionado para a página de geração de boletim de ocorrência da Secretaria de Segurança do Estado de São Paulo;

5.3.2 Bombeiro: irá abrir um google maps de Santa Fé do Sul, com todos os pontos de endereços no maps de Bombeiro. Embaixo do Maps terá uma lista de todas Bombeiro. O usuário clicando em um item da lista será direcionado para uma tela de detalhes da Bombeiro, onde terá as seguintes informações: Botões de ligar, site e Ir, Endereço, Telefone, horário de funcionamento;





5.3.3 Polícia Militar: irá abrir um google maps de Santa Fé do Sul, com todos os pontos de endereços no maps de Polícia Militar. Embaixo do Maps terá uma lista de todas as Polícia Militar. O usuário clicando em um item da lista será direcionado para uma tela de detalhes da Polícia Militar, onde terá as seguintes informações: Botões de ligar, site e Ir, Endereço, Telefone, horário de funcionamento;

5.3.4 Guarda municipal: irá abrir um google maps de Santa Fé do Sul, com todos os pontos de endereços no maps de Guarda municipal. Embaixo do Maps terá uma lista de todas as Guarda municipal. O usuário clicando em um item da lista será direcionado para uma tela de detalhes da Guarda municipal, onde terá as seguintes informações: Botões de ligar, site e Ir, Endereço, Telefone, horário de funcionamento;

5.3.5 Delegacia da mulher: irá abrir um google maps de Santa Fé do Sul, com todos os pontos de endereços no maps de Delegacia da mulher. Embaixo do Maps terá uma lista de todas as Delegacia da mulher. O usuário clicando em um item da lista será direcionado para uma tela de detalhes da Delegacia da mulher, onde terá as seguintes informações: Botões de ligar, site e Ir, Endereço, Telefone, horário de funcionamento.

5.4 Na tela de Esporte, Cultura e Lazer terá 4 ícones, sendo estes:

5.4.1 Academias ao ar livre: irá abrir um google maps de Santa Fé do Sul, com todos os pontos de endereços no maps de Academias ao ar livre. Embaixo do Maps terá uma lista de todas as Academias. O usuário clicando em um item da lista será direcionado para uma tela de detalhes das Academias, onde terá as seguintes informações: Botões de ligar, site e Ir, Endereço, Telefone, horário de funcionamento;

5.4.2 Feiras e artesanatos: irá abrir um google maps de Santa Fé do Sul, com todos os pontos de endereços no maps de feiras e artesanatos. Embaixo do Maps terá uma lista de todas as feiras e artesanatos. O usuário clicando em um item da lista será direcionado para uma tela de detalhes das feiras e artesanatos, onde terá as seguintes informações: Botões de ligar, site e Ir, Endereço, Telefone, horário de funcionamento;

5.4.3 Praças e Parques: irá abrir um google maps de Santa Fé do Sul, com todos os pontos de endereços no maps de praças e parques. Embaixo do Maps terá uma lista de todas as praças e parques. O usuário clicando em um item da lista será direcionado para uma tela de detalhes das praças e parques, onde terá as seguintes informações: Botões de ligar, site e Ir, Endereço, Telefone, horário de funcionamento;

5.4.4 Pista de Skate: irá abrir um google maps de Santa Fé do Sul, com todos os pontos de endereços no maps de pista de skate. Embaixo do Maps terá uma lista de todas as pistas de skate. O usuário clicando em um item da lista será direcionado para uma tela de detalhes da pista de skate, onde terá as seguintes informações: Botões de ligar, site e Ir, Endereço, Telefone, horário de funcionamento.

5.5 Na tela de Cidade Gestora terá 3 ícones, sendo estes:

5.5.1 Meio ambiente: os usuários poderão fazer solicitações de serviços ou denúncia referentes a meio ambiente. A página terá os seguintes campos para a formalização da solicitação: campo para inserir a descrição previa da solicitação, campo de Upload de fotos, botão para gerar a geolocalização do endereço através do Google Maps, escolha de gerar a solicitação com o usuário logado ou sem identificação e após clicar no botão enviar, a solicitação será encaminhada para um e-mail do responsável da parte ambiental da prefeitura, para que seja analisada e direcionada para a solução;

5.5.2 Iluminação pública: os usuários poderão fazer solicitações de serviços da iluminação pública. A página terá os seguintes campos para a formalização da solicitação: campo para inserir a descrição previa da solicitação, campo de Upload de fotos, botão para gerar a geolocalização do endereço através do Google Maps e após clicar no botão enviar, a solicitação será encaminhada





para um e-mail do responsável da iluminação pública da prefeitura, para que seja analisada e direcionado para a solução;

5.5.3 Consertos em ruas: os usuários poderão fazer solicitações de serviços de consertos de ruas pública. A página terá os seguintes campos para a formalização da solicitação: campo para inserir a descrição previa da solicitação, campo de Upload de fotos; botão para gerar a geolocalização do endereço através do Google Maps e após clicar no botão enviar, a solicitação será encaminhada para um e-mail do responsável de consertos de ruas públicas da prefeitura, para que seja analisada e direcionado para a solução.





ANEXO II - DOS REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA DE OBRAS ONLINE

1 LOGAR AO SISTEMA

1.1 O sistema terá integração direta com o ERP (beta) da Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul para a funcionalidade de login. Só poderá acessar o sistema os usuários que forem cadastrados ao ERP da Prefeitura;

1.2 Os usuários logados ao sistema deverão persistir os seus dados básicos do ERP da Prefeitura durante a utilização do sistema de obras On-Line;

1.3 Quando o usuário for uma pessoa jurídica, o sistema terá que fazer uma validação **da data de validade do alvará de Licença**. Após o término desta data o profissional perde o acesso do sistema e terá que ser solicitado via mensagem (Login) e e-mail para o novo cadastramento de um alvará válido.

2 TELA DE REQUERIMENTO.

2.1 O sistema usando os dados do usuário logado, carregará o perfil de pessoa jurídica ou pessoa física;

2.2 O sistema deverá permitir selecionar um dos 3 tipos de requerimentos:

2.2.1 Para medição de terreno até 400 m² = Valor de R\$ XXX,XX. O valor será automático, deverá aparecer campos ou aba para colocar dados do imóvel. Dados do imóvel: Lote, Quadra, Bairro, Cadastro Imobiliário. Campos de upload para certidão de matrícula, contrato e outros (qualquer documento adicional);

2.2.2 Para medição de terreno acima de 400 m² = Valor de R\$ X,XX/m². Neste item aparece o campo para colocar a metragem do terreno, e o valor será calculado com a metragem informada x R\$ X,XX. Também deverá aparecer campos ou aba para colocar dados do imóvel. Dados do imóvel: Lote, Quadra, Bairro, Cadastro Imobiliário. Campos de upload para certidão de matrícula, contrato e outros (qualquer documento adicional);

2.2.3 Requerimento conforme “texto” solicitante = R\$ XX,XX. Neste item deverá aparecer um campo de texto livre para o contribuinte digitar seu pedido. Também será possível fazer upload de diversos documentos, fotos e imagens de forma separadas;

2.2.4 Função Upload: Poderá ter 5 campos de upload ou função que o usuário consiga inserir até 10 arquivos. O formato dos arquivos deverá ser PDF, JPEG e outros formatos que não possam ser alterados futuramente;

2.2.5 O sistema deverá permitir a geração de um boleto com a descrição do serviço e valor a ser pago. Este boleto será gerado com uma integração no setor de tributos do ERP da prefeitura;

2.2.6 O sistema deverá permitir através de um checkbox que o usuário confirme a geração do boleto. Após esta ação, será liberado o botão ENVIAR para a Secretaria de obras;

2.2.7 Após a ação do botão enviar, será encaminhado as seguintes informações para a análise da Secretaria de Obras:

2.2.7.1 Número de Protocolo;

2.2.7.2 Data de protocolo;

2.2.7.3 Nome do solicitante;

2.2.7.4 Nome da empresa quando for o caso;

2.2.7.5 Medição de terreno do imóvel quando for acima de 400 m²;

2.2.7.6 Se conforme solicitação, texto incluído pelo contribuinte;

2.2.7.7 Aba para visualizar os anexos.





3 TELA DE CERTIDÃO

3.1 O sistema usando os dados do usuário logado, carregará o perfil de pessoa jurídica ou pessoa física;

3.2 O sistema deverá permitir selecionar um dos 5 tipos de certidões:

3.2.1 Benfeitorias;

3.2.2 Número de imóvel;

3.2.3 Uso do Solo;

3.2.4 Diretrizes parcelamento do solo;

3.2.5 Outros.

3.3 O sistema deverá permitir o usuário selecionar mais de uma certidão. Neste caso terá que ser calculado o valor de R\$ xx,xx para cada certidão;

3.3.1 Se o usuário selecionar o tipo de certidão Benfeitorias;

3.3.2 Deverá aparecer campos ou aba para colocar dados do imóvel;

3.3.3 **Dados do imóvel:** Rua, Lote, Quadra, Bairro, Complemento espaço para digitar;

3.3.4 **Função Upload:** Poderá ter 5 campos de upload ou função que o usuário consiga inserir até 10 arquivos. O formato dos arquivos deverá ser PDF, JPEG e outros formatos que não possam ser alterados futuramente;

3.3.5 Se o usuário selecionar o tipo de certidão **Número de imóvel;**

3.3.6 Deverá aparecer campos ou aba para colocar dados do imóvel;

3.3.7 **Dados do imóvel:** Rua, Lote, Quadra, Bairro, Complemento espaço para digitar;

3.3.8 **Função Upload:** Poderá ter 5 campos de upload ou função que o usuário consiga inserir até 10 arquivos. O formato dos arquivos deverá ser PDF, JPEG e outros formatos que não possam ser alterados futuramente.

3.4 Se o usuário selecionar o tipo de certidão **Uso do Solo**. Deverá habilitar os seguintes campos:

3.4.1 **Escolha da atividade:** (Lista de atividades no documento “**Anexo 1 - Obras On-Line - Informações cadastrais**”. Além da lista de atividades prevista em lei municipal, existirá a opção “Outros não especificados” onde habilitará um campo texto para inserir descrição da atividade;

3.4.2 **Escolha da zona:** O sistema disponibilizará um mapa da cidade com as regiões divididas em suas zonas respectivas zonas. *OBS: Esta imagem será disponibilizada pelo setor de obras;*

3.4.3 **Dados do local: Campos:** Rua, número, bairro, lote, quadra, zona conforme mapa;

3.4.4 **Função Upload:** Poderá ter 5 campos de upload ou função que o usuário consiga inserir até 10 arquivos. O formato dos arquivos deverá ser PDF, JPEG e outros formatos que não possam ser alterados futuramente;

3.4.5 Se o usuário selecionar o tipo de certidão Diretrizes parcelamento do solo. Deverá habilitar os seguintes campos:

3.4.5.1 Tipo de parcelamento do solo;

3.4.5.2 Desdobro;

3.4.5.3 Desmembramento;

3.4.5.4 Loteamento Aberto;

3.4.5.5 Loteamento Fechado;

3.4.5.6 Condomínio de Lotes.

3.4.6 **Campos:** Rua, Bairro, Denominação, zona conforme mapa e área quadrada. *OBS: Rua poderá ser estrada ou outros e Denominação espaço para digitar tipo Chácara São Judas Tadeu;*

3.4.7 **Função Upload:** os campos de upload serão habilitados pelo tipo de parcelamento do solo;

3.5 **Desdobramento**, habilitará os dois campos abaixo para serem anexados apenas em formato PDF:

3.5.1 Mapa de localização da gleba;

3.5.2 Certidão de Matrícula do Imóvel;





3.6 Desmembramento, Loteamento Aberto, Fechado e Condomínio de lotes habilitará os seis campos abaixo para serem anexados apenas em formato PDF:

3.6.1 Mapa de localização da gleba;

3.6.2 a planta do imóvel em duas vias, devidamente assinadas pelo profissional responsável, na escala 1:1.000, incluindo-se:

3.6.2.1 as divisas da gleba a ser loteada, conforme descrição constante no documento de propriedade;

3.6.2.2 as curvas de nível de metro em metro, amarradas à Referência de Nível (RN) oficial e extrapolando em 50m em todas as divisões;

3.6.2.3 a localização de cursos d'água, bosques, árvores frondosas isoladas, construções e demais elementos físicos existentes na gleba;

3.6.2.4 a indicação dos arruamentos contíguos a todo o perímetro, a localização das vias de circulação existentes no entorno da gleba, as infraestruturas existentes, das áreas livres, dos equipamentos urbanos e comunitários existentes no local ou em suas adjacências, com as respectivas distâncias da área a ser loteada;

3.6.2.5 o sentido do norte magnético;

3.6.2.6 o tipo de uso a que o loteamento se destina;

3.6.2.7 Certidão de Diretrizes do SAAE;

3.6.2.8 Certidão de Matrícula do Imóvel.

3.7 Se o usuário selecionar o tipo de certidão **outros**. Deverá habilitar os seguintes campos:

3.7.1 Campo Textarea: Campo texto livre para o contribuinte digitar seu pedido delimitando para 3.000 (três) mil caracteres;

3.7.2 Função Upload: Poderá ter 5 campos de upload ou função que o usuário consiga inserir até 10 arquivos. O formato dos arquivos deverá ser PDF, JPEG e outros formatos que não possam ser alterados futuramente.

3.8 O sistema deverá permitir a geração de um boleto com a descrição do serviço e valor a ser pago. Este boleto será gerado com uma integração no setor de tributos do ERP da prefeitura;

3.9 O sistema deverá permitir através de um checkbox que o usuário confirme a geração do boleto. Após esta ação, será liberado o botão ENVIAR para a secretária de obras;

3.10 Após a ação do botão enviar, será encaminhado as seguintes informações para a análise da secretária de Obras:

3.10.1 Número de Protocolo;

3.10.2 Data de protocolo;

3.10.3 Nome do solicitante;

3.10.4 Nome da empresa quando for o caso;

3.10.5 Medição de terreno do imóvel quando for acima de 400 m²;

3.10.6 Se conforme solicitação, texto incluído pelo contribuinte;

3.10.7 Aba para visualizar os anexos;

4 TELA DE APROVAÇÃO DE PROJETO EDIFICAÇÃO

4.1 Deverá ter acesso a esta tela, apenas usuários com **perfil de profissionais**;

4.2 O sistema deverá permitir inserir os dados do proprietário. Campos: Nome, CPF, Endereço residencial, telefone, e-mail;

4.3 O sistema deverá permitir a inclusão de dados empresariais quando a obra for executada por uma empresa ou mesmo por um usuário. Campos: Nome da empresa, CNPJ, endereço, telefone;

4.4 O sistema deverá permitir a inclusão de dados do imóvel. Campos: Rua, Lote, Quadra, Bairro, Cadastro Imobiliário e Área;

4.5 Campo para selecionar a zona. O sistema disponibilizará um mapa da cidade com as regiões





divididas em suas zonas respectivas zonas. OBS: Esta imagem será disponibilizada pelo setor de obras;

4.6 O sistema terá uma aba ou grupo de campos para informar os dados sobre a obra.

4.6.1 Destinação da Obra:

4.6.1.1 Residencial Unifamiliar;

4.6.1.2 Residencial Multifamiliar;

4.6.1.3 Comercial Salas e Lojas;

4.6.1.4 Edifício de Garagens;

4.6.1.5 Galpão Industrial;

4.6.1.6 Casa Popular;

4.6.1.7 Conjunto Habitacional.

4.6.2 Tipo de Obra:

4.6.2.1 Alvenaria;

4.6.2.2 Madeira;

4.6.2.3 Mista.

4.3 **Metragem:** Irá seguir o padrão do manual do Sisobra (manual-sisobrapref-web-v-1-4-contribuinte-prefeitura-102020-atual);

4.4 Campos de Uploads obrigatórios:

4.4.1 Projeto (O projeto geralmente é um arquivo pesado, não limitar);

4.4.2 Memorial Descritivo;

4.4.3 Certidão de Matrícula;

4.4.4 ART/RRT;

4.4.5 Declaração de Uso de Madeira Legal;

4.4.6 Procuração (dispensado se o profissional for proprietário do imóvel).

4.5 Campos de Uploads não obrigatórios:

4.5.1 Contrato (se a certidão de Matrícula não estiver em nome do proprietário informado, o contrato será obrigatório, isso pode ser informado como aviso na frente do campo);

4.5.2 Outros documentos.

4.6 O sistema deverá permitir através de um checkbox que o usuário confirme a geração do boleto. Após esta ação, será liberado o botão ENVIAR para a secretária de obras;

4.7 Após o evento do botão enviar, os protocolos serão salvos no sistema e listados na tela de expediente para que o setor de obras possa acompanhar todas as solicitações e executar as aprovações ou reprovações;

4.8 O sistema deverá permitir através de um checkbox que o usuário confirme a geração do boleto. Após esta ação, será liberado o botão ENVIAR para a Secretaria de Obras;

4.9 Após o evento do botão enviar, os protocolos serão salvos no sistema e listados na tela de expediente para que o setor de obras possa acompanhar todas as solicitações e executar as aprovações ou reprovações.

5 TELA DE APROVAÇÃO DE PROJETO E PARCELAMENTO DO SOLO

5.1 Deverá ter acesso a esta tela, apenas usuários com **perfil de profissionais**;

5.2 O sistema deverá permitir inserir os dados do proprietário. **Campos:** Nome, CPF, endereço residencial, telefone;

5.3 O sistema deverá permitir selecionar o tipo de parcelamentos:

5.3.1 Desmembramento/Desdobro de Lote.

5.3.2 Unificação de Lotes.

5.3.3 Se o tipo de parcelamento selecionado for **Desmembramento/Desdobro de Lote**. Será habilitado os seguintes campos:

5.3.3.1 Lote (denominação do imóvel);





5.3.3.2 Quadra;

5.3.3.3 Bairro;

5.3.3.4 Rua;

5.3.3.5 Cadastro imobiliário;

5.3.3.6 Número da Matrícula;

5.3.3.7 Testada principal;

5.3.3.8 Área Total;

5.3.3.9 Zona.

5.4 O sistema disponibilizará um mapa da cidade com as regiões divididas em suas zonas respectivas zonas. OBS: Esta imagem será disponibilizada pelo setor de obras;

5.5 Quantidade de lotes resultantes (inserir número). De acordo com o número de lotes selecionados no campo, será habilitado o mesmo número de abas para a inserção das informações individuais;

5.6 Na aba habilitada para cada novo lote, deverá conter os seguintes campos:

5.6.1 Lote (denominação do imóvel);

5.6.2 Quadra;

5.6.3 Bairro;

5.6.4 Rua;

5.6.5 Testada principal;

5.6.6 Área Total.

5.7 **Regra de validação para cada lote:** Vincular a Zona permitindo ou não de acordo com o tamanho de Testada e Área informada, pois existe mínimo e máximo, devendo ser bloqueado caso não atenda pode aparecer a frase “Dimensões não permitidas para a Zona em que o imóvel está inserido”;

5.8 **Campos obrigatórios para upload:**

5.8.1 Projeto;

5.8.2 Memorial Descritivo de Localização (PDF e Word);

5.8.3 Memorial Descritivo de Parcelamento (PDF e Word);

5.8.4 Certidão de Matrícula;

5.8.5 ART/RRT;

5.8.6 Procuração (dispensado se profissional for proprietário do imóvel);

5.8.7 Outros documentos.

5.8.8 Finalizar o processo com a geração do boleto. Valor: R\$ XX,XX(um protocolo) + XX,XX (uma certidão) = XX,XX R\$. O valor sempre será XX,XX R\$ indiferente da quantidade de lotes gerados.

5.9 Se o tipo de parcelamento selecionado for Unificação de Lotes. O usuário vai poder inserir várias abas de imóveis, conforme sua necessidade de terrenos.





1º Imóvel	2º Imóvel	3º Imóvel	+ Imóvel

5.10 Dados de cada aba de imóvel:

5.10.1 Lote (denominação do imóvel);

5.10.2 Quadra;

5.10.3 Bairro;

5.10.4 Rua;

5.10.5 Cadastro imobiliário;

5.10.6 Número da Matrícula;

5.10.7 Testada principal;

5.10.8 Área Total.

5.11 Após o preenchimento dos dados dos lotes, será preenchido em aba separada os dados do lote pretendido:

5.11.1 Lote (denominação do imóvel);

5.11.2 Quadra;

5.11.3 Bairro;

5.11.4 Rua;

5.11.5 Testada principal;

5.11.6 Área Total;

5.11.7 Zona.

5.12 O sistema disponibilizará um mapa da cidade com as regiões divididas em suas zonas respectivas zonas. *OBS: Esta imagem será disponibilizada pelo setor de obras.*

5.13 Regra de validação para o lote pretendido: Vincular a Zona permitindo ou não de acordo com o tamanho de Testada e Área informada, pois existe mínimo e máximo, devendo ser bloqueado caso não atenda pode aparecer a frase “Dimensões não permitidas para a Zona em que o imóvel está inserido.

5.14 Campos obrigatórios para upload: Para cada lote gerado será necessário incluir os documentos abaixo.

5.14.1 Projeto;

5.14.2 Memorial Descritivo de Localização (PDF e Word);

5.14.3 Memorial Descritivo de Parcelamento (PDF e Word);

5.14.4 Certidão de Matrícula;

5.14.5 ART/RRT;

5.14.6 Procuração (dispensado se profissional for proprietário do imóvel);

5.14.7 Outros documentos.

5.15 Finalizar o processo com a geração do boleto. Valor: R\$ 24,41(um protocolo) + 24,41(uma certidão) = 48,82 R\$. O valor sempre será 48,82 R\$ indiferente da quantidade de lotes gerados.





6 TELA DE ADMINISTRADOR

6.1 O sistema terá telas apenas para o perfil de usuário administrador, onde será possível configurar as informações parametrizáveis do sistema;

6.2 O sistema deverá permitir o cadastro e alterações dos valores cobrados pelos serviços prestados pelo setor de obras.

6.3 Serviços:

6.3.1 Requerimento:

6.3.1.1 Terreno até 400 m²;

6.3.1.2 Terreno acima de 400 m²;

6.3.1.3 Requerimento conforme “texto livre” =.

6.3.2 Certidão:

6.3.2.1 Valor unitário de cada certidão.

6.3.3 O sistema terá a função de envio de e-mail anualmente aos profissionais de obras informando da necessidade de atualização de alvará municipal de trabalho.

6.3.4 O sistema deverá permitir a criação de novos usuários com todos os tipos de perfis.

6.3.5 O sistema permitirá a inserção e troca do mapa de zonas da cidade de Santa Fé do Sul.

6.3.6 O sistema terá uma tela com a lista de todos os profissionais (Engenheiro, arquitetos e técnicos) cadastrados no sistema. Onde será possível a desabilitação do profissional por falta de pagamento dos impostos municipais.

6.3.7 Envio automático ECAC. (Um único envio mensal). Envio através de um XML para uma API do governo para informar todas as atuações de obras do mês executada pelo setor de obras de Santa Fé do Sul.

7 Tela de acompanhamento (usuários ou profissional)

7.1 O sistema terá uma tela que permitirá o usuário ou profissional acompanhar e corrigir todas as solicitações feitas ao setor de obras da prefeitura.

7.2 O sistema deverá permitir acesso a tela de acompanhamento apenas usuários e profissionais.

7.3 O sistema permitirá a visualização de todas as solicitações do perfil logado, assim como seus estados.

7.4 O sistema permitirá acessar as solicitações para que o usuário ou profissional faça as correções do processo quando solicitado pelo setor de obras da prefeitura

8 Tela de expediente

8.1 O sistema terá telas e fluxos para que os funcionários do setor de obras da prefeitura possam fazer todo o acompanhamento e gerenciamento de aprovações de todas as solicitações do sistema.

8.2 O sistema deverá permitir acesso a tela de expediente, apenas usuários com permissão de funcionários do setor de obras da prefeitura.

8.3 O sistema permitirá ao usuário logado listar todas as solicitações do setor de obras da prefeitura.

8.4 O sistema permitirá selecionar uma solicitação, onde será redirecionado para uma tela de detalhes da solicitação.

8.5 Na tela de detalhes será mostrado todas as informações da solicitação para que o setor de obras possa fazer a validação. Nesta fase o processo pode ser aprovado e seguir o fluxo ou rejeitado, assim a solicitação fica aguardando a correção por parte do solicitante.

8.6 Toda as análises negadas, será enviado um e-mail automático para o solicitante informando a solicitação da correção.





9 Tela de Fiscais

9.1 O sistema terá uma tela que permitirá o fiscal acessar as informações da obra durante as fiscalizações nas ruas.

9.2 O sistema deverá permitir acesso a tela de acompanhamento apenas fiscais e admin da prefeitura.

9.3 O sistema permitirá a visualização de todas as informações das obras da prefeitura. **9.4** O acesso será apenas de leitura e não de alterações.

9.5 A pesquisa do projeto será feito pelos campos de quadra e lote.

10 Tela de Tributos

10.1 O sistema terá uma tela permitirá o setor de tributos da prefeitura acessar as informações e arquivos dos projetos liberados.

10.2 O sistema deverá permitir acesso a tela de tributos, apenas funcionários do setor de tributos.

10.3 A tela terá acesso a todos as obras liberadas para o setor de tributo. Será possível acessar a descrição das obras, assim como os arquivos do projeto.

10.4 Quando o setor de obras validar que toda a documentação da solicitação estiver correta, será enviado um e-mail para o setor de tributos com todas as informações necessárias para que a equipe de tributos siga com o Fluxo de pagamento.

11 Requisitos tecnológicos do sistema

11.1 O sistema terá uma tela que permitirá o fiscal acessar as informações da obra durante as fiscalizações nas ruas.

11.2 A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

11.3 Os sistemas deverão ser altamente configuráveis, através de ferramenta de scripts, que proporcionem aos usuários autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas, conforme necessidade do Município, sem intervenção da Contratada.

11.4 Possuir firewall de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.

11.5 Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação.

11.6 Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.

11.7 A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações. Sendo possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.

11.8 Os sistemas deverão ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Internet Explorer, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.

11.9 Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API do tipo REST, a ser disponibilizada pela CONTRATANTE, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos, sem ônus ao CONTRATANTE.





11.10 A solução deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios por meio de web-services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.

11.11 Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

11.12 Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como exemplos: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente e entre outros.

11.13 Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário sejam automaticamente redirecionados para o mesmo exercício.

11.14 Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar).

11.15 Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.

11.16 Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.

11.17 Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos:

11.17.1 Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha.

11.17.2 Quaisquer alterações realizadas nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.

11.18 As aplicações backend e frontend precisam ser compatíveis com containerização docker (windows e linux).

Precisa ter a possibilidade de controle de rotas e proxy reverso (traefik, nginx).

11.19 As aplicações backend e frontend precisam ter esteiras para fácil publicação/atualização.

11.20 A aplicação frontend precisa ter responsividade para os principais devices (desktop, notebook e tablet)

11.21 A comunicação entre frontend e backend deverá utilizar token para autenticação, segurança e validação do perfil requisitante da solicitação, a informação deverá ser enviada no header da requisição e interpretada pelo backend.

11.22 A comunicação entre frontend e backend deverá utilizar política de CORS para segurança e validação dos domínios que estão utilizando os serviços publicados.

11.23 O padrão de serviços do backend deverá ser em microserviços utilizando arquitetura padrão rest com JSON.

11.24 Deverá ser gerado uma documentação das APIs disponibilizadas para serem acessadas por alguma ferramenta (ex: postman) pelos administradores.

11.25 A aplicação não deverá ter dependência com banco de dados, sendo possível conectar e utilizar banco de dados da preferencia da contratante. O banco de dados deverá utilizar modelo relacional.

11.26 A aplicação deverá ser implementada utilizando boas práticas de desenvolvimento, padrões de projetos e princípios SOLID, de forma que posteriormente a manutenção fique simplificada.





11.27 A aplicação deverá ter um painel utilizando websockets para acompanhamento do andamento das atividades em tempo real, sem necessidade de atualização da página em questão, onde poderá ser monitorada por algum interessado (administrador, responsável, etc)





ANEXO III - DOS REQUISITOS TÉCNICOS DO PORTAL E APLICATIVO DE TURISMO

O Termo de referência em questão envolve três produtos para a solução desejada.

1 Funcionalidades específicas do sistema Portal turismo.

1.1 Tela Home

Está será a tela de entrada no novo portal de turismo. Nesta tela terão as seguintes informações:

1.1.1 Área para Banner rotativo.

1.1.2 Área de destaque para as rotas locais, rotas regionais e de cicloturismo.

1.1.3 Área de notícias em destaque.

1.1.4 Terá um menu com os seguintes temas:

1.1.4.1 Fazendo as malas

1.1.4.1.1 Mapa da cidade: Será apresentado um mapa ilustrativo da cidade.

1.1.4.1.2 Onde Hospedar: Será apresentado uma lista de lugares onde hospedar do tipo: hotéis, pousadas, ranchos e imobiliárias.

1.1.4.1.3 A lista inicial vai trazer as informações:

1.1.4.1.3.1 Nome do estabelecimento

1.1.4.1.3.2 Localização

1.1.4.1.3.3 Recepção (horário de funcionamento)

1.1.4.1.3.4 Estacionamento

1.1.4.1.3.5 Café da manhã

1.1.4.1.3.6 Lavanderia

1.1.4.1.3.7 Piscina

1.1.4.1.3.8 Se permite Pets.

1.1.4.1.4 O usuário terá a opção de filtrar pelo tipo de hospedagem.

1.1.4.1.5 Quando o usuário selecionar um estabelecimento, este será direcionado para uma página de detalhes com as seguintes informações:

1.1.4.1.5.1 Imagem principal

1.1.4.1.5.2 Nome do estabelecimento

1.1.4.1.5.3 Telefone

1.1.4.1.5.4 Carrossel com mais imagens do local

1.1.4.1.5.4 Link usando o google maps para mostrar a localização do estabelecimento

1.1.4.1.6 Agências de Turismo - Lista das Agências de turismo de santa fé do sul. As agências terão as seguintes informações: Imagens, Nome da agência, Descritivo, telefone.

1.1.4.1.7 Agência Receptiva – Será uma página com fotos, descritivo e telefone da agência receptiva.

1.1.4.1.8 Rotas Locais - Criar link com a rota fixa pelo Google com descrição das rotas locais - No Portal será apresentado em página separada, no aplicativo todas as rotas serão consolidadas

1.1.4.1.9 Rotas Regionais - Criar link com a rota fixa pelo Google com descrição das rotas regionais - No Portal será apresentado em página separada, no aplicativo todas as rotas serão consolidadas

1.1.4.1.10 Rotas de Cicloturismo - Criar link com a rota fixa pelo Google com descrição das rotas das ciclovias - No Portal será apresentado em página separada, no aplicativo todas as rotas serão consolidadas

1.1.4.1.11 Transporte Urbano - Lista com pontos e horários das circulares.

1.1.4.1.12 Guias de turismo e pesca - Foto do guia, número de registro e informações de contato.

1.1.4.2 Conheça a estância





1.1.4.2.1 Razões para visitar - Página com imagens e descrições.

1.1.4.2.2 História na linha do tempo (demografia e curiosidades sobre a cidade) - Página com imagens e descrições.

1.1.4.2.3 Atrativos turísticos - Página com imagens e descrições sobre os atrativos turísticos da cidade.

1.1.4.2.4 Onde comer e beber - Lista de estabelecimentos comerciais com fotos, descrição, hora de funcionamento.

1.1.4.2.5 Onde Comprar - Lista de estabelecimentos comerciais com fotos e descrição.

1.1.4.2.6 Turismo náutico e de pesca - Lista de estabelecimentos náuticos com fotos e descrição.

1.1.4.2.7 Turismo Rural - Lista de estabelecimentos rurais com fotos e descrição.

1.1.4.2.8 Cultura - Página com imagens e descrições sobre os atrativos culturais da cidade

1.1.4.3 Acontece em santa fé

1.1.4.3.1 Agenda - Agenda de trabalho, visitas e ações da secretária de turismo.

1.1.4.3.2 Calendário de eventos - A Página de calendário irá mostrar as datas e evento no formato de mês e dias. A aplicação deverá possibilitar o usuário clicar no evento e então redirecionar para uma página de detalhes com todas as informações (textos, fotos, horários, etc..)

1.1.4.3.3 Notícias - A página de notícia irá trazer todas as notícias ordenadas por data de publicação. Clicando na notícia selecionada o usuário será direcionado para uma página de detalhes da notícia. Os detalhes das notícias deverão ter a possibilidade de adicionar anexo (s) e imagens secundárias (abrindo um pop-up para visualização).

1.1.4.4 Dicas de quem ama santa fé

1.1.4.4.1 Depoimentos de turistas e moradores (texto, vídeo e foto)

1.1.4.5 Institucional

1.1.4.5.1 QUEM SOMOS

1.1.4.5.2 FAQ - PERGUNTAS E RESPOSTAS

1.1.4.5.3 COMTUR

2 Funcionalidades específicas do Aplicativo de turismo.

2.1- Fazendo as malas.

2.1.2 Mapa da cidade: Será apresentado um mapa ilustrativo da cidade.

2.1.3 Onde Hospedar: Será apresentado uma lista de lugares onde hospedar do tipo: hotéis, pousadas, ranchos e imobiliárias.

2.1.4 A lista inicial vai trazer as informações:

2.1.4.1 Nome do estabelecimento

2.1.4.2 Localização

2.1.4.3 Recepção (horário de funcionamento)

2.1.4.4 Estacionamento

2.1.4.5 Café da manhã

2.1.4.6 Lavanderia

2.1.4.7 Piscina

2.1.4.8 Se permite Pets.

2.1.5 O usuário terá a opção de filtrar pelo tipo de hospedagem.

2.1.6 Quando o usuário selecionar um estabelecimento, este será direcionado para uma página de detalhes com as seguintes informações:

2.1.6.1 Imagem principal

2.1.6.2 Nome do estabelecimento telefone

2.1.6.3 Carrossel com mais imagens do local

2.1.6.4 Link usando o google maps para mostrar a localização do estabelecimento





2.1.7 Agências de Turismo - Lista das Agências de turismo de santa fé do sul. As agências terão as seguintes informações: Imagens, Nome da agência, Descritivo, telefone.

2.1.8 Rotas Locais/ Regionais/Cicloturismo - Criar links com as rotas fixas pelo Google com descrição das rotas locais, regionais e cicloturismo OBS: No Portal será apresentado em página separada, no aplicativo todas as rotas serão consolidadas

2.1.9 Guias de turismo e pesca - Foto do guia, número de registro e informações de contato.

2.2 Conheça a estância.

2.2.1 Atrativos turísticos - Página com imagens e descrições sobre os atrativos turísticos da cidade.

2.2.2 Onde comer e beber - Lista de estabelecimentos comerciais com fotos, descrição, hora de funcionamento.

2.2.3 Onde Comprar - Lista de estabelecimentos comerciais com fotos e descrição.

2.2.4 Turismo náutico e de pesca - Lista de estabelecimentos náuticos com fotos e descrição.

2.3 Acontece em santa fé.

2.3.1 Calendário de eventos - A Página de calendário irá mostrar as datas e evento no formato de mês e dias. A aplicação deverá possibilitar o usuário clicar no evento e então redirecionar para uma página de detalhes com todas as informações (textos, fotos, horários, etc..).

2.4 Contato

2.4.1 O aplicativo terá a uma página de contato, onde os usuários poderão enviar mensagens diretamente para uma e-mail pré-cadastrado da secretaria de turismo.

2.4.2 A página terá os campos: Nome, Telefone, cidade, Campo texto para o usuário digitar a mensagem e o botão enviar.

2.5 Atendimento ao Turista

2.5.1 Nesta página o usuário será redirecionado para uma ligação direta em um número pré-cadastrado da secretária de turismo.

2.6 QRCODE

2.6.1 A página de Qrcode será apenas um leitor dos códigos já pré-cadastrados no aplicativo. Estes códigos qrcodes podem estar em monumentos ou locais turísticos de santa fé do sul.

2.6.2 OBS: Estes Qrcodes serão lidos pelo leitor do Aplicativo, caso alguém tente abrir com a câmera do celular ou outro app, e o usuário confirmar a navegação, será direcionado para o monumento/local turístico dentro do APP, e se não tiver o APP será direcionado pra loja (Google Play ou PlayStore) para download do aplicativo.

3 Funcionalidades específicas do sistema administrador do turismo.

3.1 O sistema administrativo será onde os responsáveis pelo portal e aplicativo irão gerenciar o conteúdo.

3.2 O sistema terá que permitir inserir as descrições, imagens e todas as formas de configurações dos conteúdos abaixo:

3.2.1 Fazendo as malas

3.2.1.1 Onde Hospedar

3.2.1.2 Guias de turismo e pesca

3.2.2 Conheça a estância

3.2.2.1 Atrativos turísticos

3.2.2.2 Onde comer e beber

3.2.2.3 Onde Comprar

3.2.3 Acontece em santa fé

3.2.3.1 Calendário de eventos

3.2.3.2 Notícias

4 Requisitos tecnológicos do sistema





4.1 A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web e app (deverá ser possível publicar nas principais lojas Apple Store e Google Play). Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

4.2 Os sistemas deverão ser altamente configuráveis, através de ferramenta de scripts, que proporcionem aos usuários autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas, conforme necessidade do Município, sem intervenção da Contratada.

4.3 Possuir firewall de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.

4.4 Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação.

4.5 Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.

4.6 A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações. Sendo possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.

4.7 Os sistemas deverão ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Microsoft Edge, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.

4.8 Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API do tipo REST, a ser disponibilizada pela CONTRATANTE, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos, sem ônus ao CONTRATANTE.

4.9 A solução deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios por meio de web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.

4.10 Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

4.11 Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como exemplos: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente e entre outros.

4.12 Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário sejam automaticamente redirecionados para o mesmo exercício.

4.13 Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar).

4.14 Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.

4.15 Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.





4.16 Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos:

4.16.1 Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha.

4.16.2 Quaisquer alterações realizadas nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.

4.17 As aplicações backend e frontend precisam ser compatíveis com containerização docker (windows e linux).

4.18 Precisa ter a possibilidade de controle de rotas e proxy reverso (traefik, nginx).

4.19 As aplicações backend e frontend precisam ter esteiras para fácil publicação/atualização.

4.20 A aplicação frontend precisa ter responsividade para os principais devices (desktop, notebook e tablet)

4.21 A comunicação entre frontend e backend deverá utilizar token para autenticação, segurança e validação do perfil requisitante da solicitação, a informação deverá ser enviada no header da requisição e interpretada pelo backend.

4.22 A comunicação entre frontend e backend deverá utilizar política de CORS para segurança e validação dos domínios que estão utilizando os serviços publicados.

4.23 O padrão de serviços do backend deverá ser em microserviços utilizando arquitetura padrão rest com JSON.

4.24 Deverá ser gerado uma documentação das APIs disponibilizadas para serem acessadas por alguma ferramenta (ex: postman) pelos administradores.

4.25 A aplicação não deverá ter dependência com banco de dados, sendo possível conectar e utilizar banco de dados da preferência da contratante. O banco de dados deverá utilizar modelo relacional.

4.26 A aplicação deverá ser implementada utilizando boas práticas de desenvolvimento, padrões de projetos e princípios SOLID, de forma que posteriormente a manutenção fique simplificada.

4.27 A aplicação deverá ter um painel utilizando websockets para acompanhamento do andamento das atividades em tempo real, sem necessidade de atualização da página em questão, onde poderá ser monitorada por algum interessado (administrador, responsável, etc)



ANEXO IV - DOS REQUISITOS TÉCNICOS DA MANUTENÇÃO DO PORTAL DA PREFEITURA

1 REQUISITOS NO SUPORTE

1.1 A equipe de suporte deverá ser formada por profissionais com as seguintes certificações:

1.1.1 Certificações oficiais Microsoft em desenvolvimento;

1.1.2 Certificações para o Scrum Master da equipe das instituições certificadoras **Scrum Alliance** ou **Scrum Org**;

1.1.3 Certificações em Rest API

1.1.4 Certificação em .Net C#

1.2 Suporte técnico 24 x 7.

1.3 SLA de 24 horas para atendimento de chamados.

2 REQUISITOS TÉCNICOS

2.1 Os sistemas deverão continuar a ser altamente configuráveis, através de ferramenta de scripts, que proporcionem aos usuários autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas, conforme necessidade do Município, sem intervenção da Contratada;

2.2 Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;

2.3 Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia;

2.4 A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações. Sendo possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes;

2.5 Os sistemas deverão continuarem ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Internet Explorer, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS;

2.6 Deverá dispor de integrações com outros sistemas através de Programação de Aplicativos - API do tipo REST conforme necessidade;

2.7 Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados;

2.8 Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definições das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação, exemplos: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente e entre outros;

2.9 Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, os usuários sejam automaticamente redirecionados para o mesmo exercício;

2.10 Objetivando atender as regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos:

2.10.1 Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha.

2.11 As aplicações backend e frontend precisam continuar a serem compatíveis com containerização docker (windows e linux);

2.12 Precisa continuar a ter a possibilidade de controle de rotas e proxy reverso (traefik, nginx);



- 2.13** As aplicações backend e frontend precisam continuar a ter esteiras para fácil publicação/atualização;
- 2.14** A aplicação frontend precisa continuar a ter responsividade para os principais devices (desktop, notebook, tablet e celular);
- 2.15** A comunicação entre frontend e backend deverá continuar a utilizar token para autenticação, segurança e validação do perfil requisitante da solicitação, a informação deverá ser enviada no header da requisição e interpretada pelo backend;
- 2.16** A comunicação entre frontend e backend deverá continuar a utilizar política de CORS para segurança e validação dos domínios que estão utilizando os serviços publicados;
- 2.17** O padrão de serviços do backend continuará a ser em micros serviços utilizando arquitetura padrão rest com JSON;
- 2.18** Deverá ser mantido uma documentação das APIs disponibilizadas para serem acessadas por alguma ferramenta (ex: postman) pelos administradores;
- 2.19** A aplicação utiliza um banco de dados relacional;
- 2.20** A aplicação deverá ser dada manutenção utilizando boas práticas de desenvolvimento, padrões de projetos e princípios SOLID, de forma que posteriormente a manutenção fique simplificada;
- 2.21** A solução deve ser dada manutenção em linguagem nativa para a web, utilizando as tecnologias React (com framework NEXT.js) para o frontend e .net core no backend.



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital do Pregão nº 13/2023 e seus anexos.

LOTE 01 – PORTAL DO TURISMO

Item	Unidade	Qtd	Descrição	Valor Mensal R\$	Valor Total R\$
1	Serviço	01	CRIAÇÃO DE APLICATIVO		
2	Serviço	12	MANUTENÇÃO E SUPORTE A APLICATIVO		
Valor Total do lote - R\$					

LOTE 02 - PORTAL PREFEITURA

Item	Unidade	Qtd	Descrição	Valor Mensal R\$	Valor Total R\$
1	Serviço	12	MANUTENÇÃO E SUPORTE A APLICATIVO		
Valor Total do lote - R\$					

LOTE 03 - OBRAS ONLINE

Item	Unidade	Qtd	Descrição	Valor Mensal R\$	Valor Total R\$
1	Serviço	01	CRIAÇÃO DE APLICATIVO		
2	Serviço	12	MANUTENÇÃO E SUPORTE A APLICATIVO		
Valor Total do lote - R\$					

LOTE 04 - APLICATIVO INFORMATIVO

Item	Unidade	Qtd	Descrição	Valor Mensal R\$	Valor Total R\$
1	Serviço	01	CRIAÇÃO DE		



			APLICATIVO		
2	Serviço	12	MANUTENÇÃO E SUPORTE A APLICATIVO		
Valor Total do lote - R\$					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (Incluso todos os custos e despesas incidentes sobre a execução dos serviços constantes da proposta acima) – R\$ _____ (_____).

VALIDADE DA PROPOSTA: (MÍNIMA DE 90 DIAS)

OBSERVAÇÕES:

A) A proponente declara, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I, e que no preço estão incluídos todos os custos diretos, indiretos, tributos e pessoal envolvidos na prestação de serviço.

IDENTIFICAÇÃO:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO, CIDADE e CEP:

TELEFONE:

EMAIL:

DADOS BANCÁRIOS:

DADOS CADASTRAIS PARA ASSINATURA DE CONTRATO

NOME: representante legal da empresa que vai assinar o contrato (proprietário ou procurador, juntando-se a procuração com poderes para tal finalidade)

CPF:

RG e ORGÃO EMISSOR:

ENDEREÇO RESIDENCIAL DO REPRESENTANTE (PROPRIETÁRIO)

RUA, CIDADE, ESTADO e CEP:

TELEFONE:

EMAIL: (pelo qual serão encaminhados os contratos, empenhos e outros documentos):

LOCAL E DATA:

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

CARIMBO PADRONIZADO CNPJ

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.





ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto do subitem 3.7.1 do Edital do **PREGÃO Nº 13/2023**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

☐ **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

☐ **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

☐ **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado pela Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul. Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____ de 2023.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

OBSERVAÇÃO:

(Assinalar com um "X" a condição da empresa.)





ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA.

A pessoa jurídica (razão social da Empresa), CNPJ nº _____, sediada na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) do RG nº _____, do CPF _____:

DECLARA sob as penas da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação; no presente processo licitatório.

DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARA, para fins do disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

DECLARA que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei nº 8.666/93, em atendimento ao artigo nº 97 da referida Lei.

DECLARA que não se enquadra em nenhuma das proibições previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações;

DECLARA que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer as licenças de software em conformidade com o descrito no Termo de Referência, sob as penas da Lei.

Para o caso de empresas em recuperação judicial: DECLARA que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: DECLARA que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

Assim sendo, para fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Local e data

Assinatura do Representante Legal





ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA FÉ DO SUL/SP E A EMPRESA _____ OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES E APLICATIVOS.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2023

PROCESSO Nº 1061/2023

CONTRATO Nº ____/2023

Pelo presente instrumento, firmado de um lado pela **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL - SP**, situada na Avenida Conselheiro Antônio Prado, nº 1616, Centro, com CNPJ nº 45.138.070/0001-49, neste ato representada pelo seu Prefeito, o Sr. **EVANDRO FARIAS MURA**, brasileiro, casado, Advogado, RG. nº _____-SSP/SP, CPF. (MF) nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, _____, nesta, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, CNPJ (MF) nº _____, IE _____, estabelecida na _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo seu Sócio Proprietário, o Sr. _____, _____, _____, RG. nº _____, CPF (MF) nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, fica justo e acertado o presente instrumento, pelo regime de empreitada por menor preço global, que reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, além das cláusulas e condições abaixo mencionadas, que as partes aceitam e outorgam mutuamente, na forma e termos que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto contratação de empresa especializada para prestação de serviços de desenvolvimento de Portal da Prefeitura, Sistema de Obras, Cidade Inteligente e Portal de Turismo e APP, conforme especificações constantes no Anexo I, no Município, por tempo determinado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O valor global do presente contrato é de R\$... (.....), consoante descritivo abaixo:

Lote ____ - _____ (alterar ou inserir lotes conforme resultado da licitação)

Item	Unidade	Qtd	Descrição	Valor Mensal R\$	Valor Total R\$

2.2. - Os recursos financeiros serão provenientes da própria contratante e de transferências constitucionais e legais.





2.3 - As despesas provenientes da execução deste Edital correrão por conta das Dotações Orçamentárias próprias, do orçamento do exercício financeiro de 2023, e seguintes, nas seguintes rubricas: _____.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. Os pagamentos pelos serviços de desenvolvimento dos softwares se darão percentualmente conforme o desenvolvimento, sendo este mensurado pela administração municipal conforme laudo a ser expedido pelo setor competente, sendo resguardado 25% iniciais para desenvolvimento a ser pago no primeiro mês após a Ordem de Serviço, 25% para o desenvolvimento do layout e 50% para a entrega final dos serviços supramencionados.

3.2 Os pagamentos serão realizados em até quinze dias após a liquidação da fatura pelo(s) setor(es) competente(s).

3.3 Os referidos serviços serão pagos e liquidados de forma separada (consoante lotes de contratação), conforme previsto tanto no modelo de proposta a ser encaminhado pela proponente vencedora quanto no contrato.

3.4. - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

Parágrafo Primeiro - Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais Eletrônicas/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

3.5 - Os pagamentos referente a manutenção e locação do softwares será realizado desde que, a Licitante tenha concluído os serviços dentro dos prazos estipulados no referido edital.

3.6- Caso a Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul/SP, não autorize, ou não expeça a ordem de serviços para todos os softwares licitados, os pagamentos serão realizados na proporção dos serviços realizados, respeitando os valores da proposta de preços apresentada.

3.7 - Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

3.8- Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

3.9- Pagamento de faturas em atraso, acarretará a cobrança de encargos financeiros, de acordo com o que permite a legislação em vigor, sendo faturado juntamente com os valores do mês subsequente, destacando na fatura como encargos financeiros, referentes às duplicatas em atraso.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA FISCALIZAÇÃO

4.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado na forma da lei, enquanto que o prazo da licença de uso para consultas, publicações em site para cumprimento de leis de informações, ajustes e emissão de relatórios é por **prazo indeterminado**.

4.2. Ficam designados os Srs _____, (qualificação), portador do CPF nº _____ e RG nº _____, exercendo atualmente a função de _____, e _____, (qualificação), portador do CPF nº _____ e RG nº _____, exercendo atualmente a função de _____, respectivamente, como gestor e responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato nos termos do artigo 67 da Lei nº 8666/93 e demais legislação pertinente.

4.3. Fica permitido a prorrogação da vigência contratual, nos termos do Art. 57, IV da Lei N. 8.666/93, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato



CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS:

5.1 Não haverá recomposição, reajuste de preços, ou repactuação, exceto para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que devidamente comprovado e aceito pela outra parte.

5.2 - O contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, sendo o marco inicial para o cálculo de reajuste a data base da apresentação da proposta, utilizando como parâmetro o índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, caso não haja outro específico.

5.3 – Se o índice estabelecido para reajustamento vier a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.4 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

5.5 - Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 - Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste contrato, do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe à **CONTRATADA**:

6.1.1 - Garantir, durante a vigência do contrato, a correção de todos os erros detectados nos programas, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.1.2 - Entregar, no caso de alterações na legislação pertinente aos programas, nova versão sem ônus para a CONTRATANTE.

6.1.3 - Durante o prazo de instalação e manutenção, colocar à disposição da CONTRATANTE, novas versões dos programas sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.2 – Prestar assistência técnica a CONTRATANTE quando solicitada, em decorrência de correções, alterações de dados necessários ao bom andamento dos serviços.

6.3 - Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de implantação, funcionamento, apresentação, treinamento de pessoal, suporte, manutenções corretivas, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela CONTRATANTE.

6.4 - A Contratada se obriga a executar os serviços de acordo com as regras, prazos e quantidades estipuladas.

6.5 - Todo e qualquer suporte e manutenção realizado pela empresa CONTRATADA, não gerará qualquer ônus para o Município de Santa Fé do Sul/SP.

6.6 - A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material/serviço contratado.

6.7 - A Contratada deve informar ao Secretário de Administração e Planejamento, por escrito, ocorrências de servidores municipais não aptos para execução dos processos ou que executam atividades prejudiciais para o bom resultado dos mesmos.

6.8 - As validações dos serviços implantados e em funcionamento somente terão validade após aprovação formal da Secretaria de Administração e Finanças.

6.9 - A manutenção deverá abranger a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas no anexo I, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas e garantidas e aquelas que se fizerem necessárias

em virtude de mudanças na legislação durante toda a vigência do contrato ou decorrentes de solicitação dos usuários.

6.10 - Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Contratante, e prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela mesma.

CLAUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1 - Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste contrato, cabe a **CONTRATANTE**:

- a) a devolver todas as cópias dos programas existentes em seu poder, em caso de encerramento do contrato, procedendo a mesma forma com respeito as versões desatualizadas.
- b) a zelar pelo bom uso dos programas, objeto deste contrato, colocando pessoal habilitado para o perfeito funcionamento e operação dos mesmos.
- c) observar as datas de pagamentos.

CLÁUSULA OITAVA – IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

8.1 - A implantação e manutenção dos programas serão realizadas pela CONTRATADA, devendo esta promover o treinamento dos usuários das áreas objeto desta contratação.

8.2 - A equipe de treinamento, deverá atender as necessidades da CONTRADA, quanto as práticas realizadas nas funções de operação e administração dos softwares integrantes da solução contratada.

8.3 - Para efetivação dos treinamentos, será informado pela CONTRATANTE, após a aprovação e implantação do software, o início da capacitação dos servidores e rotina das atividades de treinamento.

8.4 - Poderá ser aumentado o número de técnicos para o treinamento condicionado a assimilação do software pelos setores.

CLAUSULA NONA – UTILIZAÇÃO E FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1 – A CONTRATANTE, fica autorizada a utilizar os programas contratados, ficando sob sua responsabilidade o cumprimento das disposições deste contrato, quanto a utilização, reprodução e segurança dos programas, tomando as medidas adequadas para tal, perante seu pessoal e outras pessoas que tenham acesso aos mesmos.

9.2 – Todos os direitos sobre os programas contratados, originais ou cópias, pertencem à CONTRATADA.

9.3 – Os programas não serão total ou parcialmente reproduzidos sem autorização formal da CONTRATADA.

9.4 – A CONTRATADA, não poderá transferir para terceiros os direitos e obrigações resultantes deste contrato, sem o expresse consentimento da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

10.1 – O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

10.1.1 – não cumprimento das cláusulas contratuais, prazos e especificações;

10.1.2 – lentidão no seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade e inviabilidade de manter o contrato nos prazos estipulados;

10.1.3 – cessão de programa para terceiros pela CONTRATANTE, sem autorização da

CONTRATADA;

10.1.4 – Decretação de falência ou insolvência civil;

10.1.5 – Alteração social ou modificação da finalidade de estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste contrato;

10.1.6 – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela autoridade máxima do município e exarado no processo administrativo a que se refere este contrato.

10.1.7 – Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.

10.2 – A rescisão deste contrato poderá ser:

a) unilateralmente por ato da CONTRATANTE, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII do Art. 78 da Lei 8.666/93;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzindo-se a termo no processo de licitação, no interesse da CONTRATANTE;

c) judicialmente, nos termos da legislação;

d) nos demais casos previstos no edital.

10.3 Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 77 a 80, e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Contratada reconhece, desde já, os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

11.1 O atraso na execução do serviço contratado, segundo definido na solicitação de serviços expedida pela CONTRATANTE, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou itens em atraso, por dia.

§ 1º. Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização da Prefeitura do Município de Santa Fé do Sul/SP, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

§ 2º. Pela inexecução do serviço em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada, à qual poderá apresentar defesa prévia, para efeitos de aplicação de penalidade definida no item abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser reduzido ou ampliado, segundo sua complexidade a critério da Administração.

I. Decorrido o prazo de defesa prévia – e sendo esta julgada improcedente, a CONTRATANTE aplicará multa diária de 1% (um por cento), do valor do(s) item(s) em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 (trinta) dias, quando se caracterizará a inexecução total do contrato.

§ 3º. A multa aplicada a que alude os parágrafos 1º e 3º e seu subitem não impede que o órgão licitador rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital.

§ 4º. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantido a prévia defesa – havendo improcedência da mesma, observado o disposto no parágrafo 7º, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa de 5% (cinco por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor total do contrato;

III - Multa de 15% (quinze por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor total do contrato;



IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

V - 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, onde está será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção com base no item anterior.

§ 5º. O prazo para defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de aplicação de advertência, multa e impedimento com a Administração, e de 10 (dez) dias úteis, na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 6º. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas estão previstas no artigo 87 da Lei Federal n.8.666/93 e alterações posteriores.

§ 7º. O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do Município de Santa Fé do Sul/SP, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua confirmação mediante guia de recolhimento oficial.

§ 8º. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a) o Edital de Licitação e anexos;
- b) a proposta apresentada pela CONTRATADA;

12.2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666 de 23 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Santa Fé do Sul - Estado de São Paulo.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Santa Fé do Sul, _____ de _____ de 2023.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:





EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

CONTRATADA:

OBJETO:

ASSINATURA: __ de ____ de 2023.

VALOR: R\$ ____ global para o lote ____ do Anexo I.

MODALIDADE:- Pregão nº ____/2023 - Processo nº 1061/2023.

VIGÊNCIA:- 12 (doze) meses, contados de ____/____/2023.

Santa Fé do Sul - SP, __ de ____ de 2023.

EVANDRO FARIAS MURA

Prefeito

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: CNPJ Nº: **CONTRATADA:** CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): DATA DA ASSINATURA: VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Estamos CIENTES de que:

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;

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;

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;





as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados 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); é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

Damo-nos por NOTIFICADOS para:

O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

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:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:





Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).

