



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fls.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

**PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 01/2022
EDITAL Nº 01/2022**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA SISTEMA DE OUVIDORIA DIGITAL, SITE E E-MAIL INSTITUCIONAL E DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR GLOBAL DO LOTE

DATA DA REALIZAÇÃO: 21 de janeiro de 2022.

HORÁRIO DE INÍCIO: 09h30min – horário de Brasília (início do credenciamento).

O contrato decorrente deste Pregão vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, nos termos do Art. 57, inciso IV, da Lei 8.666/93 e alterações.

2 - LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Sala de reuniões do **Prédio Sede da Prefeitura**, localizado na Praça Dr. Oswaldo Cruz, nº 03, Centro São Luiz do Paraitinga/SP, CEP 12.140-000. A sessão será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº. **02/2022**. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.

3 - ESCLARECIMENTOS: Seção de Licitações da Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga – entrada pela Praça Dr. Oswaldo Cruz, nº 03, Centro, São Luiz do Paraitinga/SP, CEP 12.140-000, e-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br, telefone: 12 3671-7000.

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga torna público que se acha aberta a licitação na modalidade PREGÃO (presencial), conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 966/2009 e Decreto Municipal nº 21 de 17/03/2010, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores;

Será regido também pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores e pela Portaria SMS-G nº 1210 de 02 de agosto de 2006.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os anexos:

I – TERMO DE REFERÊNCIA;

II – MODELO DE HABILITAÇÃO;

III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA;

IV – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO;

V – MINUTA DE CONTRATO;

VI – MODELO DE PROPOSTA;

VII – PROVA DE CONCEITO;

VIII – DECLARAÇÃO DOS DIREITOS DE COMERCIALIZAÇÃO DOS SISTEMAS E DE CIÊNCIA DO CONTEÚDO DA PROVA DE CONCEITO.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

A despesa estimada em **R\$ 23.832,00** e onerará as seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2022 e 2023 nos seguintes elementos:

UNIDADE	NOTA DE RESERVA	FICHA	ELEMENTO DE DESPESA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	2	21	3.390.39.00

1 - CONSIDERAÇÃO INICIAL

1.1. - O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

2 - PARTICIPAÇÃO

2.1. - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

2.2. - Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1. - Estrangeiras que não funcionem no País.

2.2.2. - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.2.3. - Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.2.4. - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02.

2.2.5. - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 9º da Lei 8.666/93.

2.2.6. - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3 - CREDENCIAMENTO

3.1.- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

3.1.1. - Quanto aos representantes:

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

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”.

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

f) Será admitido apenas **1 (um) representante** para cada empresa credenciada.

3.1.2. - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

• **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação).

3.1.3. - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

- **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação).

4 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. - A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Denominação da empresa:
Envelope nº 1 – Proposta Comercial
Pregão Presencial nº. ____/2022

Denominação da empresa:
Envelope nº 2 - Habilitação
Pregão Presencial nº ____/2022

5 - PROPOSTA

5.1. – A **Proposta** deverá ser apresentada impressa em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, conforme Anexo VII.

5.2. - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos, pedidos de desclassificação da proposta ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3. - **Deverão estar consignados na proposta:**

5.3.1. - **A razão social da proponente, endereço completo/CEP, telefone, e-mail e CNPJ do licitante;**

5.3.2. - **Valor global do lote (composto pelo valor mensal dos itens e valor total por um período de 12 meses)** em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

5.3.3. - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60** (sessenta) **dias** contados a partir da data de sua apresentação;

5.3.4. – Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

5.4. – A proposta deverá estar **datada e devidamente assinada** pelo representante legal da empresa.

6 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **Documentação Completa**, na seguinte conformidade:

6.1. - **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

a1) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações e da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

- a2) Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 6.1., a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 3 deste edital.
- b) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- c) **Os documentos relacionados no subitem “a” não precisarão constar do Envelope nº 2 - Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

6.2. - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidões de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, relativa à sede ou do domicílio do licitante;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.
- g) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória a apresentação durante a fase de habilitação dos documentos exigidos neste subitem, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.
- h) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, com emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

6.3. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial.
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b1) 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.

SÚMULA Nº 50 - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

6.4. - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme Anexo IV.
- b) Declaração que ateste a detenção dos direitos de comercialização dos sistemas e de ciência do conteúdo da prova de conceito, conforme Anexo VIII.

6.5. - QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

- a) Atestado de capacidade técnica, no qual comprove desempenho de atividade **pertinente e compatível com o objeto desta licitação**, por meio da apresentação de **atestado(s)** expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado.



Fls.
Nº _____

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

6.6. - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.6.1. - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, autenticada por servidor da administração, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

6.6.2. - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

6.6.3. - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.6.4. - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.6.5. - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante.

6.6.6. - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. - No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.

7.2. - Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a) os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3. - O julgamento será feito pelo critério de **valor global do lote** observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

7.3.1. – **Posteriormente, o(s) vencedor(es) deverão realinhar os itens da proposta do vencedor, adequando cada item do lote ao desconto ofertado ao final da rodada de lances.**

7.4. - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

7.4.1. - Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital.

7.4.2. - Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes.

7.4.3. - Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

7.4.4. - Cujo valor seja igual ou inferior a zero.

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

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

7.6.1. - Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela.

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

7.6.3. - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7. - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço unitário, observada a **redução mínima de: 1% por lance.**

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

7.9. - Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.9.1. - Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

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

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência nos termos da LC 123/2006 e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.9.3. - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.9.4. - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1.

a) Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.9.4, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.10. - Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.11. - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

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

7.13. - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

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

7.15. - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

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

7.17. - Esta Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.



Fls. _____
Nº _____

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

7.18. - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado e declarado vencedor**.

7.19. - Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

7.20. - Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

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

8. PROVA DE CONCEITO

8.1. - A primeira colocada na fase lances será convocada para no prazo de 5 (cinco) dias úteis a demonstrar compatibilidade dos serviços oferecidos com as especificações e as funcionalidades necessárias constantes do Anexo I deste Edital - Termo de Referência;

8.2. - A vencedora poderá credenciar até 03 (três) representantes para a demonstração;

8.3. - A avaliação da demonstração das funcionalidades ficará a cargo da Comissão de Avaliação nomeada para este fim através de portaria, composta por servidores que irão operar os itens.

8.4. - A Prova de Conceito será realizada UMA ÚNICA ETAPA, de caráter classificatório e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes mediante indicação de representante junto ao Setor de Protocolo, na Prefeitura Municipal, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data de sua realização.

8.4.1 - 1ª Etapa - consistirá na avaliação dos itens marcados como “SIM” na coluna “obrigatoriedade”, estes precisarão ser demonstrados através de prova de conceito, conforme especificações do Edital, estes exigidos o funcionamento na implantação do projeto.

8.4.2 - Os itens que estiverem marcados como “NÃO” na coluna “obrigatoriedade” não serão cobrados na prova de conceito, porém serão exigidos na ocasião da implantação do projeto.

8.4.3 - Para efeito de prova não será permitido nenhum tipo de apresentação em PPT, JPG ou qualquer outro recurso parcial que não esteja instalado e em produção. Será necessário apresentar através de sistema, aplicativo e/ou site online, comprovadamente licenciado, desenvolvido e mantido pela Contratada.

8.5. - A comissão de avaliação elaborará relatório com o resultado da demonstração, informando cada um dos requisitos e funcionalidades testados, se foi atendido ou não, além de eventuais observações.

8.5.1 – Para cada módulo individualizado haverá um relatório de aferição.

8.5.2. Durante a demonstração serão feitos questionamentos à LICITANTE pelos membros da Comissão, para a verificação dos requisitos constantes das especificações do Anexo I.

8.5.3 – A quantidade de itens a serem aferidos é parte integrante do ANEXO VII;

8.5.4 – A demonstração pela licitante será feita em módulos de acordo com o Termo de Referência;

8.5.5 – A aprovação em cada módulo deverá ser igual ou superior a 50% dos itens constantes do relatório de aferição, resultado inferior desclassifica o participante.

8.5.6 – Para aprovação final, a média aritmética do resultado dos módulos deverá ser igual ou superior a 75%;

8.5.7. - Caso a demonstração atenda ao requisitado, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório. A desclassificação do primeiro colocado implicará automaticamente na convocação da segunda colocada para demonstração;

8.5.8. - A segunda colocada seguirá igualmente as regras estabelecidas no termo de Referência.

8.6. - As funcionalidades deverão ser demonstradas em base de dados real e equipamentos do licitante.

8.7. - A configuração do hardware e software a ser utilizado na prova de conceito deverá guardar similaridade ao ambiente definitivo em que a solução será implantada.

8.7.1. - Não será permitida durante a realização da demonstração:

a) O uso de apresentações em slides, vídeos ou manuais para confirmação das especificações funcionais;

b) A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a licitante.

8.8. - Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou provoquem atividades adicionais e que forem comprovadamente causadas pela contratante ou casos fortuitos, não poderão ser considerados como prejuízo ao licitante durante a demonstração.



Fls.
Nº _____

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

8.9. - Todas as despesas decorrentes da participação ou acompanhamento da demonstração das funcionalidades serão de responsabilidade do licitante.

8.10. - Quaisquer situações adversas sobre a demonstração de funcionalidades, não previstas neste capítulo, serão resolvidas pela Comissão de Avaliação.

9. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1. - Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. A petição será encaminhada ao(a) Pregoeiro(a) que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

9.2. - Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor desse Edital e **PROTOCOLADA** no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, localizado na Praça Dr. Oswaldo Cruz, nº 03, Centro São Luiz do Paraitinga/SP, em horário de expediente.

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

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

9.4. - As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

9.5 - Admite-se impugnação por e-mail (licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original, no **PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL** no prazo de **48 horas**.

10- DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura Municipal para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso em relação aos documentos de habilitação e a proposta comercial apresentada, processo que em seguida será encaminhado à Comissão para realização da Prova de Conceito e, caso atenda os requisitos exigidos no anexo VIII pelo licitante vencedor, será o processo encaminhado à autoridade competente para a adjudicação e homologação.

10.1.2. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

10.1.4. Os recursos devem ser protocolados no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, sito Praça Dr. Oswaldo Cruz, nº 03, Centro, São Luiz do Paraitinga, CEP 12.140.000, **dirigidos a Prefeita Municipal**.

10.1.5. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

10.1.6. Admite-se impugnação e recursos por intermédio de e-mail (licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à **protocolização do original**, no **PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL** no prazo de **02 dias úteis**.

10.2. DA ADJUDICAÇÃO

10.2.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

10.2.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).



Fls.
Nº _____

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

10.3. DA HOMOLOGAÇÃO

10.3.1. Compete à autoridade competente homologar o Pregão.

10.3.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta.

10.4 – CONTRATAÇÃO

10.4.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, a ser assinado pela adjudicatária no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações e reajustado anualmente em caso de prorrogação pelo índice IPCA/IBGE a critério desta Prefeitura, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.4.2- Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

10.5- Subcontratação –

10.5.1- Será permitida subcontratação de todos os módulos (em sua totalidade) quando a empresa licitante comprovar ser licenciada, revenda e/ou assistência técnica autorizada de fabricante de softwares devidamente constituído;

10.5.2 – A comprovação se dará com apresentação de documentação legal que comprove o vínculo da revenda da licença e/ou assistência técnica com a fabricante;

11- DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços terá início em até 05 (cinco) dias úteis subsequentes a data de recebimento da Ordem de Serviço emitida após a assinatura do Contrato.

11.2. Os Serviços deverão ser prestados pela contratada, nos departamentos indicados por responsável indicado pela Prefeitura, nos endereços correspondentes, após a emissão da respectiva ordem de serviço que será emitida no ato da assinatura do contrato.

11.3. - Em caso de possível atraso no início da execução do serviço por fato superveniente a vontade da Contratada, a Contratada deverá solicitar, por escrito, prazo de até 5 (cinco) dias para início das atividades. Caso a Contratada não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceito pela Contratante, ser-lhe-á aplicada a multa indicada no item 13 deste Edital.

12 - FORMA DE PAGAMENTO

12.1. - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo gestor do contrato indicado pela Administração e anuência da Secretaria de Finanças, por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada, realizado da seguinte forma:

a. Implantação, migração e conversão in loco: até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal correspondente, o que ocorrerá após o término dos serviços, para pagamento em uma única parcela;

b. Cessão mensal dos itens: até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados mensalmente.

12.1.1. - Nos preços contratados estão incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato.

12.1.2 - Na Nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do contrato, o objeto.

12.2. - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fls.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

12.2.1. - Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

13. SANÇÕES

13.1. - Aplicam-se a presente licitação as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 em especial nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93.

13.2. - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a penalidade de Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

13.3. - O atraso injustificado na execução do contrato de locação, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora sobre o valor da obrigação mensal do contrato, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - Multa de 10% (dez por cento) até o 15º (décimo quinto) dia de atraso; e

II - Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso até o 30º (trigésimo) dia de atraso.

Parágrafo único - A partir do 30º (trigésimo) dia corrido estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa de 30% sobre o valor total do contrato assinado entre as partes.

13.4. - As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93.

§ 1º - Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a CONTRATADA tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 2º - Caso a CONTRATADA tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

§ 3º - Se esta Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à CONTRATADA devidamente corrigido pelo IPCA-IBGE.

13.5. - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

13.6. - Pelo descumprimento de obrigação assumida, sujeita-se a Contratada às seguintes penalidades previstas nos artigos 81, 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações:

I – ADVERTÊNCIA, por escrito, no caso de algum problema na execução do software que não seja solucionado em até 01 (um) dia útil, após abertura de chamado.

a) Após aplicação da terceira advertência, será aplicada automaticamente a cada problema na execução do software, multa de 0,5% calculado sobre o valor mensal do Contrato.

II - Aplicação de multa de 3% (três por cento) sobre o valor mensal do contrato quando o atraso da resolução de um problema e/ou demora no atendimento durar mais de 2 (dois) dias úteis e a Contratada não apresentar justificativa (via Protocolo) ou o motivo apresentado na justificativa pela Contratada não for aceito pelo Gestor do Contrato.

a) Caso a Contratada apresente, por escrito (via Protocolo), motivo justificado e aceito pelo Gestor do Contrato a multa não será aplicada, todavia a empresa será advertida para que outros atrasos não se repitam, sob pena de ser aplicada a multa na condição especificada na letra “b” a seguir.

b) Em caso de reincidência no atraso da resolução de um problema e/ou demora no atendimento, a multa de 3% (três por cento) sobre o valor mensal do contrato será aplicada automaticamente.

III - Aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato quando descumpridos os incisos III, IV, V, VI, VIII do Art. 78 da Lei 8666/93, sejam eles:

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da execução integral do serviço, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início do serviço;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

- V - a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

V - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até, que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.7. - As multas previstas poderão ser aplicadas cumulativamente às penalidades de suspensão e declaração de inidoneidade, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.8. - Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. - A homologação e a convocação para assinatura do Contrato será divulgado no DOE.

14.3. - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados conforme disposição da Lei Orgânica do Município.

14.4. - Após a celebração do Contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

14.5. - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.6. - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Luiz do Paraitinga.

São Luiz do Paraitinga, 06 de janeiro de 2021.

ANA LUCIA BILARD SICHERLE
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 01/2022
EDITAL Nº 01/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA FORNECIMENTO POR TEMPO DETERMINADO DE LICENÇAS DE USO, PARA SISTEMAS. ABRANGENDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM, SUPORTE E TREINAMENTO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS.

LOTE	ITENS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Lote 01	Item 01	Portal Municipal (sítio institucional) gerenciável;	12 meses
	Item 02	Serviço de e-mail institucional (@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br);	12 meses
	Item 03	Sistemas de ouvidoria, devendo possuir <i>interface web</i> e acesso via aplicativo;	12 meses
	Item 04	Parametrização de recursos e esboço de novo layout, Migração de dados pré-existentes e Implantação; – Item 01: Portal Municipal (sítio institucional) gerenciável;	12 meses
Lote 02	Item 05	Plataforma para Diário Oficial Municipal eletrônico;	12 meses

O Lote 01 é composto dos itens 01, 02, 03 e 04 (necessário a cotação de todos os itens), e o Lote 02 apenas o item 05.

JUSTIFICATIVA

Abertura de processo licitatório para licenciamento dos serviços deste objeto com o intuito de atender aos seguintes requisitos:

1. **Atendimento à Lei Federal 12.527/2011** – Regula o acesso a informação;
2. **Atendimento à Lei Federal 13.146/2015** - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência;
3. **Atendimento à Lei Federal 13.460/2017** - Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;
4. **Atendimento à Lei Federal 13.709/2018** - dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais;
5. Funcionamento 100% em nuvem, sem necessidade de instalações locais;
6. Redução do uso de papel;
7. Redução de gastos públicos;
8. Aumento de processos automatizados;
9. Aumento nas exigências referentes aos padrões de segurança.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fls.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ESPECIFICAÇÕES:

ITENS GERAIS
a) Atendimento integral as leis federais vigentes. - 12.527/2011 - 13.146/2015 - 13.460/2017 - 13.709/2018 E adequação as possíveis alterações
b) Fornecimento de todo conteúdo do Banco de Dados do Sistema via scripts, arquivos em .CSV ou .XLS caso o contrato seja encerrado, para uso à critério da Contratante.
c) Funcionar integralmente na nuvem, sem a necessidade de instalação em redes locais ou dispositivos pessoais de seus usuários.
d) Fornecer suporte remoto via telefone, e-mail e <i>WhatsApp</i> durante o horário comercial. Disponibilizar número, código ou ticket do chamado aberto para acompanhamento.
e) A Contratada se compromete à não divulgar, nem usar os dados da Contratante registrados no sistema do site para nenhum outro fim que não seja o atendimento exclusivo do objeto desse certame.
f) Deve possuir rotinas de atualização remota a ser efetuada em horários de contra turno ao horário de atendimento da Contratante, de modo a garantir a operação contínua da ferramenta por parte dos usuários. Os processos de atualizações dos Sistemas serão de inteira responsabilidade da Contratada, sem poder terceirizar total ou parcialmente esses processos aos usuários; que deverão ter o Sistema totalmente estabelecido no início de suas rotinas diárias.
g) Disponibilidade dos serviços de hospedagem com SLA acima de 99,5% será de responsabilidade exclusiva da Contratada, não podendo terceirizar responsabilidades técnicas dessa natureza para a Contratante.
h) Instalação do certificado de segurança HTTPS para que toda as informações trafegadas nos sistemas possam ser realizadas de maneira segura.
i) As senhas, tokens e qualquer tipo de informação sensível deverão ser criptografadas no banco de dados para garantir atendimento às legislações vigentes de segurança aos dados;
j) O projeto deverá ter rotina diária de backup e de banco de dados e de aplicação, mantido por pelo menos 3 dias.
k) Os servidores onde os sistemas estarão em funcionamento deverão possuir comprovadamente recursos rígidos de segurança como firewall, monitoramentos em tempo real e rotinas de mitigação de ataques.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

Abaixo seguem itens que a Contratada deverá atender, sendo os que estiverem marcados como “SIM” na coluna “obrigatoriedade”, estes precisarão ser demonstrados através de prova de conceito, conforme especificações do Edital.

Os itens que estiverem marcados como “NÃO” na coluna “obrigatoriedade” não serão cobrados na prova de conceito, porém serão exigidos na ocasião da implantação do projeto.

Para efeito de prova não será permitido nenhum tipo de apresentação em PPT, JPG ou qualquer outro recurso parcial que não esteja instalado e em produção. Será necessário apresentar através de sistema, aplicativo e/ou site online, comprovadamente desenvolvido e mantido pela Contratada.

Item 01 – Portal Municipal (sítio institucional) gerenciável;	Obrigatoriedade
1. Especificações	
1.1. O layout deverá ser efetuado sob medida, através de prévias apresentadas pela a Contratante, não sendo permitido uso de <i>templates</i> .	NÃO
1.2. O layout precisará ser responsivo.	SIM
1.3. Conter menu principal com subcategorias, gerenciado via sistema (dinâmico);	SIM
1.4. Conter menu lateral com ícones ilustrativos, gerenciado via sistema (dinâmico);	SIM
1.5. Uso de banners e pop-up gerenciados via sistema (dinâmico);	SIM
1.6. Recursos de acessibilidade com: - Alto contraste; - Aumento de fonte; - Redução de fonte; - Navegação de conteúdo; - Leitura em Libras; - Leitura para deficientes visuais por aplicativos como JAWS.	SIM
1.7. URL Amigável	SIM
1.8. Otimização para mecanismos de pesquisa, com otimização de tags HTML e metadados.	SIM
1.9. Integração com o Sistema Administrativo de Conteúdo (Site dinâmico).	SIM
1.10. Barra de Busca com tratamento de resultado, podendo gerar filtragem no resultado trazido pela busca.	SIM
1.11. Integração com redes sociais (links para redes municipais e compartilhamento de conteúdo integrado às páginas).	SIM



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

1.12.	Tratamento para impressão de páginas internas – sem imprimir componentes de layout como menus de topo, menus laterais, topo e rodapé da página.	SIM
1.13.	Área de notícias, com subcategorias.	SIM
1.14.	Galerias de fotos e vídeos.	SIM
1.15.	Área institucional com conteúdo dinâmico.	SIM
1.16.	Formulários dinâmicos – que possam ser gerenciados pelo sistema administrativo.	SIM
1.17.	Exibição de dados relacionados à COVID-19 implementados através de integração com o sistema administrativo: - Contagem de casos COVID-19; - Vacinômetro COVID-19.	SIM
1.18.	Possuir área de links de serviços para o cidadão, com os links gerenciados pelo sistema.	SIM
1.19.	Possuir carta de serviços, gerenciada pelo sistema, conforme Lei Federal 13.460/2017	SIM
1.20.	Deverá ter área de uso do PAT Municipal, Programa de Apoio ao Trabalhador com os seguintes recursos: - Informações institucionais do PAT; - Cadastro de empresas; - Cadastro de vagas de emprego; - Cadastro de candidatos; - Cadastro de currículos dos candidatos; - Possibilidade de os candidatos candidatarem-se às vagas disponíveis.	SIM
Itens do Sistema que irá gerir o conteúdo do portal		
1.21.	Área de Login, sem limites de usuários.	SIM
1.22.	Recurso de recuperar senha.	SIM
1.23.	Possuir log de ações de usuários, podendo consultar a ação de cada usuário por módulo do sistema e/ou data.	SIM
1.24.	Possuir atribuição de permissão de usuário, podendo escolher os módulos permitidos para cada usuário de forma independente.	SIM
1.25.	Permitir importação de certificado digital por usuário para que o sistema possa assinar conteúdos sensíveis.	NÃO
1.26.	Possuir área de ajuda, contendo funcionalidades do sistema e suas telas.	SIM
1.27.	Toda vez que houver uma manutenção no Sistema ou a atualização do mesmo, deve ser enviado um boletim informativo para todos os usuários. Esse boletim deverá ficar armazenado no sistema à título de histórico.	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

1.28. Dashboard ou módulos afins com pelo menos: - Termos pesquisados no site; - Estatística de informações cadastradas na ferramenta.	SIM
1.29. Permitir gestão de menus e submenus no sistema. Inclusive com a possibilidade de determinados menus aparecerem apenas em sessões específicas do site.	SIM
1.30. Não permitir exclusão no sistema, apenas tornar ativo e inativo de modo a: - Não sumirem informações do sistema; - Permitir auditoria nas informações cadastradas, alteradas e inativas.	SIM
1.31. Possuir repositório de arquivos com seguintes recursos: - Organização por pastas; - Pesquisa de arquivo por data; - Pesquisa de arquivo por nome; - Arquivos podem ser inseridos nesse módulo sem estar associado à uma postagem, podendo ser utilizado como <i>Drive</i> .	SIM
1.32. Área de postagens de notícias com: - Possibilidade de associar postagem à múltiplas categorias; - Agendamento tipo De/Até; - Incorporação de vídeo; - Criação de álbum; - Corpo da postagem com editor HTML (negrito, itálico, alinhamento, etc.).	SIM
1.33. Área de banners, controlando banners em diversas posições do portal e também banners do tipo POP-UP, com pelo menos os seguintes campos: - Imagem; - Imagem para mobile; - Link.	SIM
1.34. Pesquisa/filtro de postagens por: - Título; - Data; - Categoria; - Usuário.	SIM
1.35. Recurso de exportação de postagens.	SIM
1.36. Formulários dinâmicos, com pelo menos os seguintes recursos: - Criação de campos com rótulos livres; - Definição de campos obrigatórios; - Definição de máscaras de entrada para tipos padrões, como CPF, CNPJ e CEP;	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fis.
Nº

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

- Limitação de número de inscritos; - Listagem de inscritos; - Exportação de inscritos para Excel.	
1.37. Objetivando maior segurança das informações armazenadas no sistema de gestão, este não poderá ser concebido através de ferramentas de código aberto como WordPress, Joomla e afins, pois ferramentas desse tipo possuem maior índice de invasões e indisponibilidades através de ações de hackers.	SIM
Item 02 – Serviço de e-mail institucional (@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br);	Obrigatoriedade
1.1. Até 100 contas de e-mail de no mínimo 1Gb cada.	NÃO
1.2. Suporte aos protocolos SMTP, POP e IMAP	SIM
1.3. Compatível com principais aplicativos como <i>Mail, Outlook, Thunderbird</i>	SIM
1.4. Interface online acessível através de URL exclusiva	SIM
1.5. Interface online com: - Interface HTML para conexões lentas; - Opção de organização de e-mails em pastas; - Assinatura de e-mail; - Chat para conversa entre usuários da interface que estejam logados.	SIM
Item 03 - Sistemas de ouvidoria, devendo possuir <i>interface web</i> e acesso via aplicativo;	
Ouvidoria	
A ferramenta deverá possuir a identificação desta Prefeitura através de rótulo com o nome da Prefeitura e/ou brasão;	NÃO
A ferramenta deverá entrar no ar com as customizações mínimas para o funcionamento, que serão homologadas com a Prefeitura em fase de parametrização de recursos;	NÃO
Possuir interface web acessível por URL exclusiva desse Município, de modo que o manifestante possa acessá-la em qualquer dispositivo com Internet;	SIM
Possuir aplicativo Android nativo, publicado na Play Store com download gratuito;	SIM
Possuir aplicativo Apple nativo, publicado na <i>Apple Store</i> com download gratuito;	SIM
Permitir acolhimento de manifestações sem identificar o manifestante, onde este não precisará oferecer nenhum tipo de informação pessoal para registrar sua manifestação – dessa forma podendo efetuar manifestações como denúncias anônimas;	SIM
Área de cadastro de manifestantes, para receber as informações pessoais que serão usadas para login e para devolutivas referentes às manifestações efetuadas;	NÃO
Permitir que manifestantes devidamente cadastrados na ferramenta possam	SIM



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fls.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

solicitar que seus dados tramitem de forma confidencial. Ficando permitida a visualização desses dados pessoais apenas ao(s) Gestor(es) da ferramenta com o intuito de oferecer devolutivas diretamente ao cidadão – para usuários operacionais as informações pessoais do manifestante nessas situações serão omitidas;	
Possuir serviço de Geolocalização integrado de modo a garantir a precisa referência espacial da Manifestação que estiver sendo registrada;	SIM
Caso o manifestante não esteja com GPS ativo para capturar sua localidade ou queira registrar uma localidade diferente à atual, facultar que o endereço da manifestação possa ser escolhido através de: <ul style="list-style-type: none">- Digitação do endereço;- Navegação em mapa integrado ao formulário de manifestação.	SIM
Disponibilizar ao manifestante área para acompanhar o andamento de suas manifestações.	SIM
Permitir que o manifestante consulte e altere eventuais dados pessoais que ele possa ter compartilhado com a Prefeitura por intermédio de sua área exclusiva, acessada através de senha pessoal;	SIM
Para o manifestante acessar sua área restrita na ferramenta, além de informar obrigatoriamente sua senha pessoal, deverá informar uma outra chave pessoal, que poderá ser uma das seguintes opções – à critério do manifestante: <ul style="list-style-type: none">- CPF no caso de pessoas físicas;- CNPJ no caso de pessoas jurídicas;- E-mail para ambos. Dessa forma o login poderá ser feito através de uma das 3 (três) combinações possíveis: <ul style="list-style-type: none">- CPF e Senha;- Ou CNPJ e Senha;- Ou E-mail e Senha.	SIM
Deverá ter recurso de resgate de senha para o manifestante;	NÃO
Categorizar as manifestações conforme a lei federal 13.460/2017, usando no mínimo as seguintes opções: <ul style="list-style-type: none">- Reclamações;- Denúncias;- Sugestões;- Elogios.	SIM
Permitir que o manifestante anexe arquivos na ocasião da criação da sua manifestação;	SIM



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

Permitir que o manifestante possa avaliar o resultado de sua manifestação após a conclusão do atendimento;	SIM
O manifestante devidamente registrado na ferramenta poderá receber notificações automáticas sobre a criação e demais andamentos de suas manifestações.	NÃO
Essa interface deverá possuir área aberta (sem login) contendo FAQ (Perguntas frequentes) com o objetivo de informar os cidadãos para situações recorrentes de prestação de informações;	NÃO
Essa interface deverá possuir área aberta (sem login) contendo relatórios de eficiência dos atendimentos das manifestações para consulta em tempo real, disponíveis para qualquer cidadão ou até mesmo para órgãos de fiscalização e controle conforme as legislações vigentes.	SIM
Interface do Contratante/Gestores	
Login para os gestores.	SIM
Recurso de recuperar senha.	NÃO
Recurso para verificar autenticidade de documento que tenha sido assinado pela ferramenta.	SIM
Exibição das manifestações por geolocalização, através do mapa da cidade.	SIM
Filtros de manifestações no mapa.	SIM
Gestão de setores da Prefeitura que receberão demandas na ferramenta (cadastro, alteração e parâmetros de configuração).	SIM
Gestão de usuários com pelo menos dois grupos possíveis: - Gestores – que podem atuar em todo o sistema e em todas as manifestações; - Operacionais – que terão recursos limitados à atuação em seus setores pré-definidos.	SIM
Área de ajuda com apresentação e explicação dos recursos do Sistema.	SIM
Gestão de Manifestações com os seguintes recursos:	
Listagem.	SIM
Pesquisa por Filtro: - Documento do manifestante; - Setores da Prefeitura e/ou subgrupos de cada setor; - Por data; - Por status de andamento; - Número de Protocolo;	SIM
Andamento de manifestações recebidas.	SIM
Cadastro de novas manifestações nessa interface caso sejam recebidas demandas presencialmente, por telefone ou redes sociais.	SIM



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

Envio de respostas padrões ao manifestante – que já estarão previamente armazenadas no sistema.	SIM
Envio de respostas personalizadas ao manifestante – onde o representante da Prefeitura digitará o que deseja.	NÃO
Histórico de data, hora e nome de todos os usuários que deram andamento em uma determinada manifestação.	SIM
Histórico de data, hora e nome de todos os usuários que visualizaram uma determinada manifestação.	SIM
Opção de envio da manifestação para setores diferentes ao qual a demanda foi cadastrada, sem geração de novo protocolo para os casos em que a manifestação tenha sido cadastrada em setor errado.	SIM
Opção de envio da manifestação para setores diferentes ao qual a demanda foi cadastrada, com a finalidade de pedir andamentos colaborativos de setores diferentes, na mesma demanda.	SIM
Permitir que manifestações possam ser impressas ou exportadas contendo assinatura digital para garantir que as informações possam ser levadas para sistemas externos ou até mesmo para processos administrativos ou judiciais com o devido valor legal.	SIM
Área de observações internas para uso exclusivo da Prefeitura, onde o cidadão não consegue visualizar.	SIM
Relatórios e gráficos	
Distribuição de manifestações ao longo do tempo.	SIM
Distribuição de manifestações por setores da Prefeitura.	SIM
Distribuição de manifestações por categorias.	SIM
Distribuição de manifestações por status de andamento.	SIM
Tempo que cada setor da Prefeitura demora para atender suas manifestações.	NÃO
Relatório completo de fechamento dos atendimentos para ser entregue à órgãos de fiscalização e controle.	SIM
Comparação de parâmetros de perfil de manifestantes.	SIM
Relatório completo de fechamento dos atendimentos para ser entregue à órgãos de fiscalização e controle.	SIM

Item 05 - Plataforma para Diário Oficial Municipal eletrônico;

O sistema deve permitir o uso de multiusuários, além de não possuir limite de páginas para publicação e não possuir quantidade de usuários a serem criados por entidades, quer seja da Administração Direta ou Indireta;	SIM
Acesso via navegador de internet, com a disponibilização de acesso ao sistema para acompanhamento e diagramação;	SIM
O sistema deve possuir ferramentas para Gerenciamento das publicações –	SIM



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

criação ilimitada de usuários; bloqueio de usuários; enviar remessas; controle de agendamentos de remessas; segregação e parametrização das categorias dos documentos, inclusive por usuário; configurações de horários, feriados; ferramentas para cancelamento de remessas; geração de relatórios; consulta de todas remessas enviadas e histórico de cancelamento; controle e geração de edições extras;	
As certificações assim como a marcação de hora legal brasileira, deverão ser integradas dentro do próprio arquivo (gerado automaticamente pela ferramenta, em arquivo único no formato PDF), dispensando a criação de arquivos múltiplos (um de assinatura e um da edição) ou a instalação de componentes especiais para leitura/visualização;	SIM
Realização de certificação digital, por meio de certificado do tipo A1 ou A3 de servidor público ou da própria Entidade Municipal, mediante túnel criptografado ponta a ponta, viabilizando a autenticidade, integridade, irretroatividade e não repúdio e contar com tecnologia de marcação de hora legal brasileira por credenciadora homologada da Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT ReTEMP/HLB);	SIM
O sistema deve estar apto à inserção de mensagens institucionais, capas, contracapas e podendo ser personalizados;	SIM
Cadastro de atos de forma individualizada;	SIM
Categorias para segmentar os atos;	SIM
Interface WEB do cidadão com filtros;	SIM
Opção de gerar DiOE, edições normais e edições extras;	NÃO
Ferramenta que cria sumário automático para o DiOE, de acordo com o conteúdo/atos;	SIM
Layout exclusivo para a Prefeitura, com brasão e textos institucionais fixos;	NÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fls.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ETAPAS:

Os serviços serão desenvolvidos em seis etapas que deverão ser submetidas e aprovadas pela Contratante, sendo:

1. Parametrização de recursos e esboço de layout;
2. Migração de dados pré-existentes;
3. Implantação;
4. Treinamento;
5. Hospedagem;
6. Manutenção e Suporte.

Todas as etapas deverão ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do contrato, conforme cronograma a seguir:

Cronograma em dias corridos a contar da assinatura do contrato		
<i>Dia</i>	<i>Etapas</i>	<i>Descrição</i>
1 a 15	Parametrização de recursos e esboço de layout	A Contratante enviará para a Contratada todas as informações necessárias para o start das atividades como: listagem de usuários com respectivas funções em cada sistema; briefing resumido para criação de novo layout; credenciais e especificações dos e-mails. Qualquer informação adicional que seja pré-requisito para a implantação deverá ser solicitada pela Contratada nessa fase. Ao término dessa fase serão homologadas as informações colhidas, bem como o novo layout que já deverá estar pronto através de JPG (já tendo transcorrido eventuais ajustes à critério da Contratante).
16 a 20	Migração de dados pré-existentes	Essa fase contempla a migração dos arquivos e registros de banco de dados enviados pela Contratante (entregues na fase anterior), bem como a migração dos e-mails para o novo servidor.
21 a 28	Implantação	No início desse período o sistema será liberado para uso com os parâmetros definidos previamente em ambiente de testes para homologação do cliente e apontamento de eventuais ajustes. Eventuais ajustes deverão ser entregues ainda dentro dessa fase.
29	Treinamento	O treinamento será agendado entre Contratada e Contratante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

30	Hospedagem	Nesse momento o site entrará em produção (aberto ao público no endereço oficial) e inicia-se o serviço de hospedagem de site, disponibilização de app nas lojas iOS e Android, banco de dados com rotinas de segurança e backups diários.
30	Manutenção e suporte	Além do suporte do dia a dia e manutenção da ferramenta, essa fase contemplará eventuais ajustes e melhorias nas ferramenta e no layout, dentro de seu escopo.

As etapas 2 (dois), 5 (cinco) e 6 (seis) serão mantidas durante toda a vigência do contrato, estabelecido em 12 (doze) meses, renováveis por iguais e sucessivos períodos caso seja de interesse da Contratante, conforme estabelece as legislações vigentes.

O cronograma acima só poderá sofrer alterações para um prazo maior caso haja algum impedimento ou por determinação ocasionado exclusivamente pela Contratante, caso contrário facultará à Contratante o cancelamento do contrato e aplicação de medidas legais cabíveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO II – MODELO

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(modelo)**

Eu _____(nome completo), RG nº _____,
representante legal da empresa _____(denominação da pessoa jurídica) _____, CNPJ nº
_____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as
exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº ____/2022,
realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, inexistindo qualquer fato
impeditivo de sua participação neste certame.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO III – MODELO

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(modelo)

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____(denominação da pessoa jurídica)_____, CNPJ nº _____ é _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), 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 do Pregão nº ____/2022, realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO IV – MODELO

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(modelo)

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa _____(denominação da pessoa jurídica)_____, interessada em participar do Pregão Presencial nº ____/2022, da Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, declaro, sob as penas da lei, que a _____(denominação da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO V - MODELO DE MINUTA DO CONTRATO

**PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 01/2022
EDITAL Nº 01/2022**

CONTRATO Nº

- LEI Nº. 10.520/02;
- LEI Nº. 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;
- DECRETO MUNICIPAL Nº 966 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2009;
- DEMAIS NORMAS E LEGISLAÇÕES VIGENTES PERTINENTES À MATÉRIA

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviço por prazo determinado, de um lado, **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 46.631.248/0001.51, com sede na Praça Dr. Oswaldo Cruz, nº. 03, na cidade de São Luiz do Paraitinga, devidamente representada por sua Prefeita Municipal, ANA LUCIA BILARD SICHERLE, portadora da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº. _____, brasileira, casada, residente e domiciliada nesta cidade, na _____, nº. _____, Bairro _____, denominada simplesmente “CONTRATANTE”, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, nº. _____, _____, representada na forma de seu contrato social pelo Sr.ª (o.) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do Pregão nº _____/2022, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decreto Municipal nº 966/2009, firmam o presente contrato com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA SISTEMA DE OUVIDORIA DIGITAL, SITE E E-MAIL INSTITUCIONAL E DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS.

Lote	Itens	Descrição dos Itens	Período	Valor Mensal
			12 meses	R\$
Valor global do Lote				

1.2- Consideram-se partes integrantes deste contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital do Pregão nº _____/2022 e seus Anexos;
- b) Proposta de ____ de _____ de 2022, apresentada pela CONTRATADA.
- c) Ata da sessão do Pregão nº _____/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR, RECURSOS FINANCEIROS E PAGAMENTO

2.1. Para o ITEM ____ a Contratante pagará a Contratada (_____), tendo o valor estimado/global de R\$ _____ (_____) para o período de 12 meses.

2.2. A despesa onerará o recurso orçamentário, reservado:

UNIDADE	NOTA DE RESERVA	FICHA	ELEMENTO DE DESPESA
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	2	21	3.390.39.00



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fls.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

- 2.3.** O reajuste do preço dos serviços obedecerá a uma periodicidade mínima de doze meses a contar da data da assinatura do contrato, sempre atrelado e corrigido pelo contrato firmado entre Contratante e Contratada ou o que vier a substituí-lo, ou ainda, a variação do IPCA observada no período, ou por índice oficial que vier a substituí-lo.
- 2.4.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável do Setor Solicitante e anuência da Diretoria de Compras, por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.
- 2.5.** Na Nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do contrato, a descrição dos serviços, quantidades, preços unitários e o valor total.
- 2.6.** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **24** (vinte e quatro) horas;
- 2.7.** Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.
- 2.8.** Pelos serviços objeto deste instrumento contratual a Contratante pagará a Contratada o valor de cada item efetivamente gasto, pagos mensalmente para o período de 12 meses já inclusos os impostos, taxas, encargos sociais e administrativos, despesas com locomoção/hospedagem e qualquer outra despesa que possa ser gerada do trabalho objeto da referida contratação, a serem pagos em até 30 (trinta) dias da prestação dos serviços mensais e emissão da nota fiscal.

CLÁUSULA TERCEIRA VIGÊNCIA

- 3.1 - O contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, iniciando em ____/____/2022 até ____/____/____.
- 3.2 - O prazo de vigência do presente instrumento poderá ser renovado, se de interesse da Administração, sucessivamente por até 48 meses, conforme inciso IV do Artigo 57 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.**
- 3.3 - A Autorização para Início dos Serviços será expedida em até 5 (cinco) dias, após a entrega e aprovação pela CONTRATADA.**

CLÁUSULA QUARTA CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, EMISSÃO DO DOCUMENTO FISCAL E SANEAMENTO DE IRREGULARIDADES

- 4.1.- Somente serão expedidos os termos de recebimento se o objeto estiver plenamente de acordo com as disposições constantes nos anexos integrantes do Edital e na proposta comercial apresentada pela CONTRATADA.**
- 4.1.- Correrão por conta da CONTRATADA, todas as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado tais como transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.**
- 4.2- Após a conferência e devidas anotações, feitas pelo responsável/gestor deste contrato indicado pela Administração, sobre possíveis falhas nos sistemas ou comprovação de execução a contento da implantação, conversão de dados e validação, o Gestor comunicará a CONTRATADA no prazo de 3 (três) dias úteis a autorização da emissão da correspondente nota fiscal/fatura;**
- 4.3- Constatadas irregularidades na execução do objeto, o gestor do Contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Memorial descritivo do Edital, determinando sua correção;**
- 4.3.1- As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento por ela da notificação por escrito, exceto quando a irregularidade for justificadamente considerada de caráter grave ou urgente, hipótese em que poderá ser fixado prazo maior;**
- 4.3.2- Eventuais pedidos para prorrogação de prazo para saneamento de irregularidades, desde que devidamente justificados, deverão ser apresentados por escrito ao Gestor do Contrato e serão apreciados pelo Secretário Administrativo, que os decidirá.**

CLÁUSULA QUINTA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1- Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.**



Fls.
Nº _____

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

5.1.1- Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

CLÁUSULA SEXTA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações e disposições constantes nos Anexos do Edital, a CONTRATADA obriga-se a:

6.1- Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições que culminaram com sua habilitação na fase da licitação.

6.2. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

6.3. Responsabilizar-se por todas as despesas acessórias, ressalvadas aquelas definidas como sendo de atribuição da CONTRATANTE.

6.4. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

6.5. Executar os serviços objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, e na respectiva proposta, e valores definidos, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo seu acompanhamento e fiscalização.

6.6. Manter, durante toda a execução do contrato, para atendimento técnico da CONTRATANTE, funcionários devidamente registrados e com vínculo empregatício, podendo ser solicitado a qualquer momento, a comprovação.

6.6.1. Os funcionários da CONTRATADA envolvidos em trabalho **in loco**, deverão estar devidamente uniformizados com identificação da CONTRATADA e portando cartões de identificação pessoal (crachás).

6.6.2. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, de seus funcionários e empregados. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

6.6.3. A CONTRATADA se compromete a fornecer suporte técnico ao serviço contratado, através de telefone, e-mail e demais acessos que se fizerem necessários.

6.6.4. A CONTRATADA se compromete a manter atualizados os softwares, de acordo com a legislação, sempre que houver mudança ou alteração necessária a pedido do TCESP.

6.6.5. Fazer a conversão dos dados, após o recebimento dos arquivos e seus respectivos “layouts”, implantar os módulos nos prazos da proposta apresentada.

6.6.6. A CONTRATADA é responsável pelo backup do banco de dados, objeto deste CONTRATO.

6.6.7. A CONTRATADA se compromete ainda, a não ceder, terceirizar, subcontratar, transferir total ou parcialmente o objeto deste contrato, sob pena de nulidade de pleno direito e impedimento de prosseguir com a contratação, ressalvado o direito à ampla defesa e contraditório, além de constituir infração passível de rescisão imediata e suspensão definitiva dos pagamentos e serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

7.2- Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

7.3- Notificar por escrito a ocorrência de irregularidades durante a execução do objeto.

7.4. Disponibilizar para a CONTRATADA toda a estrutura de equipamentos e de instalações físicas, de forma a viabilizar a implantação dos sistemas de informática.

7.5. Respeitar as condições estabelecidas pela CONTRATADA para cessão de direito de uso do conjunto de sistemas aplicativos e suas respectivas características de funcionamento.

7.6. Testar, após instalação dos sistemas ofertados, o seu funcionamento.

7.7. Efetuar todos os pagamentos nos vencimentos, conforme descrito neste Instrumento.

CLÁUSULA OITAVA GARANTIA

8.1. Nos termos do Art. 56 “caput” da Lei Federal Nº. 8.666/93 e demais alterações posteriores, não será exigida da contratada a prestação de garantias.



Fls.
Nº _____

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

CLÁUSULA NONA DOS GESTORES DO CONTRATO

9.1. O objeto deverá ser executado conforme as especificações e condições estabelecidas nos anexos integrantes do Edital, elegendo as partes seus gestores:

Contratante: _____

Contratada: _____

CLÁUSULA DÉCIMA RESCISÃO E SANÇÕES

10.1. - Aplicam-se a presente licitação as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 em especial nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93.

10.2. - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a penalidades: Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

10.3. - O atraso injustificado na execução do contrato de locação, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora sobre o valor da obrigação mensal do contrato, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - Multa de 10% (dez por cento) até o 15º (décimo quinto) dia de atraso; e

II - Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso até o 30º (trigésimo) dia de atraso.

Parágrafo único - A partir do 30º (trigésimo) dia corrido estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa de 30% sobre o valor total do contrato assinado entre as partes.

10.4. - As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93.

§ 1º - Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a CONTRATADA tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 2º - Caso a CONTRATADA tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

§ 3º - Se esta Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à CONTRATADA devidamente corrigido pelo IPCA-IBGE.

10.5. - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

10.6. - Pelo descumprimento de obrigação assumida, sujeita-se a Contratada às seguintes penalidades previstas nos artigos 81, 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações:

I – ADVERTÊNCIA, por escrito, no caso de algum problema na execução do software que não seja solucionado em até 01 (um) dia útil, após abertura de chamado.

a) Após aplicação da terceira advertência, será aplicada automaticamente a cada problema na execução do software, multa de 0,5% calculado sobre o valor mensal do Contrato.

II - Aplicação de multa de 3% (três por cento) sobre o valor mensal do contrato quando o atraso da resolução de um problema e/ou demora no atendimento durar mais de 2 (dois) dias úteis e a Contratada não apresentar justificativa (via Protocolo) ou o motivo apresentado na justificativa pela Contratada não for aceito pelo Gestor do Contrato.

a) Caso a Contratada apresente, por escrito (via Protocolo), motivo justificado e aceito pelo Gestor do Contrato a multa não será aplicada, todavia a empresa será advertida para que outros atrasos não se repitam, sob pena de ser aplicada a multa na condição especificada na letra “b” a seguir.

b) Em caso de reincidência no atraso da resolução de um problema e/ou demora no atendimento, a multa de 3% (três por cento) sobre o valor mensal do contrato será aplicada automaticamente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

III - Aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato quando descumpridos os incisos III, IV, V, VI, VIII do Art. 78 da Lei 8666/93, sejam eles:

- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da execução integral do serviço, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início do serviço;
- V - a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

V - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até, que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.7 - As multas previstas poderão ser aplicadas cumulativamente às penalidades de suspensão e declaração de inidoneidade, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.8 - Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA FORO

11.1- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de São Luiz do Paraitinga/SP.

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

São Luiz do Paraitinga, em ___ de _____ de 2022.

ANA LUCIA BILARD SICHERLE

PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA

CONTRATADA(S):

TESTEMUNHAS:

Nome: RG nº:

Nome: RG nº:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fls.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO VI

PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº ____/2022

PREGÃO (PRESENCIAL) nº ____/2022 EDITAL nº ____/2022

DADOS DA EMPRESA LICITANTE:

Razão social: _____

CNPJ nº.: _____

Endereço completo: _____

Telefones: _____ E-mail: _____

Lote	Itens	Descrição	QTDE.	Valor Mensal	Valor p/ 12 meses
Lote 01	Item 01	Portal Municipal (sítio institucional) gerenciável;	12 meses	R\$	R\$
	Item 02	Serviço de e-mail institucional (@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br);	12 meses	R\$	R\$
	Item 03	Sistemas de ouvidoria, devendo possuir <i>interface web</i> e acesso via aplicativo;	12 meses	R\$	R\$
	Item 04	Parametrização de recursos e esboço de novo layout, Migração de dados pré-existentes e Implantação; – Item 01: Portal Municipal (sítio institucional) gerenciável;	12 meses	R\$	R\$
Valor global do Lote 01			R\$		
Lote 02	Item 05	Plataforma para Diário Oficial Municipal eletrônico;	12 meses	R\$	R\$
Valor global do Lote 02			R\$		
Valor total (Por extenso) _____			R\$		

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias

PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA: Conforme determinado no Edital, Termo de Referência e demais anexos do Pregão Presencial nº

DECLARAÇÕES:

- 1 - Declaro que os preços cotados não sofrerão qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, e já estão incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, transporte, alimentação e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto do **Pregão ____/2022**;
- 2 - Declaro que aceito todas as exigências do **Edital do Pregão ____/2022** e de seus Anexos.

Local, data.

Nome do Representante Legal da Empresa

RG N.º

CPF N.º

CARIMBO DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO VII

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 01/2022
EDITAL Nº 01/2022

PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito será realizada EM UMA ÚNICA ETAPA, de caráter classificatório e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes mediante indicação de representante junto ao Setor de Protocolo, na Prefeitura Municipal, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data de sua realização. A primeira etapa consiste na avaliação da integração entre os serviços conforme TERMO DE REFERÊNCIA, confrontando suas funcionalidades com os requisitos solicitados.

Abaixo seguem itens que a Contratada deverá atender, sendo os que estiverem marcados como “SIM” na coluna “obrigatoriedade”, estes precisarão ser demonstrados através de prova de conceito, conforme especificações do Edital.

Os itens que estiverem marcados como “NÃO” na coluna “obrigatoriedade” não serão cobrados na prova de conceito, porém serão exigidos na ocasião da implantação do projeto.

Para efeito de prova não será permitido nenhum tipo de apresentação em PPT, JPG ou qualquer outro recurso parcial que não esteja instalado e em produção. Será necessário apresentar através de sistema, aplicativo e/ou site online, comprovadamente desenvolvido e mantido pela Contratada.

Item 01 – Portal Municipal (sítio institucional) gerenciável;	Obrigatoriedade	Aprovação SIM ou NÃO	Justificativa para NÃO APROVAÇÃO
2. Especificações			
2.1. O layout deverá ser efetuado sob medida, através de prévias apresentadas pela a Contratante, não sendo permitido uso de <i>templates</i> .	NÃO		
2.2. O layout precisará ser responsivo.	SIM		
2.3. Conter menu principal com subcategorias, gerenciado via sistema (dinâmico);	SIM		
2.4. Conter menu lateral com ícones ilustrativos, gerenciado via sistema (dinâmico);	SIM		
2.5. Uso de banners e pop-up gerenciados via sistema (dinâmico);	SIM		
2.6. Recursos de acessibilidade com:	SIM		



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

	<ul style="list-style-type: none">- Alto contraste;- Aumento de fonte;- Redução de fonte;- Navegação de conteúdo;- Leitura em Libras;- Leitura para deficientes visuais por aplicativos como JAWS.			
2.7.	URL Amigável	SIM		
2.8.	Otimização para mecanismos de pesquisa, com otimização de tags HTML e metadados.	SIM		
2.9.	Integração com o Sistema Administrativo de Conteúdo (Site dinâmico).	SIM		
2.10.	Barra de Busca com tratamento de resultado, podendo gerar filtragem no resultado trazido pela busca.	SIM		
2.11.	Integração com redes sociais (links para redes municipais e compartilhamento de conteúdo integrado às páginas).	SIM		
2.12.	Tratamento para impressão de páginas internas – sem imprimir componentes de layout como menus de topo, menus laterais, topo e rodapé da página.	SIM		
2.13.	Área de notícias, com subcategorias.	SIM		
2.14.	Galerias de fotos e vídeos.	SIM		
2.15.	Área institucional com conteúdo dinâmico.	SIM		
2.16.	Formulários dinâmicos – que possam ser gerenciados pelo sistema administrativo.	SIM		
2.17.	Exibição de dados relacionados à COVID-19 implementados através de integração com o sistema administrativo: <ul style="list-style-type: none">- Contagem de casos COVID-19;- Vacinômetro COVID-19.	SIM		
2.18.	Possuir área de links de serviços para o cidadão, com os links gerenciados pelo sistema.	SIM		
2.19.	Possuir carta de serviços, gerenciada pelo sistema, conforme Lei Federal 13.460/2017	SIM		
2.20.	Deverá ter área de uso do PAT Municipal, Programa de Apoio ao Trabalhador com os seguintes recursos: <ul style="list-style-type: none">- Informações institucionais do PAT;- Cadastro de empresas;- Cadastro de vagas de emprego;- Cadastro de candidatos;	SIM		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

- Cadastro de currículos dos candidatos; - Possibilidade de os candidatos candidatarem-se às vagas disponíveis.			
Itens do Sistema que irá gerir o conteúdo do portal			
2.21. Área de Login, sem limites de usuários.	SIM		
2.22. Recurso de recuperar senha.	SIM		
2.23. Possuir log de ações de usuários, podendo consultar a ação de cada usuário por módulo do sistema e/ou data.	SIM		
2.24. Possuir atribuição de permissão de usuário, podendo escolher os módulos permitidos para cada usuário de forma independente.	SIM		
2.25. Permitir importação de certificado digital por usuário para que o sistema possa assinar conteúdos sensíveis.	NÃO		
2.26. Possuir área de ajuda, contendo funcionalidades do sistema e suas telas.	SIM		
2.27. Toda vez que houver uma manutenção no Sistema ou a atualização do mesmo, deve ser enviado um boletim informativo para todos os usuários. Esse boletim deverá ficar armazenado no sistema à título de histórico.	NÃO		
2.28. Dashboard ou módulos afins com pelo menos: - Termos pesquisados no site; - Estatística de informações cadastradas na ferramenta.	SIM		
2.29. Permitir gestão de menus e submenus no sistema. Inclusive com a possibilidade de determinados menus aparecerem apenas em sessões específicas do site.	SIM		
2.30. Não permitir exclusão no sistema, apenas tornar ativo e inativo de modo a: - Não sumirem informações do sistema; - Permitir auditoria nas informações cadastradas, alteradas e inativas.	SIM		
2.31. Possuir repositório de arquivos com seguintes recursos: - Organização por pastas; - Pesquisa de arquivo por data;	SIM		



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

	<ul style="list-style-type: none">- Pesquisa de arquivo por nome;- Arquivos podem ser inseridos nesse módulo sem estar associado à uma postagem, podendo ser utilizado como <i>Drive</i>.			
2.32.	Área de postagens de notícias com: <ul style="list-style-type: none">- Possibilidade de associar postagem à múltiplas categorias;- Agendamento tipo De/Até;- Incorporação de vídeo;- Criação de álbum;- Corpo da postagem com editor HTML (negrito, itálico, alinhamento, etc.).	SIM		
2.33.	Área de banners, controlando banners em diversas posições do portal e também banners do tipo POP-UP, com pelo menos os seguintes campos: <ul style="list-style-type: none">- Imagem;- Imagem para mobile;- Link.	SIM		
2.34.	Pesquisa/filtro de postagens por: <ul style="list-style-type: none">- Título;- Data;- Categoria;- Usuário.	SIM		
2.35.	Recurso de exportação de postagens.	SIM		
2.36.	Formulários dinâmicos, com pelo menos os seguintes recursos: <ul style="list-style-type: none">- Criação de campos com rótulos livres;- Definição de campos obrigatórios;- Definição de máscaras de entrada para tipos padrões, como CPF, CNPJ e CEP;- Limitação de número de inscritos;- Listagem de inscritos;- Exportação de inscritos para Excel.	SIM		
2.37.	Objetivando maior segurança das informações armazenadas no sistema de gestão, este não poderá ser concebido através de ferramentas de código aberto como WordPress, Joomla e afins, pois ferramentas desse tipo possuem maior índice de invasões e indisponibilidades através de ações de hackers.	SIM		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

Item 02 – Serviço de e-mail institucional (@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br);	Obrigatoriedade	Aprovação SIM ou NÃO	Justificativa para Não Aprovação
5.1. Até 100 contas de e-mail de no mínimo 1Gb cada.	NÃO		
5.2. Suporte aos protocolos SMTP, POP e IMAP	SIM		
5.3. Compatível com principais aplicativos como <i>Mail, Outlook, Thunderbird</i>	SIM		
5.4. Interface online acessível através de URL exclusiva	SIM		
5.5. Interface online com: - Interface HTML para conexões lentas; - Opção de organização de e-mails em pastas; - Assinatura de e-mail; - Chat para conversa entre usuários da interface que estejam logados.	SIM		
Item 03 - Sistemas de ouvidoria, devendo possuir interface web e acesso via aplicativo;			
Ouvidoria			
A ferramenta deverá possuir a identificação desta Prefeitura através de rótulo com o nome da Prefeitura e/ou brasão;	NÃO		
A ferramenta deverá entrar no ar com as customizações mínimas para o funcionamento, que serão homologadas com a Prefeitura em fase de parametrização de recursos;	NÃO		
Possuir interface web acessível por URL exclusiva desse Município, de modo que o manifestante possa acessá-la em qualquer dispositivo com Internet;	SIM		
Possuir aplicativo Android nativo, publicado na Play Store com download gratuito;	SIM		
Possuir aplicativo Apple nativo, publicado na <i>Apple Store</i> com download gratuito;	SIM		
Permitir acolhimento de manifestações sem identificar o manifestante, onde este não precisará oferecer nenhum tipo de informação pessoal para registrar sua manifestação – dessa forma podendo efetuar manifestações como denúncias anônimas;	SIM		
Área de cadastro de manifestantes, para receber as informações pessoais que serão usadas para login e para devolutivas referentes às manifestações efetuadas;	NÃO		
Permitir que manifestantes devidamente cadastrados na ferramenta possam solicitar que seus dados tramitem de forma confidencial. Ficando permitida a visualização desses dados pessoais apenas ao(s) Gestor(es) da ferramenta com o intuito de oferecer devolutivas diretamente ao cidadão – para usuários operacionais as informações pessoais do manifestante nessas situações serão omitidas;	SIM		
Possuir serviço de Geolocalização integrado de modo a garantir a precisa referência espacial da Manifestação que estiver sendo registrada;	SIM		
Caso o manifestante não esteja com GPS ativo para capturar sua localidade ou queira	SIM		



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

registrar uma localidade diferente à atual, facultar que o endereço da manifestação possa ser escolhido através de: <ul style="list-style-type: none">- Digitação do endereço;- Navegação em mapa integrado ao formulário de manifestação.			
Disponibilizar ao manifestante área para acompanhar o andamento de suas manifestações.	SIM		
Permitir que o manifestante consulte e altere eventuais dados pessoais que ele possa ter compartilhado com a Prefeitura por intermédio de sua área exclusiva, acessada através de senha pessoal;	SIM		
Para o manifestante acessar sua área restrita na ferramenta, além de informar obrigatoriamente sua senha pessoal, deverá informar uma outra chave pessoal, que poderá ser uma das seguintes opções – à critério do manifestante: <ul style="list-style-type: none">- CPF no caso de pessoas físicas;- CNPJ no caso de pessoas jurídicas;- E-mail para ambos. Dessa forma o login poderá ser feito através de uma das 3 (três) combinações possíveis: <ul style="list-style-type: none">- CPF e Senha;- Ou CNPJ e Senha;- Ou E-mail e Senha.	SIM		
Deverá ter recurso de resgate de senha para o manifestante;	NÃO		
Categorizar as manifestações conforme a lei federal 13.460/2017, usando no mínimo as seguintes opções: <ul style="list-style-type: none">- Reclamações;- Denúncias;- Sugestões;- Elogios.	SIM		
Permitir que o manifestante anexe arquivos na ocasião da criação da sua manifestação;	SIM		
Permitir que o manifestante possa avaliar o resultado de sua manifestação após a conclusão do atendimento;	SIM		
O manifestante devidamente registrado na ferramenta poderá receber notificações automáticas sobre a criação e demais andamentos de suas manifestações.	NÃO		
Essa interface deverá possuir área aberta (sem login) contendo FAQ (Perguntas frequentes) com o objetivo de informar os cidadãos para situações recorrentes de prestação de informações;	NÃO		
Essa interface deverá possuir área aberta (sem login) contendo relatórios de eficiência dos atendimentos das manifestações para consulta em tempo real, disponíveis para	SIM		



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

qualquer cidadão ou até mesmo para órgãos de fiscalização e controle conforme as legislações vigentes.			
Interface do Contratante/Gestores			
Login para os gestores.	SIM		
Recurso de recuperar senha.	NÃO		
Recurso para verificar autenticidade de documento que tenha sido assinado pela ferramenta.	SIM		
Exibição das manifestações por geolocalização, através do mapa da cidade.	SIM		
Filtros de manifestações no mapa.	SIM		
Gestão de setores da Prefeitura que receberão demandas na ferramenta (cadastro, alteração e parâmetros de configuração).	SIM		
Gestão de usuários com pelo menos dois grupos possíveis: - Gestores – que podem atuar em todo o sistema e em todas as manifestações; - Operacionais – que terão recursos limitados à atuação em seus setores pré-definidos.	SIM		
Área de ajuda com apresentação e explicação dos recursos do Sistema.	SIM		
Gestão de Manifestações com os seguintes recursos:			
Listagem.	SIM		
Pesquisa por Filtro: - Documento do manifestante; - Setores da Prefeitura e/ou subgrupos de cada setor; - Por data; - Por status de andamento; - Número de Protocolo;	SIM		
Andamento de manifestações recebidas.	SIM		
Cadastro de novas manifestações nessa interface caso sejam recebidas demandas presencialmente, por telefone ou redes sociais.	SIM		
Envio de respostas padrões ao manifestante – que já estarão previamente armazenadas no sistema.	SIM		
Envio de respostas personalizadas ao manifestante – onde o representante da Prefeitura digitará o que deseja.	NÃO		
Histórico de data, hora e nome de todos os usuários que deram andamento em uma determinada manifestação.	SIM		
Histórico de data, hora e nome de todos os usuários que visualizaram uma determinada manifestação.	SIM		
Opção de envio da manifestação para setores diferentes ao qual a demanda foi cadastrada, sem geração de novo protocolo para os casos em que a manifestação tenha	SIM		



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

sido cadastrada em setor errado.			
Opção de envio da manifestação para setores diferentes ao qual a demanda foi cadastrada, com a finalidade de pedir andamentos colaborativos de setores diferentes, na mesma demanda.	SIM		
Permitir que manifestações possam ser impressas ou exportadas contendo assinatura digital para garantir que as informações possam ser levadas para sistemas externos ou até mesmo para processos administrativos ou judiciais com o devido valor legal.	SIM		
Área de observações internas para uso exclusivo da Prefeitura, onde o cidadão não consegue visualizar.	SIM		
Relatórios e gráficos			
Distribuição de manifestações ao longo do tempo.	SIM		
Distribuição de manifestações por setores da Prefeitura.	SIM		
Distribuição de manifestações por categorias.	SIM		
Distribuição de manifestações por status de andamento.	SIM		
Tempo que cada setor da Prefeitura demora para atender suas manifestações.	NÃO		
Relatório completo de fechamento dos atendimentos para ser entregue à órgãos de fiscalização e controle.	SIM		
Comparação de parâmetros de perfil de manifestantes.	SIM		
Relatório completo de fechamento dos atendimentos para ser entregue à órgãos de fiscalização e controle.	SIM		
Item 05 - Plataforma para Diário Oficial Municipal eletrônico;			
O sistema deve permitir o uso de multiusuários, além de não possuir limite de páginas para publicação e não possuir quantidade de usuários a serem criados por entidades, quer seja da Administração Direta ou Indireta;	SIM		
Acesso via navegador de internet, com a disponibilização de acesso ao sistema para acompanhamento e diagramação;	SIM		
O sistema deve possuir ferramentas para Gerenciamento das publicações – criação ilimitada de usuários; bloqueio de usuários; enviar remessas; controle de agendamentos de remessas; segregação e parametrização das categorias dos documentos, inclusive por usuário; configurações de horários, feriados; ferramentas para cancelamento de remessas; geração de relatórios; consulta de todas remessas enviadas e histórico de cancelamento; controle e geração de edições extras;	SIM		
As certificações assim como a marcação de hora legal brasileira, deverão ser integradas dentro do próprio arquivo (gerado automaticamente pela ferramenta, em arquivo único no formato PDF), dispensando a criação de arquivos múltiplos (um de assinatura e um da edição) ou a instalação de componentes especiais para leitura/visualização;	SIM		
Realização de certificação digital, por meio de certificado do tipo A1 ou A3 de servidor público ou da própria Entidade Municipal, mediante túnel criptografado ponta a ponta, viabilizando a autenticidade, integridade, irretroatividade e não repúdio e contar com	SIM		



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fls.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

tecnologia de marcação de hora legal brasileira por credenciadora homologada da Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT ReTEMP/HLB);			
O sistema deve estar apto à inserção de mensagens institucionais, capas, contracapas e podendo ser personalizados;	SIM		
Cadastro de atos de forma individualizada;	SIM		
Categorias para segmentar os atos;	SIM		
Interface WEB do cidadão com filtros;	SIM		
Opção de gerar DiOE, edições normais e edições extras;	NÃO		
Ferramenta que cria sumário automático para o DiOE, de acordo com o conteúdo/atos;	SIM		
Layout exclusivo para a Prefeitura, com brasão e textos institucionais fixos;	NÃO		

ETAPAS:

Os serviços serão desenvolvidos em seis etapas que deverão ser submetidas e aprovadas pela Contratante, sendo:

7. Parametrização de recursos e esboço de layout;
8. Migração de dados pré-existentes;
9. Implantação;
10. Treinamento;
11. Hospedagem;
12. Manutenção e Suporte.

Todas as etapas deverão ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do contrato, conforme cronograma a seguir:

Cronograma em dias corridos a contar da assinatura do contrato		
<i>Dia</i>	<i>Etapas</i>	<i>Descrição</i>
1 a 15	Parametrização de recursos e esboço de layout	A Contratante enviará para a Contratada todas as informações necessárias para o start das atividades como: listagem de usuários com respectivas funções em cada sistema; briefing resumido para criação de novo layout; credenciais e especificações dos e-mails. Qualquer informação adicional que seja pré-requisito para a implantação deverá ser solicitada pela Contratada nessa fase. Ao término dessa fase serão homologadas as informações colhidas, bem como o novo layout que já deverá estar pronto através de JPG (já tendo transcorrido eventuais ajustes à critério da Contratante).



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fis.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

16 a 20	Migração de dados pré-existent	Essa fase contempla a migração dos arquivos e registros de banco de dados enviados pela Contratante (entregues na fase anterior), bem como a migração dos e-mails para o novo servidor.
21 a 28	Implantação	No início desse período o sistema será liberado para uso com os parâmetros definidos previamente em ambiente de testes para homologação do cliente e apontamento de eventuais ajustes. Eventuais ajustes deverão ser entregues ainda dentro dessa fase.
29	Treinamento	O treinamento será agendado entre Contratada e Contratante.
30	Hospedagem	Nesse momento o site entrará em produção (aberto ao público no endereço oficial) e inicia-se o serviço de hospedagem de site, disponibilização de app nas lojas iOs e Android, banco de dados com rotinas de segurança e backups diários.
30	Manutenção e suporte	Além do suporte do dia a dia e manutenção da ferramenta, essa fase contemplará eventuais ajustes e melhorias nas ferramenta e no layout, dentro de seu escopo.

As etapas 2 (dois), 5 (cinco) e 6 (seis) serão mantidas durante toda a vigência do contrato, estabelecido em 12 (doze) meses, renováveis por iguais e sucessivos períodos caso seja de interesse da Contratante, conforme estabelece as legislações vigentes.

O cronograma acima só poderá sofrer alterações para um prazo maior caso haja algum impedimento ou por determinação ocasionado exclusivamente pela Contratante, caso contrário facultará à Contratante o cancelamento do contrato e aplicação de medidas legais cabíveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP**

Fls.
Nº _____

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA DETEM OS DIREITOS DE COMERCIALIZAÇÃO DOS
SISTEMAS E DE CIÊNCIA DO CONTEÚDO DA PROVA DE CONCEITO
(modelo)**

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa _____(denominação da pessoa jurídica)_____, interessada em participar do Pregão Presencial nº ____/2022, da Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, declaro, sob as penas da lei, que tomei conhecimento do inteiro teor do Anexo VIII – Prova de conceito e que não poderei alegar desconhecimento sobre qualquer requisito a ser avaliado quando da demonstração das funcionalidades do sistema.

Declaro ainda que detenho os direitos de comercialização dos sistemas, objeto deste Edital.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal