PREGÃO ELETRÔNICO N° 006/2026
PROCESSO n° 2260/2026

O **MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA** torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026 do tipo MENOR PREÇO GLOBAL,** onde a sessão será conduzido(a) pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através da Portaria Geral nº 6.141, de 04 de janeiro de 2024, a licitação e consequente contratação serão regidas pelo Decreto Municipal Nº 6.545/2023 e pela Lei Complementar Nº 123/2006 atualizada pela Lei Nº 147/2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 14.133/2021, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos**,** além de demais legislações correlatas.

A aquisição visa atender a solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

1. OBJETO

1.1. O presente certame tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E CESSÃO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA DE SOLUÇÃO EM AMBIENTE WEB DE GESTÃO INTEGRADA COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, PARA GERENCIAMENTO DE MÓDULOS DE GESTÃO**, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, **ANEXO II** deste Edital**.**

1.2. Faz parte do Edital os seguintes anexos:

I. Minuta de contrato;
II. Termo de Referência;
III. Estudo Técnico Preliminar;
IV. Proposta Comercial com Descritivo dos Itens;

1.3. O **Edital e seus Anexos** poderão ser obtidos no *site* oficial da Prefeitura - **http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br**, link licitações, bem como no endereço eletrônico: **https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br**, para ciência de todos os interessados.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico (recebimento das propostas, abertura e disputa de preços) será realizado em sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico/*internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) do BR CONECTADO, disponível em **https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br**, conforme datas e horários definidos abaixo:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as **07h59min do dia 18/03/2026.**

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS: dia **18/03/2026 a partir das 08h00min** após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a).

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a credenciamento, cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da etapa de lances.

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.3. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente

ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **BR CONECTADO** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará à BR CONECTADO, provedor do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras, regularmente estabelecida no País**,** que sejam especializadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto à BR CONECTADO, e que estejam com Credenciamento regular no portal de licitações.

4.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site do BR CONECTADO – **https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br**, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

4.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital.

4.4. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/21, não será permitida a participação de empresas:

4.4.1. Proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.4.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.3. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.4.4. Empresas que se encontrem em processo de falência, dissolução ou liquidação;

4.4.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

4.4.6. Empresa da qual servidor do Município de Pindamonhangaba seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

4.4.7 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

4.4.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.4.9 Autor do anteprojeto ou do projeto básico, pessoa física ou jurídica;

4.4.10 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;

4.4.11 Pessoas físicas ou jurídicas com impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pindamonhangaba, nos termos dos § 4º do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame;

4.4.12 Pessoas físicas ou jurídicas com impedimento de licitar ou contratar por qualquer órgão da Administração Pública conforme § 5º do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame;

4.4.13 O impedimento de que trata os itens 4.4.11 e 4.4.12 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

4.4.14 A idoneidade dos participantes deverá ser consultada nos seguintes cadastros por meio do link (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/):

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords;

d) Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do link: https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados

4.5 A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.6 Como condição para participação no Pregão, a licitante está ciente e DECLARA:

a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, se for o caso;

a.1) Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

a.2) Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;

b) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

c) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

d) Que sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;

e) Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da licitação e demais exigências contidas na Lei 14.133/2021;

f) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

g) Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;

h) Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando for solicitada pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no prazo que estipular;

i) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

j) Que a proposta foi elaborada de forma independente e que compreende todas e quaisquer despesas operacionais, tais como frete, encargos sociais e previdenciários, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado e outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto licitado, como a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data da entrega desta proposta;

k) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

l) Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

m) Que nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

n) A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.7 DA PARTICIPAÇÃO DAS COOPERATIVAS E DOS CONSÓRCIOS

4.7.1 Estão impedidas de participar do presente certame as empresas que se apresentarem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão de obra e nos casos previstos no § 1º do artigo 23 do Decreto Municipal nº 6.545 de 28 de dezembro de 2023.

4.7.2 Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação quando:

4.7.2.1 A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

4.7.2.2 A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

4.7.2.3 Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas. O objeto deve ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;

4.7.2.4 A participação de cooperativa cujo estatuto e objeto social preveja ou esteja de acordo com o objeto deste edital.

4.8 A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.8.1 Os consórcios poderão ser formados por até 05 (cinco) empresas.

4.8.2 Para a participação sob forma de consórcio, deverá ser apresentado o respectivo ato constitutivo ou compromisso formal de sua constituição, por instrumento público ou particular, subscrito pelas

consorciadas. Neste documento devem constar, com clareza e precisão, os compromissos destas empresas entre si, em relação ao objeto da licitação e em relação ao prazo de duração da contratação

4.8.2.1 O instrumento de compromisso público ou particular de constituição do consórcio deverá, obrigatoriamente, ser subscrito pelos consorciados, sob pena de inabilitação, bem como assinalar as respectivas proporções (percentual) de participação das empresas consorciadas e:

a) Indicar o líder e conferir-lhe amplos poderes para representar as consorciadas, ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante o processo licitatório;

b) Estipular que a empresa líder do consórcio representará, com exclusividade, as demais empresas consorciadas no decorrer da licitação, responsabilizando-se sob os aspectos técnicos e administrativos, podendo, inclusive, assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas;

c) As empresas consorciadas serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio durante fase de licitação e também durante a execução do respectivo contrato, nesta última hipótese em regime de solidariedade com a empresa Concessionária a ser constituída pelos membros do consórcio.

4.8.3 São condições de liderança da empresa responsável pelo consórcio:

a) Ser empresa nacional;

b)Ter poderes expressos para receber citações, intimações e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas; e,

c)Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar contratos e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução de seu objeto.

4.8.4 Cada empresa participante terá que apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por esse Edital e seus Anexos.

4.8.4.1 Para efeito de habilitação técnica, com relação à comprovação da qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, será admitida a somatória dos quantitativos de cada consorciado.

4.8.4.2 Para efeito de habilitação econômico-financeira, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado, sendo que para o atendimento ao montante mínimo exigido no capital social mínimo, quando for o caso, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento). O referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e empresas de pequeno porte.

4.8.5 O Licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio.

4.8.6 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio, no processo licitatório que originou o contrato.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) conduzir a sessão pública;

b) receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, bem como encaminhar as impugnações para análise e decisão da Autoridade Superior.

c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;

e) verificar e julgar as condições de habilitação;

f) sanear erros ou falhas que não alterem a substancia das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, bem como determinar diligencias, quando necessário;

g) receber, examinar os recursos e encaminha-los à autoridade superior para decisão.

h) classificar as empresas após a fase de disputa e habilitação;

i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor sua adjudicação e homologação.

k) O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

l) Quando o pregoeiro utilizar-se de assessoramento técnico e especifico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, deverá juntar o parecer formal que integrará o respectivo processo.

DO CREDENCIAMENTO E CADASTRO DAS PROPOSTAS

5.2. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico **https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br**.

5.3. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat, disponíveis no endereço eletrônico **https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br**.

5.3.1. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema do **BR CONECTADO** poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento do **BR CONECTADO**, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site **https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br**.

5.4. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico no sítio **https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br**.

5.4.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.4.2 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou outro pretexto.

5.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

5.7 Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.9. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.9.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente decorrida 24 (vinte e quatro) horas, após a comunicação do fato aos participantes, no sitio eletrônico utilizado para divulgação.

5.10. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

5.11. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal **https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br** ou **www.pindamonhangaba.sp.gov.br**, link licitações, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

6.2. As propostas encaminhadas terão prazo de **validade de 60 (sessenta)** dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

6.2.1. Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

6.2.1.1. Os serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

6.2.1.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR GLOBAL**.

6.2.1.3. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com o número de casas decimais disposto no sistema eletrônico.**

6.2.1.4 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

6.2.1.5. A licitante deverá apresentar proposta para o quantitativo constante no Anexo IV - Proposta Comercial com Descritivo dos Itens

6.3. A proposta de preço deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema.

6.3.1. No campo apropriado do sistema eletrônico será necessário informar:

6.3.1.1 Valor unitário e total para cada item;

6.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.5. O Licitante deverá informar a descrição completa do objeto ofertado; a não inserção das especificações, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para análise e classificação da proposta;

6.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até o encerramento do cadastro de propostas.

6.7 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.8. Na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após o julgamento da proposta.

6.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.10. Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

6.11. Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação da empresa.

6.12 O operador credenciado deverá verificar a condição de enquadramento da empresa, nos termos da LCF 123/06 (ME/EPP), devendo informar em campo próprio da plataforma.

6.13 O licitante que não informar sua condição de enquadramento, antes do envio da proposta, perderá o direito ao tratamento diferenciado previsto na LCF 123/06.

7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E LANCES:

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

7.1.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.2.1 Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação da empresa.

7.1.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.1.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.2 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.5 O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

7.6. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7.1 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 100,00 (cem reais).**

7.8. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

7.9. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

7.10. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

7.11. Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de itens selecionados fora da ordem sequencial.

DA DISPUTA

7.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte modo de Disputa, de acordo com o estabelecido no portal:

I – ABERTO E FECHADO. Com lances com redução mínima de R$ 100,00 (cem reais) em relação ao menor lance.

7.12.1. ABERTO E FECHADO:

7.12.1.1**.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12.1.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após, transcorrerá ainda o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.1.3. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.1.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta ou por ofertar melhor lance.

7.12.1.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15.1 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.15.2 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no **https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br**, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.17.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.17.2 melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.17.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.17.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.18 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.18.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.18.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.18.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.18.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.18.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.18.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.18.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.18.2.2 Empresas brasileiras;

7.18.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.18.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.19.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.19.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.19.3 resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.19.4 A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

7.19.4.1 Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Agente de Contratação.

7.19.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.20 Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade, sendo observados os preços/percentuais unitários máximos dispostos no Termo de Referência como critério de aceitabilidade.

7.21 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

8.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**MENOR PREÇO GLOBAL**".

8.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

8.2.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.3. Fica estabelecido o prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta, documentos de habilitação e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput, sob pena de Inabilitação.

8.3.1 Conforme Art. 155, da Lei 14.133/2021, caso a licitante não envie a documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.3.1.1 A multa de que trata o item 8.3.1, se dará mediante processo administrativo sancionatório, assegurado contraditório e a ampla defesa.

8.3.2 As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento;

8.3.3 Quando se tratar de critério de julgamento por lote ou menor preço global, havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados (valores unitários finais acima de qualquer dos valores propostos ou acima dos valores unitários estimados).

8.4. Será desclassificada a proposta que:

8.4.1. Que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.4.2. Apresentar preços excessivos, considerando os valores estimados.

8.4.3. Não se enquadrarem como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso.

8.4.4. Que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.5.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

8.4.5.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4.5.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, e a ocorrência será registrada em ata.

8.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.5.2 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.7. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos EDITAL, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

8.8. A inobservância aos prazos elencados no EDITAL, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante com a consequente desclassificação no certame e sujeita às penalidades cabíveis.

8.9. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.10. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

8.11 Após a aplicação do que é disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e, havendo empate entre as propostas após a disputa de lances, serão aplicadas as disposições do artigo 60 da Lei 14.133/2021. Persistindo o empate, um sorteio será realizado por meio do sistema eletrônico.

8.12. Considerada aceitável a oferta de menor preço, serão analisados os documentos de habilitação.

8.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, os autos serão encaminhados para adjudicação e homologação pela Autoridade Superior.

9. DA HABILITAÇÃO:

9.1. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

9.1.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O

EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO NA PLATAFORMA BR CONECTADO, E AINDA NOS SEGUINTES CADASTROS:

9.1.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

9.1.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0;

9.1.1.4 Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do link: https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados;

9.1.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

9.1.1.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.1.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.4 No caso de inabilitação ou desclassificação haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

a) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

b) Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta PREFEITURA aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

c) 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;

c1) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos;

d) O pregoeiro poderá diligenciar efetuando consulta na internet ou nos arquivos próprios do Munícipio, visando confirmar as informações ou a manutenção da regularidade da empresa.

e) O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por meio eletrônico.

f) Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021**.**

g) Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:
g.1) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e,
g.2) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data limite estabelecida neste edital de recebimento das propostas;
h) Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação**.**
i) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

i.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

i.2) Conforme Art. 155, da Lei 14.133/2021, a não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial e demais sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

i.3) A multa de que trata o item i.2, se dará mediante processo administrativo sancionatório, assegurado contraditório e a ampla defesa.

j) Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado.

k) Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

9.6. DA FORMA DE ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.6.1 Será aberto prazo de **02 (duas) horas**, para o envio de documentos de habilitação e/ou documentos complementares, via sistema, sob pena de inabilitação.

9.6.1.1 Os documentos devem ser inseridos na **plataforma BR CONECTADO.**

9.6.2 Os documentos deverão encaminhados em original, por processo de cópia autenticada por cartório ou órgão competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

9.6.2.1 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando o envio de documentos originais e copias autenticadas em papel.

9.6.2.2 Caso os documentos não sejam encaminhados na forma do item 9.6.2, ou seja, encaminhados em cópia simples, os mesmos deverão ser apresentados ou encaminhados em original, cópia autenticada por cartório, publicados em órgão da imprensa oficial, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, para o Depto de Licitações e Contratos, localizado na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Cep 12420-010 – Pindamonhangaba/SP, das 08h as 12h e das 13h as 17hs, em até 03 (três) dias uteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

9.6.2.2.1 Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

9.6.2.2.2 Conforme Art. 155, da Lei 14.133/2021, a não apresentação da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.6.2.2.3 A multa de que trata o item anterior, se dará mediante processo administrativo sancionatório, assegurado contraditório e a ampla defesa.

9.6.3 A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

9.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da etapa de disputa de lances.

9.8. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.9. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.9.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b)Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto Ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

i) Empresas consorciadas, deverão apresentar juntamente com o documento solicitado na alínea "c" comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, conforme artigo 15, inciso I da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações

9.9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

b) Prova de **Inscrição Municipal** pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado;
c) Prova de regularidade para com as Fazendas **Federal e Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a **Tributos**

Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

c.2) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva de débitos com Efeitos de Negativa com a(s) **Fazenda(s) Municipal**, emitida por meio de unidade administrativa competente da sede ou do domicílio da licitante;

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

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa.

§ 1º Considera-se positiva com efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

f) As empresas consorciadas, deverão apresentar toda a documentação relacionada à regularidade fiscal e trabalhista.

9.9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência (Lei nº 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

b) As empresas consorciadas, deverão apresentar toda a documentação referente à qualificação econômico-financeira.

9.9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.9.4.1 Será declarada vencedora a Licitante que apresentar o menor preço global, que cumprir todos os requisitos de habilitação e tiver a solução ofertada aprovada na PROVA DE CONCEITO.

9.9.4.1.1 A Prova de Conceito (POC) deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a convocação, e visa averiguar de forma prática, que a solução ofertada atenda aos requisitos funcionais e técnicos especificados no ANEXO – Termo de Referência.

10. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

10.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.1.1.1. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

10.1.2. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

10.1.2.1. Considera-se 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, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.1.2.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma estabelecida neste edital.

10.1.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 10.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente

e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

10.1.3.1. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 10.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

10.1.3.2. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

10.1.4. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

10.1.4.1. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, observado o previsto no item 10.1.2.2.

10.1.4.2. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro o fará através do "chat de mensagens".

10.1.4.3. A partir da convocação de que trata o item 10.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte, terá **05 (cinco) minutos** para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do "chat de mensagens", sob pena de preclusão de seu direito.

10.1.1.4. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no "chat de mensagens", conforme estabelece este edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços,

10.1.5. O julgamento da habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte, obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

11. DOS RECURSOS

11.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor manifestação de intenção de recurso, imediata, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema **https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br,** no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão**;**

11.2. O recorrente terá, após manifestada sua intenção, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, que será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

11.3. A falta de manifestação de intenção de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

11.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

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

11.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

11.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso, análise de documentos complementares e amostras, que levem à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente, não apresentar os documentos na forma exigida no item 9.6.2 ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e publicação do Diário Oficial do Município.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO

13.1. Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade, a habilitação do licitante vencedor e exauridos os recursos administrativos, o procedimento licitatório, será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à AUTORIDADE SUPERIOR para adjudicação e homologação do procedimento, nos termos do art. 71 da Lei 14.133/2021

13.2 Serão permitidas a adjudicação e homologação parcial do procedimento licitatório.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Homologado o resultado da licitação, será celebrado a Termo de Contrato com o licitante vencedor. Convocado, o licitante vencedor terá prazo de 05 (cinco) dias uteis para assinatura da mesma.

14.1.1. A empresa deverá assinar a Termo de Contrato, por via digital, na plataforma de protocolos e documentos digitais deste Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação que será efetivada via e-mail, informado pela participante.

14.1.2 Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em assinatura do contrato, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, serão convocadas as demais empresas conforme ordem de classificação, obedecida às exigências de habilitação deste edital

14.1.3. Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a autorização de fornecimento e a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, respeitado o contraditório.

14.1.4 O prazo estabelecido no edital para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado, desde que o motivo seja aceito pela autoridade indicada no artigo 8º do Decreto Municipal 6.545/2023.

14.2 O prazo de vigência do contrato será de 12 (Doze) meses e poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
14.2.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado e/ou proposta.
14.2.2 Transcorrido o prazo de **12 (doze) meses**, o valor poderá ser reajustado, com base no índice IPC-FIPE.
14.2.3 A aplicação de índice previsto no contrato poderá ser formalizada por apostilamento, não configurando alteração do contrato.
14.2.3 As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 14.133/2021.
14.2.4 A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência desta Prefeitura não gerará a empresa contratada direito a qualquer espécie de indenização.

14.2.5 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro se configurada e comprovada a hipótese prevista no art.124, inciso II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.
14.3 Poderá a licitante ser desclassificada até a contratação, se o Município de Pindamonhangaba tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.
14.4. Para assinatura do Termo de Contrato será verificado as condições referente a regularidade fiscal.

14.5. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.
14.6 A extinção do presente Termo de Contrato poderá ocorrer nos termos dos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.
14.7 A fiscalização e gestão contratual estão dispostas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

15. DA PRESTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Os objetos desta licitação deverão ser prestados/executados no prazo expresso no termo de referência, contados a partir da data do recebimento da ordem de serviço emitida pela Secretaria gestora, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos;

15.2. A empresa obriga-se a prestar/executar o serviço conforme especificações e condições estabelecidas no edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo as especificações estabelecidas no edital.

15.4. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela prefeitura, observando as condições estabelecidas no edital.

15.5. Na impossibilidade de serem refeitas os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.6. O objeto do contrato dar-se-á nos moldes do artigo 140 da Lei 14.133/2021, conforme segue:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da contratada do encerramento da execução contratual, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato;
b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

16. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS/EXECUTADOS

16.1. O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor (es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos contados da apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor responsável pelo recebimento do(a) Sigla do Órgão. A contratante somente pagará a contratada pelos serviços que realmente forem prestados/executados

16.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS – CRF e Certidão negativa de débitos trabalhistas.

16.2.1. Para as empresas com sede no Município de Pindamonhangaba, também será exigida a certidão negativa de débitos municipais (débitos mobiliários).

16.3. O pagamento será efetuado através de Pagamento Instantâneo - PIX, no formato CNPJ, para a Pessoa Jurídica, cujos dados deverão ser informados na Proposta Comercial;

16.3.1. O Pagamento Instantâneo - PIX consistirá em comprovante de quitação pela PREFEITURA, de sua obrigação assumida com a empresa vencedora da licitação;

16.4. A Administração Municipal poderá proceder à retenção de impostos federais e municipais conforme legislação vigente.

16.5 Na existência de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

I=(TX/100)
365
EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso

17. DA DOTAÇÃO

17.1. A despesa prevista para a execução desta contratação correrá pela classificação orçamentária: **Secretaria Municipal de Administração.**

- **Ficha 190 –** 01.05 01 | 110.0000 04.122.2004.2034 3.3.90.39.94 **(Recurso Próprio);**

18. DAS SANÇÕES

18.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato de Concessão, a CONTRATADA, assegurado o contraditório e a ampla defesa em regular processo administrativo, ficará sujeita às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 6.867, de 30 de maio de 2025, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

18.1.1 O licitante vencedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, estará sujeito às seguintes penalidades, nos termos dos Arts. 18, I e 34, V do Decreto Municipal nº 6.867/2025:

a) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta e Indireta do MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, pelo prazo de até 08 (oito) meses; e

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado do contrato (valor da adjudicação).

18.1.2 Havendo irregularidades na execução do objeto, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, aplicáveis de forma isolada ou cumulativa:

a) Advertência: Por falhas na execução do contrato que não acarretem prejuízos pecuniários significativos à Administração ou aos usuários, desde que não seja caso de reincidência, nos termos do Art. 14 do Decreto Municipal nº 6.867/2025.

b) Multas:

I – Pelo atraso no início da execução da obrigação (Mora): Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, podendo ser dobrada em caso de reincidência;

II – Pela inexecução parcial do contrato: Multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada ou do saldo contratual, conforme o caso;

III – Pela inexecução total do contrato: Multa equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado do contrato;

IV – Infrações Gerais: Por qualquer outra infração a cláusulas contratuais não previstas especificamente acima, multa de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor de referência do contrato, graduada conforme a gravidade da infração, nos termos do Art. 37 do Decreto Municipal nº 6.867/2025.

18.1.3 A sanção de Impedimento de Licitar/Contratar poderá ser aplicada pelo prazo máximo de 03 (três) anos, cumulada ou não com multa, quando o contratado der causa à inexecução parcial ou total do contrato, que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos, nos termos do Art. 34 do Decreto Municipal nº 6.867/2025.

18.1.4 A sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos poderá ser aplicada, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos, nos casos previstos no Art. 36 do Decreto Municipal nº 6.867/2025 (fraude, atos ilícitos, apresentação de documento falso).

18.1.5 O prazo para pagamento das multas será de 20 (vinte) dias úteis, contados da data do recebimento da intimação da decisão definitiva. Caso a multa não seja paga no prazo estabelecido, o valor será descontado da garantia contratual, retido de pagamentos eventualmente devidos ou inscrito em Dívida Ativa para cobrança judicial, incidindo atualização monetária conforme Art. 89 do Decreto Municipal nº 6.867/2025.

18.1.6 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, podendo ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

18.1.7 As penalidades poderão ser consultadas através do link: https://siapegov.pindamonhangaba.sp.gov.br/portal-transparencia/licitacoes/empresas-sancionadas.

19. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

19.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento, **EXCLUSIVAMENTE** no endereço eletrônico **https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br**.

19.1.1 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na plataforma BR CONECTADO no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração**.**

19.1.2 Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

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

19.1.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

19.1.6 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio **https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br**, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

19.1.7 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

19.2. Os esclarecimentos serão disponibilizados no endereço eletrônico acima mencionado.

19.3. Eventuais retificações do Edital serão disponibilizadas no sítio da **https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br**.

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

19.5. Todas as respostas do Pregoeiro às impugnações e recursos, porventura interpostos, estarão à disposição dos interessados no próprio Site.

19.6. A participação da licitante na presente licitação implica na sua concordância a todas as condições e termos estabelecidos neste Edital e anexos;

19.7. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da sua participação nesta licitação tais como a elaboração e encaminhamento de suas propostas e dos documentos exigidos neste Edital;

19.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

19.10. Ao final da sessão o sistema eletrônico divulgará ata circunstanciada, na qual haverá a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão;

19.11. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo no endereço eletrônico;

19.12. É facultada ao Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência com a suspensão da sessão, se for o caso, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

19.13. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.14. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.15. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.16. As comunicações referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação nos meios oficiais de publicações do Município de Pindamonhangaba.

19.17. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).

19.18. Fica reservado à MUNICÌPIO DE PINDAMONHANGABA, responsável pelo pregão, o direito de:

a) Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, ou anular o procedimento quando constatada ilegalidade no seu processamento;

b) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de proposta, na forma da legislação vigente. Não haverá obrigatoriedade de reabertura dos prazos quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

c) Adiar o recebimento das propostas, divulgando mediante aviso público, a nova data.

20. DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Pindamonhangaba para dirimir qualquer controvérsia oriunda da presente licitação que não puder ser resolvida de comum acordo entre as partes.

Pindamonhangaba, 23 de fevereiro de 2026.

ALCINEU MONT SERRATO DE SOUZA JÚNIOR
Diretor do Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO I

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº 2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE XXXXXX QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA E A EMPRESA XXXX

Pelo presente instrumento contratual que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA,** pessoa jurídica de direito público, com sede nessa cidade, na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, nº 1400, Bairro Alto do Cardoso, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.226.214/0001-19, neste ato representada pela(o) sua(eu) Secretária(o) Municipal de xxxxxxxxx, Sra(o). **xxxxxx**, nacionalidade, estado civil, profissão, portadora(o) da cédula de identidade nº xxxx, e do CPF/MF nº xxxx, residente e domiciliada(o) na cidade de xxxxx, na Av/Rua xxxxx, Bairro xxxxx, doravante simplesmente designada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa xxxxx, pessoa jurídica de direito privado legalmente constituída, com sede na cidade de xxxxx, na Av/Rua xxxxx, nº xx, bairro xxxxxx, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxx, neste ato representada por xxxxxx Sr. **xxxxxxxxxxxxx**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade nº xxxxxx, inscrito no CPF/MF sob nº xxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxx, xxx, Bairro xxxx, xxxxx/xx, doravante simplesmente designada como **CONTRATADA**, nesta e na melhor forma de direito, firmam o presente contrato, nos termos expressos do edital licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2024 (PMP Nº xxx/2024)**, ao amparo do artigo 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021,não podendo daquele se desvincular, sob nenhum pretexto, com as seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Conforme detalhado na **solicitação de compra nº xx/2024 de xx/xx/2024**, o presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA xxxxxx**
1.2. Considera-se integrante do presente contrato, como se nele estivesse transcrito, o documento a seguir relacionado, o qual, nesse ato, as partes declaram conhecer e aceitar: a respectiva proposta elaborada e apresentada pela CONTRATADA, Termo de Referência e eventuais anexos dos documentos supra citados.
1.3. A critério exclusivo da CONTRATANTE, o objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades acima ajustadas, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento.
1.4. Reduções maiores do que 25% (vinte e cinco por cento) somente serão aceitas se decorrentes de acordo celebrado entre as partes.
1.5. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
1.6. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de aditivo, conforme situações previstas no artigo 136 da Lei 14.133/2021.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE FORNECIMENTO

2.1 Os serviços deverão ser executados nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência que integra o presente contrato para todos os fins.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1. O objeto desse contrato somente será recebido, nos termos do art. 154, inciso I do Decreto Municipal nº 6.545/2023 se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes dos documentos citados no item 1.2.

3.2. A CONTRATADA obriga-se a trocar, às suas expensas, desde que mediante incontestável prova documental do não cumprimento do seu programa mensal, hipótese em que não ocorrerá o pagamento enquanto não for satisfeito o objeto do contrato.
3.3. A execução será realizada conforme programação da CONTRATANTE.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO

4.1. O valor total do presente contrato é de **R$ xxxx (xxxxx).**
4.1.1 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
4.2. O presente contrato onerará o recurso reservado no elemento de despesa do orçamento da CONTRATANTE na **dotação nº xxxxx, empenho nº xxx/2023, ficha xxxx, da Secretaria Municipal de XXX (recurso XXX).**
4.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis pela CONTRATANTE com a apresentação pela CONTRATADA da competente documentação fiscal devidamente atestada pela Secretaria Gestora.
4.4. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.
4.5. Transcorrido o prazo para pagamento, o mesmo será efetivado pela Tesouraria na forma eletrônica. Não serão aceitas cobranças através da rede bancária - única e exclusivamente *em carteira*.
4.6. Na existência de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

I=(TX/100)
365
EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso

5. CLÁUSULA QUINTA - PRAZOS DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. A vigência do contrato será de **XX (XXXX) meses**, contados a partir da data da autorização de serviços, uma vez assinado este termo de contrato, conforme item 14.2 do edital.
5.2. A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a prévia justificativa da autoridade competente.
5.3. O valor deste instrumento poderá ser reajustado e, para tanto, será utilizado o IPC-FIPE (Índice de Preços ao Consumidor medido pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas) acumulado de doze meses, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
5.3.1. Para a data do orçamento estimado, será considerada a data de fechamento do relatório de pesquisa de preço.
5.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
5.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a Contratante pagará a Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

5.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
5.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
5.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
5.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1. Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro se configurada e comprovada a hipótese prevista no art.124, inciso II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.
6.2. Os requerimentos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos deverão ser apresentados à Administração Pública Municipal conforme artigo 151 e parágrafos do Decreto Municipal nº 6.545/2023, observado o disposto no artigo 124, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 bem como o inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DA CONTRATADA:
7.1.1. Executar o objeto do contrato em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
7.1.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
7.1.3. Promover a guarda, manutenção e a vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução do objeto durante a vigência do contrato.
7.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.
7.1.5. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunística do trabalho, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução desse contrato. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
7.1.6. Fazer prova, antes da quitação de cada fatura, da regularidade para com o INSS - Instituto Nacional do Seguro Social mediante a apresentação de CND - Certidão Negativa de Débito em vigor, bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, nos mesmos moldes.
7.1.7. Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou preposto, ao CONTRATANTE ou a terceiros.
7.1.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).
7.1.9. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
7.1.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, "d", da Lei Federal 14.133/2021.
7.1.11 Demais obrigações estão definidas no Termo de Referência.

7.2. **DA CONTRATANTE**:
7.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital, Termo de Referência e seus anexos;
7.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
7.2.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.2.4. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente Contrato, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
7.2.5. Aplicar à Contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização da Contratante;
7.2.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste contrato por intermédio de servidor(es) especialmente designado(s) conforme determina o artigo 117 da Lei nº 14.133/21.
7.2.7. Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos neste instrumento.
7.2.8. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto do presente pacto.
7.2.9. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na execução do objeto, utilizando-se da forma escrita, para que esta possa tomar as medidas necessárias.
7.2.10. Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1°, da Lei 14.133/21.
7.2.11. As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas a gestora da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2°, da Lei 14.133/21.
7.2.12. Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue.
7.2.13. Zelar pelo conteúdo dos serviços contratados, não transferindo acesso ou divulgando seu conteúdo a terceiros, sem prévia e expressa autorização da CONTRATADA.
7.2.14. Notificar à CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre a intenção de aplicação de multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
7.2.12 Demais obrigações estão definidas no Termo de Referência.

7.3. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES QUANTO AOS DADOS PESSOAIS:**
7.3.1. Ficam as partes comprometidas em proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, garantindo que:
7.3.1.1. Os dados pessoais tratados tomaram por base a legislação vigente sobre proteção de dados, nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.
7.3.1.2. Os dados tratados ficam limitados às atividades necessárias para atingir a finalidade de execução, ressalvado o tratamento para operação da CONTRATADA.
7.3.1.3. Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato e operações da CONTRATADA, e poderão ser compartilhados com terceiros quando necessário à própria prestação do serviço, sendo que, nestes casos, será exigido do terceiro o compromisso com a privacidade e proteção dos dados compartilhados;
7.3.1.4. Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso, sendo vedado o compartilhamento desses dados com terceiros, ressalvada a hipótese da alínea "3";
7.3.1.5. Os dados sensíveis só podem ser tratados nas hipóteses do art. 11 da LGPD, devendo ser observados suas permissões, vedações, compartilhamento e comunicação.
7.3.1.6. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais obtidos através da prestação dos serviços, e sob instruções e na medida do determinado pela contratante, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.
7.3.2. CONTRATADA e CONTRATANTE atuarão em conjunto no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;
7.3.3. O "Encarregado" ou "DPO" da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.
7.3.4. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e

também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.
7.3.5. Em relação ao cumprimento de obrigações referentes a LGPD, a CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE atuarão em conjunto para que os direitos dos titulares possam ser exercidos.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

8.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

9. CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1. A extinção do presente Termo de Contrato nos termos do artigo 138 da Lei nº 14.133/2021 poderá ocorrer:
9.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
9.1.2. de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
9.1.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
9.2. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia ampla defesa e ao contraditório, nos termos do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, as seguintes situações:
9.2.1. o não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
9.2.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
9.2.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
9.2.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
9.2.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
9.2.6. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
9.2.7. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas área;
9.2.8. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
9.2.9. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz
9.3. A contratada poderá solicitar a extinção dos contratos conforme disposição contida no artigo 137, §2º da mesma lei.
9.4. A declaração de nulidade do contrato administrativo requererá análise prévia do interesse público envolvido, na forma do artigo 147 da mesma Lei e operará retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato deveria produzir ordinariamente e desconstituindo os já produzidos, nos termos do artigo 148 da Lei nº 14.133/2021.
9.5. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de extinção determinada por ato unilateral da CONTRATANTE prevista no art. 139 da Lei nº 14.133/2021.
9.6. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
9.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
9.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
9.6.3. Indenizações e multas.

10. CLAUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1. O licitante ou contratada se responsabiliza administrativamente pelas ocorrências das infrações dispostas no artigo 155, caput e seus incisos da Lei nº 14.133/2021 e pelo que dispõe o Decreto Municipal nº 6.097, de 29 de novembro de 2021, quando:
10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta
10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado
10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
10.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
10.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as sanções, de acordo com o artigo 156 e seus parágrafos da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6.097, de 29 de novembro de 2021, as quais seguem:
10.2.1. Advertência;
10.2.2. Multa;
10.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública de Pindamonhangaba, direta e indireta, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos;
10.2.5. A sanção prevista no item 8.2.4 observará o devido processo legal, respeitando o contraditório e a ampla defesa , observado no que couber , o artigo 156, §6º, observados os prazos e condições do artigo 57 a 161, todos da Lei 14.133/2021.
10.2.5.1. Advertência;
10.2.5.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;
10.2.5.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 03 (três) anos;
10.2.5.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
10.3. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua NOTIFICAÇÃO, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.
10.4. As multas previstas nesta seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.
10.5. A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo respeitados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.
10.6. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou processo administrativo.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1. Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de Direito Público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO DO CONTRATO

12.1. A gestão do presente contrato será realizada pela Secretaria Municipal de XXXX, tendo como responsável o(a) Sr(a). **XXXXXX.**

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

13.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
13.2. Em casos de omissão, aplica-se ao presente contrato a Lei nº 14.133/21.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal indicado pela Secretaria Gestora nos autos do processo, representantes da Administração, especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no artigo 7º da Lei Federal 14.133/2021 ou pelos respetivos substitutos.
14.2. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato em conformidade com o artigo 120 da Lei 14.133/2021.
14.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Caberá a CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas– PNCP e divulgá-lo em seu sítio eletrônico oficial.
15.2. A divulgação do contrato no PNCP deverá observar o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, como condição de eficácia do negócio jurídico.

16. DA CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

16.1. O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133/2021, suas alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.
16.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do Direito.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

17.1. As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas, conforme artigo 92, §1º da Lei 14.133/2021.
16.2 E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam digitalmente o presente instrumento contratual, conforme MP nº 2.200 de 24 de agosto de 2001, em igual teor e forma, para todos os fins de direito.

Pindamonhangaba, ... de ... de 2024

XXXXXXXX
Secretaria Municipal

XXXXXX
Pessoa Jurídica

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Solicitação de compras nº 314/2026.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento, implantação, customização, suporte técnico e cessão de licença de uso temporária de solução em ambiente web de gestão integrada com inteligência artificial, para gerenciamento de módulos de gestão, conforme Tabela 1 e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1 – Composição do objeto (Lote único)

SISTEMA INTEGRADO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL PARA GESTÃO PÚBLICA DA PREFEITURA			
Item	**Descrição / Especificações mínimas**	**Quant**	**Und**
1	**IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**		
1.1	Serviços de Diagnóstico	1	Serviço
1.2	Serviços de Configuração	1	Serviço
1.3	Serviços de Habilitação do sistema para uso	1	Serviço
1.4	Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema	1	Serviço
2	**LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS DE PROGRAMAS**		
2.1	Gestão de Departamentos	12	Meses
2.2	Gestão de Usuários	12	Meses
2.3	Logs de Ações	12	Meses
2.4	Login 2 Fatores	12	Meses
2.5	Webmail Interno	12	Meses
2.6	Mensageiro por chat	12	Meses
2.7	Agenda Colaborativa	12	Meses
2.8	Pipelines Interdepartamentais	12	Meses
2.9	Gestão Colaborativa de Atividades	12	Meses
2.10	Criação de textos por inteligência artificial	12	Meses
2.11	Transcrição de áudios por inteligência artificial	12	Meses
2.12	Transcrição de vídeos por inteligência artificial	12	Meses
2.13	Criação de imagens por inteligência artificial	12	Meses
2.14	Consultores virtuais por especialidades com inteligência artificial	12	Meses
2.15	Criação e Treinamento de consultores por especialidades com IA	12	Meses
2.16	RAG para análises de documentos por inteligência artificial	12	Meses
2.17	Gestão de Certificados A1	12	Meses
2.18	Gestão de Funcionários	12	Meses
2.19	Cadastros de Tabelas do Sistema	12	Meses
2.20	E-mails de Rotina	12	Meses
2.21	Gestão de Frotas com Inteligência Artificial	12	Meses
2.22	Licitações	12	Meses
2.23	Gestão de Contratos	12	Meses
2.24	Armazenamento e Hospedagem de Arquivos **capacidade de 10TB**	12	Meses
2.25	Agentes Autônomos com Inteligência Artificial	12	Meses
2.26	Integração com Whatsapp	12	Meses
2.27	Chatbots com Inteligência Artificial	12	Meses
2.28	Escola de governo com criação de cursos com inteligência Artificial e professores com IA no modo áudio	12	Meses

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

2.29	Gabinete Online do prefeito com IA (incluso aparelho físico de comunicação por áudio do prefeito sem a necessidade de acesso pelo computador)	12	Meses
3	**ESTRUTURA E HARDWARE OPERACIONAL**		
3.1	Gestão e provimento de datacenter (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e bkp)	12	Meses
3.2	Gestão e provimento de Hardware para processamento da inteligência artificial	12	Meses
3.3	Modelos de linguagens de inteligência artificial já treinados para utilização no sistema	12	Meses
4	**CONSUMOS DE TOKENS E MODELOS DE IA**		
	Modelos de Inteligência Artificial a serem utilizados em todos os módulos da plataforma, assim como o limite mensal de tokens de consumo dos diferentes tipos de IAs propostas. Sendo mensalmente renovados os tokens não sendo acumulativas as quantidades. Atenção: Podem ser contratados quando precisar de maior volume de utilização de forma avulsa tanto os tokens de texto, geração de imagens, transcrições e minutos de áudio em real time		
4.1	Tokens e processamentos em formato texto	300M	Mensal
4.2	Geração de imagens por IA	1K	Mensal
4.3	Transcrição de áudios e vídeos	1k min	Mensal
4.4	Áudios em real time com IA (entrada e saída)	20k min	Mensal
	*** M = milhões, K = milhares, min = minutos**		
5	**VISITAS TÉCNICAS**		
	Serão realizadas visitas técnicas durante toda a prestação de serviço pelo tempo do contrato. Sendo no mínimo 1 visita por semana, sempre que necessária.Todas as visitas deverão ser solicitadas com 1 dia de antecedência à data da visita.	1	semanal
6	**RELATÓRIO DE CONSUMO DO SERVIÇO PRESTADO**		
	Será realizado e disponibilizado dentro do sistema uma área para visualização de todos os serviços prestados e seus detalhamentos	12	Meses
7	**CRONOGRAMA DE TREINAMENTO**		
	O cronograma do treinamento para todos os funcionários públicos será realizado conforme a indicação da disponibilidade de horários e datas de todas as secretarias e seus funcionários. A disponibilização do local e equipamentos como projetor e acesso a internet será disponibilizado pela prefeitura.	1	Serviço

1.2. Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, conforme justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 6.545, de 28 de dezembro de 2023.

1.4. O Prazo de vigência do contrato será 01 ano, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, por interesse das partes para continuidade dos serviços de consultoria, até o limite de 10 (dez) anos, com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/21.

1.5. A minuta do contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência e reajuste.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

3. DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

3.1. A descrição dos módulos, sistemas e ferramentas apresentadas a seguir dizem respeito às características funcionais requeridas para a "solução tecnológica" pretendida. A "solução tecnológica" proposta, por óbvio, poderá apresentar arquitetura interna e/ou organização de seus módulos, sistemas e funcionalidades divergentes da arquitetura de módulos aqui descritos, ou seja, o que se pretende é que a "solução tecnológica" proposta desempenhe as funcionalidades requeridas independente de sua lógica construtiva.

3.2. Estar de acordo com a lei de acesso à informação, possuir navegação via teclado, contraste no site, aumento de fonte e mapa do site.

3.3. Para a interface do Portal, será obrigatório:

a) Navegação do conteúdo em menus organizados.
b) Sistema de busca para todo conteúdo do site.

3.4. Devem estar na página principal os seguintes itens em abas diferentes:

a) Home: que ao clicar retorna à página Principal.
b) A Prefeitura: deve conter páginas dinamicamente cadastradas pelos colaboradores da Prefeitura como: serviços; regimento interno; organograma; (brasão, mapa, dados do município, histórias, fotos, vídeos, Galerias de mídias separadas por vídeos, fotos, áudios e documentos. Estas galerias devem ser independentes e poderá haver subcategorias vinculadas. Por exemplo: em documentos poderá haver: jornal, boletim, manuais, identidade visual, releases, entre outros. Estas subcategorias são definidas pelo gestor de conteúdo do site); Arquivo Público com subitem para divulgação da legislação específica; Localização; Legislatura; Glossário legislativo;
c) Secretários: deve constar nome e descrição dos secretários atuais e a composição das suas diretorias e comissões;
d) Sessões: deve conter as sessões ao vivo, gravadas, fotos, lista de presença, pautas.
e) Legislação: deve conter subitens em abas para: Lei Orgânica, Estatuto do Servidor, Leis Municipais, Constituição Federal, bem como espaço para busca onde o usuário poderá pesquisar por: por tipo, ano, autor e assunto.
f) Eu voto: local onde o usuário poderá expressar a opinião sobre ações, planejamentos, projetos que tramitam na Prefeitura de Pindamonhangaba.
g) Notícias: deve conter subitem por categorias e espaço para buscas. Deverá haver destaque para as notícias consideradas mais importantes.
h) Ouvidoria: ao clicar nesta aba, deve acessar o sistema de gerenciamento de informações e atendimento de ouvidoria.
i) Portal da Transparência contendo os links de destino para o sistema de gestão financeira e contábil da prefeitura
j) Calendário oficial: disponibilização das datas e eventos oficiais do município.
k) Demais páginas a serem criadas e solicitadas pela prefeitura.

3.5. Ao clicar no Departamento desejado deve-se abrir um subportal, ou seja, nova página com novo menu somente com informações daquele departamento, como: descrição, nome, telefone e endereço de e-mail dos responsáveis, atividades pertinentes da pasta, telefones, contatos e mapa apontando do local onde fica. Estes menus e página são criados de forma dinâmica pelos colaboradores da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba.

3.6. No Item Licitações, as Licitações deverão ser separadas por categorias, possibilitando baixar o arquivo de licitação ou somente um de seus anexos. Em determinadas categorias para que o cidadão faça o download de um arquivo é necessário preenchimento do seu cadastro. O administrador do sistema poderá configurar qual licitação necessita ou não do cadastro.

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

3.7. No Item Transparência: os acessos deverão estar organizados por categorias. Por exemplo, Despesas (pagamento, Liquidação, Empenho), Receitas, Contas públicas (Balancete, demonstrativos, por bimestre e quadrimestre), entre outros relatórios.

3.8. Notícias na página principal: deverá haver espaço para as últimas notícias na página principal do Portal. Inclusive acima das últimas notícias é preciso espaço em que passem imagens das principais notícias, com título, que ao clicar, remeta para a informação.

3.9. O Portal deverá ter capacidade para que na página principal seja possível a inserção de:

a) ferramenta de busca no site;
b) galeria de imagens;
c) boletins em áudio com notícias com sistema que permita baixar os arquivos;
d) boletins em áudio e vídeo com notícias com sistema que permita baixar os arquivos;
e) PDF ou em outro formato com o jornal digital ou outros materiais (periódicos, revistas, livreto, infográficos etc.) produzidos pela Prefeitura;
f) Campo de entrada para que a pessoa se cadastre caso queira receber o Boletim Semanal digital e/ou outros boletins/jornais produzidos pela Assessoria de Imprensa da Prefeitura;
g) banner e link para redes sociais;

3.10. Acessibilidade: Deve possibilitar a conversão de linguagem dos conteúdos informativos para navegação em dispositivos móveis, como celulares, iphones, palm, etc. Aumentar e diminuir fontes do site inteiro. Aplicar contraste no site, mantendo o fundo do site escuro e as letras claras.

3.11. Acesso rápido: Deve disponibilizar o acesso rápido a serviços externos ou internos da Prefeitura, com a possibilidade de abrir links na mesma página, nova janela ou em “pop up”. Estes links e a forma de exibição são configurados pela própria prefeitura no gerenciamento do site.

3.12. Avisos: São avisos que podem ser visualizados na capa do site em um estilo de “pop-up” para informações mais emergenciais. Deve haver possibilidade de configuração do tempo de exibição e postagem de imagem pela própria prefeitura.

3.13. Vínculo a sistemas já existentes. O portal deve ter capacidade técnica de vincular sistemas que já estão sendo utilizados pela Prefeitura.

3.14. Navegação por teclas de Atalho. Permitir que os usuários naveguem no site através de teclas de atalho funcionais de acordo com o navegador.

3.15. Pesquisa no site: O site deve prover um sistema de pesquisa em todo seu conteúdo. Deverá ser possível pesquisar mais que uma palavra e estas estarem desconexas.

3.16. Integração com sistema de gestão: Os sistemas que forem implantados para o atendimento aos requisitos estabelecidos neste termo devem permitir a integração com sistemas de gestão já existentes da Prefeitura ou de terceiros como: portal da transparência e emissão de certidões e guias. Para tal, a ferramenta de administração do Portal deve permitir a configuração de menus parametrizáveis ou atalhos de redirecionamento para os serviços integrados ao Sistema de Gestão.

3.17. A empresa contratada será responsável por integrar a solução com outros sistemas existentes, adotando padrões abertos (APIs REST/JSON) e garantindo que os fluxos de dados sejam auditáveis e seguros. Todas as integrações deverão ser documentadas e testadas antes da implementação definitiva. Importar, exportar e integrar dados com outros sistemas, evitando retrabalhos e incompatibilidade de arquivos.

3.18. A solução deverá dispor de sistema de integração de dados que permita a coleta e armazenamento de dados e informações de sistemas internos da administração municipal, bem

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

como sistemas externos por esta utilizados, tendo em vista a necessidade de a própria administração ter o controle dos dados.

3.19. Requisitos Operacionais. Os requisitos operacionais estão relacionados à facilidade de uso, maior produtividade dos usuários e maior coerência com as boas práticas aplicadas ao desenvolvimento de sistemas.

3.20. Utilizar a língua portuguesa como padrão para toda e qualquer comunicação do sistema com os usuários;

3.21. Utilizar ano com quatro algarismos;

3.22. Ser baseado no conceito de controle de transação para manter a integridade dos dados em caso de falhas na operação;

3.23. Garantir a integridade referencial de registros, não permitindo baixa de dados que tenham vínculo com outros registros ativos e dependentes;

3.24. Criar auditoria das informações, ou seja, o sistema deve registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações. Permitir a realização de auditorias no sistema, disponibilizando os registros dos controles de acessos ao sistema.

3.25. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

3.26. Possuir testes de consistência na entrada dos dados como, por exemplo, teste de datas válidas ou validação de campos numéricos, de valores, CNPJ ou CPF;

3.27. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo definido para o campo de entrada de dados;

3.28. Informar os campos de digitação obrigatória nas telas de cadastros;

3.29. Permitir a configuração do sistema através de parâmetros acessíveis pelos usuários da ferramenta de administração do conteúdo.

3.30. REQUISITOS DE ARQUITETURA TÉCNICA

3.30.1. Os requisitos de arquitetura técnica definidos no quadro abaixo procuram atender ao ambiente atual da Prefeitura, provendo maior compatibilidade com as tecnologias já utilizadas atualmente e que poderão vir a ser implantadas futuramente.

Nº	Descrição
1	Utilizar arquitetura de rede padrão Web/HTTP.
2	Funcionar com servidor Web, executando com o sistema operacional Windows.
3	Possuir interface gráfica utilizando navegador Web compatível com Internet Explorer e Google Chrome e Mozilla Firefox.
4	Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
5	Utilizar linguagem de programação livre.
6	Utilizar arquitetura orientada a objetos.
7	Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados, abaixo indicados, para prover armazenamento e integridade das informações em banco de dados de plataforma livre.

3.31. REQUISITOS PARA CUSTOMIZAÇÕES

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

3.31.1. O Site de internet deve estar alinhado, preferencialmente, a metodologias e processos de qualidade reconhecidos pelo mercado e instituições relacionadas à tecnologia. Diante das necessidades da Prefeitura, tais sistemas devem ser desenvolvidos de acordo com os requisitos listados abaixo:

Nº	Descrição
1	As customizações deverão ser realizadas de modo que as funcionalidades tenham plena compatibilidade e integração com os sistemas já existentes ou que venham a ser adquiridos pela prefeitura.
2	Utilizar componentização, baseada em técnicas de arquitetura de software MVC (Model View,Controller), que possibilitem a separação das camadas de apresentação, negócio e persistência de dados.
3	Utilizar versionamento do sistema, contemplando o planejamento de versões de forma evolutiva.
4	Prover reutilização, possibilitando o reuso de componentes e produtos já desenvolvidos.
5	Garantir portabilidade dentro da plataforma adotada na solução tecnológica e dos requisitos do ambiente operacional. Desta forma o sistema deve garantir que funcionará tanto em desktop quanto em tablets, smartphones e iphone (sistema IOS).
6	Utilizar ferramenta de controle de versões do código fonte, garantindo: - Controle de segurança da base de códigos fonte; -Manutenção do histórico das versões implementadas; - Controle dos objetos que estiverem sendo alterados impedindo que os mesmos sejam sobrescritos por uso compartilhado.

3.32. REQUISITOS DE SEGURANÇA LÓGICA

3.32.1. Os requisitos de segurança devem ser observados e atendidos por todas as soluções especificadas neste termo. Tais requisitos são fundamentais para o controle de acesso adequado e as definições de responsabilidades dentro do conjunto de usuários que serão designados para os sistemas especificados neste termo.

3.32.2. A empresa contratada deverá permitir autenticação dos usuários através de protocolo LDAP ao servidor de Active Directory da CONTRATANTE, visando a utilização de senha única pelos usuários.

3.32.3. As senhas de acesso dos usuários deverão ser armazenadas utilizando algoritmos de hash seguros, específicos para senhas, tais como Argon2 ou Bcrypt. É obrigatório que seja utilizado um 'salt' único para cada usuário, incorporado ao processo de hash. O algoritmo de hash deve ser configurado com parâmetros suficientes para garantir proteção contra ataques de força bruta, considerando um custo computacional adequado.

3.32.4. Ainda no âmbito da segurança, os requisitos tratam da necessidade de manter a disponibilidade e acesso aos sistemas para segurança, estabilidade e confiabilidade dos seus processos, de acordo com os requisitos listados abaixo:

Nº	Descrição
1	Prover o controle efetivo do uso de sistemas, oferecendo segurança contra a violação através do uso de senhas.
2	Permitir configuração de permissões de acesso individualizadas por usuários, grupos de trabalho, perfil.
3	As senhas de acesso de usuários devem ser criptografadas dentro do banco de dados, utilizando o algoritmo **Argon2 ou Bcrypt**
4	Controlar a disponibilidade ou indisponibilidade de itens de menu, botões e links das telas, de

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

	acordo com as permissões do usuário logado no sistema.
5	Possuir, onde couber, validação de parâmetros de entrada de dados via navegação do internauta, ou digitação mal intencionada do endereço (URL) do conteúdo acessado, a fim de evitar ataques ao banco de dados, do tipo Injeção de SQL (SQL Injection).
6	Possuir, nas telas de submissão de dados, ferramenta anti-spam, ou mecanismo de reconhecimento para garantir que os dados não sejam submetidos por programas mal intencionados, e sim por um usuário real (CAPTCHA).

3.33. REQUISITOS DE GERAIS

3.33.1. A atualização e controle dos diversos conteúdos e informações a serem disponibilizados no Portal da Prefeitura será feito através de ferramenta de acesso exclusivo de funcionários da Prefeitura, mediante uso de *login* e senha de acesso. Este sistema gerencial deve permitir a inclusão e exclusão de conteúdos como notícias, banners (institucionais, de programas, feiras, campanhas publicitárias e/ou datas comemorativas), entre outros itens que se considere importante.

3.33.2. O quadro a seguir apresenta os requisitos que deverão ser atendidos por este módulo:

Nº	Descrição
1	Cadastro dos usuários operadores, onde será disponibilizado um login e senha de acesso para cada funcionário da prefeitura que estará autorizado a administrar algum conteúdo do Portal.
2	Cadastro de estrutura de menus e submenus, permitindo organizar os conteúdos conforme necessário, como por exemplo, notícias, eventos, informações sobre os vereadores, etc.
3	Cadastro e publicação de conteúdos diversos, relacionado aos respectivos menus no qual serão disponibilizados
4	Permitir o carregamento e publicação de arquivos (incluindo documentos, imagens, áudio, vídeo e flash) que possam ser relacionados e associados aos conteúdos.
5	Controlar as informações multimídias de forma a disponibilizar em áreas separadas os arquivos do tipo documentos, vídeos e áudios.
6	Cadastro e publicação de menus ou atalhos que permitam direcionamento do internauta aos serviços online, disponibilizados pelo Sistema de Gestão da prefeitura.
7	Permitir o cadastro de conteúdos sem ativá-los efetivamente no site em caso de que, antes do conteúdo no site ser publicada, o texto possa ser avaliado por um membro da prefeitura.
8	Implementar recursos na ferramenta gráficos de estatística do site para acompanhamento em tráfego no site oferecendo relatórios em tempo real . A ferramenta deve comunicar diretamente com o Sistema de Estatística Google Analytics.

3.34. LICENCIAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM

3.34.1. Conjunto de serviços que permitam que a infraestrutura do site e e-mails fiquem disponíveis na internet.

3.35. LICENCIAMENTO DO PORTAL

3.35.1. O portal será contratado na forma de licença, direito de utilização do sistema.

3.36. SUPORTE E MANUTENÇÃO

3.36.1. A empresa Contratada deverá possuir equipe técnica para prestar serviços de atendimento e suporte, garantindo funcionamento correto e estável do sistema na fase de implantação e pós-implantação.

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

3.36.2. Os registros de solicitações de Suporte Técnico para a CONTRATADA serão feitos por ela através software de chamado da Prefeitura (atualmente GLPI), que deverá ser integrado ao sistema de controle de chamados/atendimentos da CONTRATANTE, para que seja feito um melhor controle do nível de serviço, ou que a contratada acesse o sistema para verificação dos chamados e interaja dentro da ferramenta.

3.36.3. A contratada deverá prestar serviços de manutenção corretiva e preventiva, durante toda a vigência do contrato, garantindo o funcionamento da aplicação sem descaracterizar o objeto:

a) Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a identificar e corrigir os defeitos apresentados pelos sistemas informatizados que compõem a solução ofertada;
b) Entende-se por manutenção preventiva aquela destinada a atualizar componentes dos sistemas informatizados que compõem a solução, com o objetivo de reduzir ou impedir a ocorrência de falhas.

3.36.4. Os serviços de operação são responsáveis por solucionar os eventuais problemas encontrados na implantação e pós-implantação, além do recebimento de suporte, manutenção e correção do sistema, esclarecimento de dúvidas com a equipe técnica da Contratada. Para os chamados sobre consultoria, treinamento, readequação de módulos do sistema, dúvidas que os funcionários tiverem, seja na utilização com a implementação reajuste ou edição de funcionalidades do sistema, do portal, os técnicos responsáveis ou consultores pelo suporte deverão se deslocar até o endereço de atendimento no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

3.36.5. Dentro do escopo de horas disponíveis para treinamento poderão ser treinados o quantitativo de usuários que forem necessários para o pleno funcionamento do sistema, na forma presencial ou remota, em turmas ou individualmente, a ser definido pela contratante. Havendo necessidade comprovada de treinamento para novos servidores, a contratante poderá solicitar horas adicionais para treinamento até o limite de 100% do valor inicial, sem custo para contratante.

3.37. HOSPEDAGEM DO PORTAL

3.37.1. Os serviços de hospedagem devem compreender na colocação física dos arquivos do site em um servidor de alta performance. **No mínimo 10TB** de espaço em disco para armazenamento de conteúdo. No mínimo 100 GB/mês tráfego mensal não acumulativo. No mínimo quatro núcleos de processamento e sistema. A Hospedagem deve ser fornecida pela empresa CONTRATADA.

3.37.2. Sob a circunstância de que o serviço de hospedagem em data center possa ser considerado uma aglutinação indevida pelos tribunais, em conjunto com a totalidade dos serviços, será permitido a subcontratação para este certame.

3.38. INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

a) Deverá ser utilizada diferentes inteligências artificiais proprietárias da empresa (LLM – Large Language Model) a ser fornecida para uso em todos os módulos de gestão da prefeitura.
b) As LLMs deverão ter a capacidade de poder ser treinadas com RAG e também a realização de “Fine Tunning” para cada necessidade dos módulos.
c) As LLMs utilizadas deverão ser utilizadas para:
    i. Geração de texto com reasoning (pensamento)

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

ii. Geração de falas naturais (áudios) com variedades de vozes no idioma português do Brasil
iii. Geração e edição de Imagens em diferentes qualidades com a capacidade de textos nas imagens
iv. Realizar transcrições tanto de áudios como de vídeos para o idioma português do Brasil.
v. Geração de vídeos de até 30 segundos

d) d) O consumo deverá ser contabilizado por meio de tokens dentro da plataforma, tanto para textos, áudios e vídeos.
e) e) Deverá ter a possibilidade de contratar tokens de forma avulsa quando necessário pela prefeitura.

3.39. BACKUP

3.39.1. É de responsabilidade da CONTRATADA realizar e armazenar o Backup diário do sistema, de 12 em 12 horas. O backup deve compreender banco de dados, e-mails e arquivos. Sempre que julgar necessário, a Prefeitura poderá solicitar o Backup Completo da Base de Dados, o Dicionário de Dados e o MER.

3.39.2. Visando assegurar a continuidade das atividades pertinentes aos Departamentos, ao final do contrato a CONTRATADA deverá disponibilizar Backup Completo da Base de Dados (no formato original do SGDB), o Dicionário de Dados e bem como o MER (Modelo de Entidade e Relacionamento), diagramas de arquitetura, especificações de APIs e demais registros, em meio digital, conforme orientação da Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos.

3.40. DESCRIÇÃO E REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA E PORTAL

3.40.1. Os sistemas, módulos e ferramentas que compõem a solução tecnológica, deverão ser nativos da Internet e possuir características de multiusuário e multitarefa, permitindo controle de tarefas concorrentes com acesso simultâneo ao banco de dados, sem que se perca a integridade e a referência dos dados registrados;

3.40.2. Todos os ambientes deverão possuir interface gráfica, não sendo admitida interfaces em modo caractere;

3.40.3. O sistema deverá controlar de forma integrada o processamento dos dados de forma a impedir redundâncias entre os diversos cadastros existentes;

3.40.4. Deverá ainda permitir o relacionamento das informações dos vários cadastros, permitindo que se tenha uma visão geral das informações cadastradas;

3.40.5. Todos os relatórios e demais documentos emitidos pelo sistema, deverão ser impressos com cabeçalho e rodapé da Prefeitura Municipal, salvo quando as características particulares dos documentos impedirem;

3.40.6. Todos os documentos emitidos deverão ser impressos de forma que as informações não sofram cortes, desalinhamentos, ou quaisquer outras características que prejudiquem a estética ou a perfeita visualização das informações contidas no documento;

3.40.7. Todas as normas, resoluções, portarias, manuais de procedimentos leis, decretos, federais, estaduais e municipais; pertinentes ao objeto aqui descrito;

3.40.8. O banco de dados deverá ser constituído de forma a evitar a existência de informações duplicadas ou conflitantes, de forma a evitar erros;

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

3.41. REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DESTINADA

3.41.1. A descrição dos módulos, sistemas e ferramentas apresentadas a seguir dizem respeito às características funcionais requeridas para a "solução tecnológica" pretendida. A "solução tecnológica" proposta, poderá apresentar arquitetura interna e/ou organização de seus módulos, sistemas e funcionalidades divergentes da arquitetura de módulos aqui descritos, ou seja, o que se pretende é que a "solução tecnológica" proposta desempenhe as funcionalidades requeridas independente de sua lógica construtiva.

ITEM	DESCRIÇÃO DE REQUISITO
1	Desenvolvimento WEB
2	Possuir área de trabalho, destinada à comunicação entre os departamentos e os funcionários, sem necessidade de linguagem de programação, destinado aos usuários do sistema;
3	Permitir o armazenamento de todos os dados do sistema referentes aos cadastros de todos os munícipes e seu relacionamento com todos os módulos e ações do sistema;
4	Possibilitar a todas os departamentos, disponibilizarem para todo o sistema, ou para determinadas áreas, documentos nos formatos, doc, xls, ppt, pps, txt, jpeg e pdf;
5	Possuir quadro de aviso que contenha informações para um determinado departamento, grupo de funcionários ou funcionário. Parametrizável, sem a necessidade de linguagem de programação para editar ou incluir.
6	Deverá ser 100% responsivo para poder executar todas as funcionalidades tanto no navegador do computador como no navegador do celular
7	Deverá possuir webservice com API JSON de comunicação externa para integração com sistemas de terceiros já existentes na prefeitura ou futuros.

Módulo da Área do Administrador

ITEM	DESCRIÇÃO DE REQUISITO
8	Mural de avisos
9	Permitir a publicação de arquivos nos seguintes formatos: DOC e PDF
10	Permitir que as publicações fiquem armazenadas em banco de dados mesmo após o prazo de publicação;
11	Permitir publicações para os departamentos, para um departamento ou para um funcionário específico;
12	Controle de acesso
13	Permitir a visualização dos menus de acordo com o perfil do usuário;
14	Possuir histórico de logs dos usuários com as seguintes informações: acesso atual, nome do usuário, data do último acesso, último processo realizado no sistema;
15	Permitir gerenciar o cadastro de usuários, de forma que as rotinas de segurança restrinjam o acesso ao usuário não autorizado por nível de acesso para as opções, incluir, editar, excluir e processos;
16	Permitir gerenciar o acesso dos usuários aos módulos e informações do sistema, por funcionalidade ou rotina operacional;
17	Permitir a criação de um ou mais status para os módulos internos do sistema;
18	Permitir a criação de departamentos;
19	Permitir ao gerente do sistema ou usuário habilitado a possibilidade de realizar uma auditoria das informações, identificando quem realizou determinada operação ou quando determinada operação foi realizada, visualizando todas as operações executadas no sistema;
20	Possibilitar a atribuição de permissões/restrições para usuários.
	CADASTROS:
21	Possuir cadastro de funcionários;
22	Possuir cadastro de departamentos;
23	Possuir cadastro de funções/permissões;
24	Possuir cadastro de APIs para Push Notification;

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

25	Possuir cadastro de APIs para SMTP Interno;
26	Possuir cadastro de APIs para SMTP Externo;
27	Possuir cadastro de APIs para Open API
28	Possuir cadastro de Oauth 2.0 com Facebook
29	Possuir cadastro de Oauth 2.0 com Youtube
	EMAILS DE ROTINA
30	Permitir editar os e-mails automáticos de rotina
31	Permitir o envio dos e-mails de rotina sem a necessidade de programação ou intervenção do administrador.

Módulo de Gestão da Conta do Usuário

ITEM	DESCRIÇÃO DE REQUISITO
32	Permitir a edição dos dados de contato do funcionário no sistema
33	Permitir a inclusão/edição/exclusão da foto de perfil do funcionário
34	Permitir a inclusão/edição/exclusão da assinatura do funcionário
35	Permitir a modificação da senha de login do funcionário no sistema
36	Permitir a bloqueio da sessão aberta no sistema quando logado
37	Permitir fazer o logout (sair) do sistema

Módulo de Listagem de Funcionários

ITEM	DESCRIÇÃO DE REQUISITO
38	Permitir a visualização de todos os funcionários da prefeitura
39	Permitir a visualização de funcionário por departamentos
40	Permitir a busca de funcionários por palavra-chave
41	Permitir a visualização das quantidades de funcionários por departamentos prefeitura
42	Permitir a visualização dos seguintes dados do funcionário: - Nome completo, Email,Telefone, Celular, Ramal, Cargo e Departamento

Módulo de Agenda Colaborativa

ITEM	DESCRIÇÃO DE REQUISITO
43	Permitir a visualização em formato de calendário com a possibilidade de mudar a visão para: - Dia, Semana e Mês
44	Permitir a inclusão, edição e exclusão de agendamentos
45	Permitir a seleção de cores para os agendamentos
46	Permitir a seleção de tipo de agendamento público ou privado
47	Permitir a inclusão do título e a descrição do agendamento
48	Permitir a seleção de múltiplos participantes do agendamento
49	Gerenciar os convites enviados
50	Gerenciar os convites recebidos
51	Gerenciar as reuniões canceladas
52	Gerenciar as desistências de reuniões
53	Permitir inserir o motivo da desistência
54	Permitir rejeitar um convite de reunião
55	Permitir a visualização das agendas de todos os funcionários da prefeitura
56	Permitir a busca de funcionários por departamentos para visualizar a agenda dele
57	Receber alertas em tempo real de convites para reuniões

Módulo de Permissões de funcionários

ITEM	DESCRIÇÃO DE REQUISITO
58	Permitir a visualização de todas as permissões do sistema
59	Permitir a visualização de funcionário por permissões
60	Permitir a busca de permissões por palavra-chave

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

61	Permitir a visualização das quantidades de funcionários por permissões
62	Permitir o relacionamento de funcionários X permissões dentro do sistema
63	Permitir a criação, edição e exclusão de permissões

Módulo de Gestão de Departamentos

ITEM	DESCRIÇÃO DE REQUISITO
64	Permitir a visualização de todos os departamentos
65	Permitir a visualização de funcionários por departamento
66	Permitir a busca de departamentos por palavra-chave
67	Permitir a visualização das quantidades de funcionários por departamentos
68	Permitir o relacionamento de funcionários com os departamentos
69	Permitir a criação, edição e exclusão de departamentos

Módulo de Gestão de certificados A1

ITEM	DESCRIÇÃO DE REQUISITO
70	Permitir a criação e exclusão de certificados A1
71	Visualizar a data de expiração dos certificados A1
72	Permitir o cadastro de ilimitados certificados A1
73	Permitir o cadastro de certificados por funcionários e vereadores

Módulo de Criação de textos por inteligência artificial (IA)

ITEM	DESCRIÇÃO DE REQUISITO
74	Permitir a criação/edição/exclusão de textos criados por inteligência artificial
75	Permitir a criação de textos por finalidades: Título de artigos, Seção de artigos, Ideias para blog, Introdução para blogs, Conclusões de blogs, E-mails de boas-vindas, E-mails profissionais, Emails de Follow-up, Facebook Ads, Legendas de Instagram, Gerador de Hashtags para Instagram, Criador de textos para mídias sociais, Títulos para Facebook, Título para anúncios no Google, Descrição de anúncios no Google, Gerador de Artigos, Reescritor de conteúdo, Gerador de parágrafos, Pontos de conversa, Gerador de Prós e contras, Resumir textos, Gerador de nomes, Redação acadêmica, Criador de histórias, Verificador gramatical, Resumos de textos, Gerador de títulos para vídeos no Youtube, Gerador de descrição para vídeos no Youtube, Gerador de scripts para vídeos, Criador de Meta Description,Criador de FAQs, Criador de comentários e testemunhos, Criador de problema-solução
76	Permitir a seleção de criatividade do texto a ser criado
77	Permitir a inserção da descrição livre do tema que para que a inteligência artificial crie o texto
78	Permitir a seleção do tom de voz da inteligência artificial
79	Permitir a seleção de números de resultados
80	Permitir a seleção da quantidade de palavras do resultado
81	Permitir a exportação do texto gerado para formato word e texto
82	Permitir a edição do texto gerado
83	Salvar todos os conteúdos gerados para futuras consultas
84	O sistema de consumo da inteligência artificial deverá ser por palavra (token enviado e recebido)
85	O sistema deverá debitar os tokens de utilização do pacote mensal de 300.000.000 de tokens para consumo do módulo
86	O sistema deverá fornecer a possibilidade de compra de tokens avulsos caso precisar mais que o plano mensal de 300.000.000

Módulo de Transcrição de áudios por inteligência artificial (IA)

ITEM	DESCRIÇÃO DE REQUISITO
87	Permitir a criação/edição/exclusão de áudios para transcrição
88	Permitir a edição/exclusão dos áudios transcritos pela inteligência artificial

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

89	Permitir a busca livre em todos os textos criados pela inteligência artificial
90	Permitir o upload de áudios com até 1GB
91	Permitir a transcrição de áudios com até 6 horas
92	Permitir gerar a transcrição com resultados em texto puro e de corrido
93	Permitir gerar a transcrição com resultados em formato SRT com minutagem das falas
94	Salvar todos os conteúdos gerados para futuras consultas
95	Mostrar para cada áudio um player de reprodução para ouvir os áudios e acompanhar a transcrição realizada
96	O sistema de consumo da inteligência artificial deverá ser por minutos
97	O sistema deverá fornecer mensalmente 1.000 minutos para consumo do módulo
98	O sistema deverá fornecer a possibilidade de compra de minutos avulsos caso precisar mais que o plano mensal de 1.000.

Módulo de Transcrição de vídeos por inteligência artificial (IA)

ITEM	DESCRIÇÃO DE REQUISITO
99	Permitir a criação/edição/exclusão de vídeos para transcrição
100	Permitir a edição/exclusão dos vídeos transcritos pela inteligência artificial
101	Permitir a busca livre em todos os textos criados pela inteligência artificial
102	Permitir o upload de vídeos com até 6GB
103	Permitir a transcrição de vídeos com até 6 horas
104	Permitir gerar a transcrição com resultados em texto puro e de corrido
105	Permitir gerar a transcrição com resultados em formato SRT com minutagem das falas
106	Salvar todos os conteúdos gerados para futuras consultas
107	Mostrar para cada vídeo um player de reprodução para acompanhar a transcrição realizada
108	O sistema de consumo da inteligência artificial deverá ser por minutos
109	O sistema deverá fornecer mensalmente 1.000 minutos para consumo do módulo
110	O sistema deverá fornecer a possibilidade de compra de minutos avulsos caso precisar mais que o plano mensal de 1.000.

Módulo de Criação de imagens por inteligência artificial (IA)

ITEM	DESCRIÇÃO DE REQUISITO
111	Permitir a criação/edição/exclusão de imagens criadas pela inteligência artificial
112	Permitir a seleção de tipo de artista que utilizará a inteligência artificial para criar imagens
113	Permitir a seleção do estilo da imagem
114	Permitir a seleção do tipo de criação da imagem
115	Permitir a seleção da iluminação da imagem
116	Permitir a seleção do estado da imagem
117	Permitir a seleção da resolução da imagem
118	Permitir a seleção de número de variações a serem criadas pela inteligência artificial
119	Salvar todos as imagens geradas para futuras consultas
120	O sistema de consumo da inteligência artificial deverá ser por imagem criada
121	O sistema deverá fornecer mensalmente 200 imagens para consumo do módulo
122	O sistema deverá fornecer a possibilidade de compra de imagens avulsas caso precisar mais que o plano mensal de 200.

Módulo de Consultores Virtuais com inteligência artificial (IA)

ITEM	DESCRIÇÃO DE REQUISITO
123	Permitir a criação/edição/exclusão de consultores virtuais
124	Permitir a configuração do conhecimento da inteligência artificial para o consultor virtual que será criado
125	Não limitar a nenhuma área de conhecimento dos consultores virtuais a serem criados

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

126	O sistema já deverá ter como mínimo 6 consultores virtuais já treinados com os seguintes perfis de conhecimento: Jornalista,Jurídico geral, Recrutadora de RH, Influenciador de mídias sociais, Especialista em SEO, Especialista em licitações e contratos
127	Permitir conversar com o consultor virtual em formato de chat
128	Permitir a criação de ilimitadas conversas com o mesmo consultor
129	Permitir colocação de nomes para cada conversa
130	Permitir salvar todas as conversas para futuras consultas e ou revisões
131	O campo de texto para inputar a escrita não deverá ter limite, podendo colar textos grandes a serem analisados pelos consultores virtuais
132	Permitir o upload ilimitado de arquivos em formato .doc/..docx, .pdf, .txt, .csv para serem analisados pelo consultor virtual por meio da IA utilizando a técnica RAG 2.0 para análise e devolutiva em tempo real
133	Permitir a seleção para conversar com os consultores virtuais utilizando busca de resultados e análise de informação na internet em tempo real para aprimorar os resultados de forma ágil e 100% atualizados
134	Permitir a inserção de URLs para que a inteligência artificial analise o conteúdo da página de internet e responda em tempo real com base no conhecimento adquirido pelo conteúdo da página fornecida na URL
135	Permitir o upload de imagens para serem analisadas pelos consultores virtuais podendo assim, dar devolutivas sobre o conteúdo delas
136	Permitir o upload de imagens para que a IA por meio dos consultores virtuais possam realizar a transcrição em formato de texto puro, de todo o texto contido dentro de uma imagem.
137	O sistema de consumo da inteligência artificial deverá ser por palavra (token enviado e recebido)
138	O sistema deverá debitar os tokens de utilização do pacote mensal de 300.000.000 de tokens para consumo do módulo
139	O sistema deverá fornecer a possibilidade de compra de tokens avulsos caso precisar mais que o plano mensal de 300.000.000

Módulo de Login dos fatores (2FA)

ITEM	DESCRIÇÃO DE REQUISITO
140	Permitir a habilitação para login 2FA dos funcionários
141	Integração do sistema de login com o Google Authenticator
142	Permitir habilitar ou desabilitar a autenticação 2FA por cada usuário

Módulo de Logs de ações dos usuários

ITEM	DESCRIÇÃO DE REQUISITO
143	Permitir a visualização das ações dos usuários dentro do sistema
144	Permitir a visualização do IP do usuário logado
145	Permitir a visualização do histórico do que ele modificou, adicionou ou excluiu com relação a ação por ele feita
146	Permitir a visualização da data que realizou ação do usuário
147	Permitir a exportação dos logs em formato .csv, xls e .txt

Módulo de Logs do sistema

ITEM	DESCRIÇÃO DE REQUISITO
148	Permitir a visualização dos logs do sistema enquanto a erros ocorridos na plataforma
149	Permitir a visualização por data do erro quando da sua existência
150	Permitir a identificação do motivo do erro para poder dar atendimento preciso sobre o problema ocorrido

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

Módulo de Cadastros

ITEM	DESCRIÇÃO DE REQUISITO
151	Cadastro de funcionários;
152	Cadastro de departamentos;
153	Cadastro de funções/permissões;
154	Cadastro de secretários;
155	Cadastro de autores;
156	Permitir editar os e-mails automáticos de rotina

Módulo de Emails de Rotina

ITEM	DESCRIÇÃO DE REQUISITO
157	Permitir editar os e-mails automáticos de rotina
158	Permitir o envio dos e-mails de rotina sem a necessidade de programação ou intervenção do administrador.

Módulo de Projetos

ITEM	GESTÃO DE PROJETOS
159	Permitir criação/edição/exclusão de projetos
160	Permitir criação/edição/exclusão de tarefas
161	Permitir criação/edição/exclusão de milestones
162	Permitir inclusão de anexos por tarefas e por milestones
163	Permitir a visualização do projeto em gráfico de gantt
164	Permitir a criação de fóruns de discussão por tarefas e milestones
165	Permitir visualizar os logs de atividades do projeto
166	Permitir configurar os deadlines das tarefas e os milestones
167	Permitir configurar os custos das tarefas e os milestones
168	Permitir selecionar responsáveis e colaboradores por tarefas
ITEM	**GESTÃO DE TAREFAS**
169	Permitir visualizar as tarefas que foram designadas a um funcionário
170	Permitir inserir as mudanças de status nas tarefas designadas
171	Permitir inserir anexos nas tarefas designadas
172	Permitir comentar e inserir observações por tarefas designadas

Módulo de Licitações

173	Permitir a inserção/criação/edição/exclusão de textos e imagens
174	Permitir a divulgação dos procedimentos licitatórios
175	Permitir o cadastro de fornecedores conforme tabela elaborada pelo setor de licitações
176	Permitir Inserir Link para acesso das certidões necessárias a habilitação Jurídica
177	Permitir configurar os documentos de habilitação
178	Permitir a integração com agentes de IA para automação dos processos

Módulo de Integração do Webmail

179	Permitir a gestão do webmail existente dos funcionários da prefeitura dentro do sistema
180	Permitir a visualização da caixa de entrada da conta de email do funcionário
181	Permitir a criação de uma nova mensagem de email
182	Permitir o envio do email utilizando a conta de email do funcionário
183	Permitir a busca de emails por palavra-chave

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

184	Permitir a visualização dos emails por pastas, sendo estas: - Caixa de entrada, Favoritos, Enviados, Rascunhos, Spam
185	- Lixeira
186	Permitir o anexo de arquivos e fotos no envio de emails
187	Permitir o ré encaminhamento de emails
188	Permitir salvar o email em arquivo .eml
189	Permitir a configuração da assinatura do email
190	Permitir a visualização dos cabeçalhos do email
191	Permitir a impressão do email
192	Permitir o envio com cópia e cópia oculta do email
193	Permitir a criação/edição/exclusão de novas pastas de emails
194	Permitir a configuração de mensagens por página
195	Receber alertas em tempo real de novos emails recebidos
196	Permitir a exclusão unitário ou por lote de emails
197	Permitir mover de forma unitário ou por lotes os emails de uma pasta para outra
198	Permitir classificar como lido/não lido de forma unitário ou por lotes de emails
199	Permitir classificar como spam de forma unitário ou por lotes de emails
200	Permitir a gestão da agenda de contatos pessoais do funcionário
201	Permitir a exportação da agenda de contatos para o formato de arquivo .csv e .vcf
202	Permitir a exclusão unitária ou por lote de contatos

Módulo de Chat Online

203	Permitir a gestão do conversas em tempo real entre funcionários da prefeitura
204	Permitir a visualização de todos os funcionários
205	Permitir a busca de funcionários por palavra-chave
206	Receber alertas de novos chats em tempo real no sistema
207	Visualizar a listagem de históricos de conversas de chats
208	Posicionar o histórico de chats de forma decrescente pela antiguidade da conversa
209	Permitir a visualização da conversa do chat destacando em cores as mensagens enviadas das recebidas, e com a data do envio/recebimento delas, assim como o aviso da entrega/leitura delas

Módulo de Gabinete Online do Prefeito

210	Agenda exclusiva de compromissos do prefeito
211	A agenda deverá poder ser administrada tanto pelo prefeito como pelos seus assessores
212	Deverá poder conversar com os munícipes ao estilo mensageiro online (whatsapp)
213	Agenda de contatos privados e publicos para acesso dos assessores
214	Armazenamento privado para gerenciar seus arquivos digitais sem limitação de upload de arquivos nem peso do arquivo
215	Deverá ter uma gestão dos seus assessores com a possibilidade de designação de tarefas e ações
216	Deverá poder deixar recados digitais para seus assessores
217	Deverá poder ter acesso aos perfis dos munícipes
218	Deverá ter uma área de gestão documental
219	Integração com inteligência artificial por voz para solicitação de relatórios

Módulo de Armazenamento e Hospedagem de Arquivos

220	Permitir a criação de um cloud privado por cada funcionário e cloud público para acesso de todos os funcionários da prefeitura
221	Permitir a criação e conexão em API com aos arquivos para acesso de todos os funcionários da prefeitura
222	Permitir o upload de arquivos do tipo .zip, xls, xlsx, doc, docx, txt, jpg, png, ppt, pptx, odt, csv, mp3, mp4, wav, bmp

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

223	Permitir a integração por API com aos arquivos de terceiros
224	Permitir que o usuário possa fazer o download e edição de arquivos
225	Permitir que o usuário possa criar links de compartilhamento de arquivos privados para visualização pública do arquivo
226	A capacidade de armazenamento total dos arquivos (tanto privado como público) deverá ser de 10TB (dez terá bytes).

Módulo de Assistentes Virtuais

227	Permitir a conversação com os assistentes virtuais com inteligência artificial possibilitando salvar o histórico para consultas posteriores
228	Permitir a conversa com diferentes perfis treinados com inteligência artificial, sendo: advogado, especialista em SEO, recrutadora, assessor parlamentar e marketing
229	Permitir o download das conversas em formato word (docx) e texto puro (txt)
230	Permitir o upload de arquivos para função de RAG e conversa com base em documentos
231	Permitir à IA ter acesso a internet para consultas em tempo real com dados atuais da internet.
232	Permitir a habilitação de conversas em modo “Raciocínio”
233	Permitir a inserção de URLs da internet para coneversar com base na raspagem de conteúdo das URLs inseridas

Módulo de Whatsapp

234	Permitir a conexão de instâncias de whatsapp utilizando o Whastapp Cloud Oficial
235	Permitir a conexão de instâncias de whatsapp utilizando o sistema Baileys
236	Permitir a conexão de ilimitadas instâncias de whatsapp
237	Permitir a criação/edição/exclusão de instâncias
238	Permitir a geração de QrCodes de conexão da instância whatsapp do celular
239	Permitir a gestão das caixas de entrada das instâncias de whatsapp
240	Permitir a criação/edição/exclusão de caixas de entrada
241	Permitir a configuração da caixa de entrada com: - Ativação de saudação inicial - Mensagem de saudação inicial - Ativação da disponibilidade de atendimento - Mensagem da disponibilidade de atendimento - Configuração da disponibilidade de atendimento por dias da semana e horários da semana
242	Permitir a configuração de relacionamento com o módulo de Chatbots e Agentes de IA
243	Permitir a configuração de START/STOP dos agentes e/ou chatbots após a intervenção de um suporte humano
244	Permitir a visualização das caixas de entrada ao estilo “Whatsapp Web”
245	Permitir a filtragem das mensagens
246	Permitir o tageamento das conversas
247	Permitir a designação de uma conversa para diferentes atendentes humanos
248	Permitir a adição de notas internas relacionadas à conversa

Módulo de Chatbots

249	Permitir a criação/edição/exclusão de chatbots
250	Permitir a criação de ilimitados chatbots
251	Permitir visualizar o histórico de conversas dos chatbots
252	Permitir o treinamento da IA do chatbot utilizando tecnologia RAG
253	Permitir o treinamento da IA utilizando documentos do tipo PDF, Word, Excell, Power Point
254	Permitir a customização de cada chatbot personalizando: - Cores da janela de conversa - Imagem do chatbot

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

	- Imagem do Floating button do chatbot - Departamento ao que pertence - Se deve aparecer ou não dentro do módulo de central de atendimento web por IA
255	Permitir realizar testes de conversas com o chatbot antes de ativar ao público
256	Permitir a configuração do Prompt da função do chatbot
257	Permitir a configuração do Prompt de instrução geral do chatbot
258	Permitir a configuração dos parâmetros da IA para cada Chatbot: - Frequência de resposta, Temperatura,Top P, frequência de presença e Quantidade de cache do histórico de conversas

Módulo de Agentes de IA autônomos com workflows

259	Permitir a criação/edição/exclusão de agentes de IA autônomos
260	Permitir a criação destes tipos de agentes de IA: - Agente de feramentas (tools),Agente de conversação, Agente de função,Agente de planejamento e execução,Agente ReAct, Agente SQL
261	Permitir a criação/edição de workflows de ações dos agentes
262	O workflows deverão permitir conectar nodes de entrada e saída para ações de forma visual contendo no mínimo os seguintes nodes: - HTTp Request, Webhooks, Responder aos Webhooks, Sem operação (stop), Dados de execução, FTP, If (verdadeiro/falso),Loops sobre itens, Switchs (itens de rotas), Aguardar (x tempo), Parar e gerar erro, Mesclar dados, Filtrar dados, Limitar dados, Remover duplicados, Slipt Out, Agregar dados, Sumarizar dados, Converter para XML, ordenar, Gerar HTML, converter dados para arquivos e Compactar arquivos
263	Permitir a conexão com MCP Servers pelos metodos SSE e Stdio
264	Permitir a configuração do prompt do agente de IA
265	Permitir a configuração dos parâmetros da IA para cada agente de IA: - Frequência de resposta, Temperatura, Top P, Frequência de presença,Quantidade de cache do histórico de conversas quando necessário
266	Permitir visualizar o histórico de conversas e/ou ações dos agentes de IA
267	Permitir a configuração de múltiplos agentes encadeados entre si de forma autônoma para solução de tarefas complexas

Módulo de Gestão da Escola de Governo

	Área de Configurações do módulo de Escola de Governo
268	O módulo deverá apresentar um dashboard com visão geral das estatísticas do sistema, incluindo total de cursos, alunos matriculados, professores cadastrados e certificados emitidos.
269	O dashboard deverá exibir gráficos e indicadores visuais sobre o progresso dos alunos, taxa de conclusão de cursos e desempenho geral do sistema.
270	Permitir a visualização de estatísticas em tempo real sobre atividades recentes, novas matrículas e cursos em andamento.
	Gestão de Cursos
271	Permitir a criação de cursos com informações básicas como título, descrição, objetivos, nível de dificuldade e duração estimada.
272	Permitir a edição completa dos dados dos cursos, incluindo alteração de status (rascunho, publicado, arquivado).
273	Permitir a exclusão ou arquivamento de cursos, com opção de restaurar cursos arquivados.
274	Os cursos deverão conter configurações de publicação, permitindo definir data de publicação e tornar o curso público ou privado.
275	Permitir a definição de requisitos prévios para acesso aos cursos, como conclusão de outros cursos ou pontuação mínima em avaliações.
276	Permitir a vinculação de cursos a categorias para organização e classificação.
277	Permitir a duplicação de cursos existentes para facilitar a criação de novos cursos baseados em estruturas já criadas.

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

278	Permitir a pré-visualização do curso antes da publicação para verificação do conteúdo e estrutura.
	Módulos e Seções dos Cursos
279	Permitir a criação de módulos dentro dos cursos, com ordenação sequencial e configuração de disponibilidade por período.
280	Cada módulo deverá conter informações como título, descrição, objetivos de aprendizagem e duração estimada.
281	Permitir a edição e reordenação dos módulos dentro do curso através de interface drag-and-drop.
282	Permitir a configuração de datas de disponibilização dos módulos, definindo quando ficam acessíveis aos alunos.
283	Permitir a definição de requisitos de conclusão para cada módulo, como visualização de todas as lições ou aprovação em avaliações.
	Lições e Conteúdo
284	Permitir a criação de lições dentro dos módulos, com ordenação e estruturação do conteúdo.
285	Cada lição deverá suportar diferentes tipos de conteúdo, incluindo texto, vídeo, áudio, imagens e documentos.
286	Permitir a criação de lições com auxílio de Inteligência Artificial, gerando conteúdo, slides e estrutura automaticamente.
287	Permitir a criação de slides dentro das lições, com suporte a elementos visuais, interativos e multimídia.
288	Permitir a edição de slides através de interface visual ou código HTML, com templates pré-configurados.
289	Permitir a geração automática de conteúdo para slides utilizando Inteligência Artificial com chat conversacional.
290	Permitir a criação de tópicos dentro das lições para organização hierárquica do conteúdo.
291	Permitir a configuração de elementos visuais e interativos nas lições, como vídeos, imagens e animações.
292	Permitir o streaming de conteúdo gerado por IA em tempo real durante a criação das lições.
293	Permitir a vinculação de lições à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para alinhamento pedagógico.
	Categorias de Cursos
294	Permitir a criação de categorias para organização dos cursos por área de conhecimento ou tema.
295	Permitir a edição e exclusão de categorias, com reorganização através de interface drag-and-drop.
296	Permitir a definição de hierarquia entre categorias, criando subcategorias para melhor organização.
297	Permitir a vinculação de múltiplas categorias a um mesmo curso.
	Gestão de Alunos
298	Permitir o cadastro de alunos com informações pessoais, contato e dados profissionais.
299	Permitir a edição completa dos dados dos alunos, incluindo atualização de informações e status.
300	Permitir a inativação e reativação de alunos, mantendo histórico de atividades e progresso.
301	Permitir a visualização detalhada do perfil do aluno, incluindo cursos matriculados, progresso e certificados obtidos.
302	Permitir a visualização do histórico de avaliações realizadas pelo aluno, com notas e desempenho.
303	Permitir a visualização de badges e conquistas obtidas pelo aluno durante o percurso formativo.
304	Permitir a visualização de timeline de atividades do aluno, mostrando progresso cronológico nos cursos.
305	Permitir a exportação de dados dos alunos em formatos como Excel e PDF para relatórios externos.
	Gestão de Professores
306	Permitir o cadastro de professores com informações profissionais, especialidades e áreas de atuação.
307	Permitir a edição completa dos dados dos professores, incluindo atualização de qualificações.
308	Permitir a vinculação de professores aos cursos, definindo papéis e responsabilidades.

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

309	Permitir a visualização dos cursos ministrados por cada professor, com estatísticas de alunos e desempenho.
310	Permitir a visualização de certificações e qualificações dos professores.
311	Permitir a inativação e reativação de professores, mantendo histórico de atuação.
	Matrículas e Inscrições
312	Permitir a matrícula de alunos em cursos, com registro de data de início e término da matrícula.
313	Permitir a configuração de data de expiração das matrículas, definindo prazo para conclusão do curso.
314	Permitir o acompanhamento do progresso de cada matrícula, com cálculo automático de percentual de conclusão.
315	Permitir a visualização do status das matrículas (ativa, concluída, cancelada, suspensa).
316	Permitir a suspensão e reativação de matrículas quando necessário.
317	Permitir a marcação automática de conclusão da matrícula quando todos os requisitos forem atendidos.
	Certificados
318	Permitir a criação de templates de certificados com edição HTML e elementos visuais personalizáveis.
319	Os templates de certificados deverão suportar TAGs de substituição para informações dinâmicas como nome do aluno, nome do curso, data de conclusão e número do certificado.
320	Permitir a configuração de requisitos para emissão de certificados, como nota mínima em avaliações, tempo mínimo de estudo e conclusão de todos os módulos.
321	Permitir a emissão automática de certificados quando os requisitos forem atendidos.
322	Permitir a emissão manual de certificados pelos gestores do módulo.
323	Permitir a validação de certificados através de código único ou número de registro.
324	Permitir a visualização de todos os certificados emitidos, com filtros por curso, aluno e período.
325	Permitir a geração de certificados em formato PDF com assinatura digital e elementos de segurança.
326	Permitir a exportação de lista de certificados emitidos em formatos Excel e PDF.
	Avaliações
327	Permitir a criação de avaliações vinculadas a cursos, módulos ou lições específicas.
328	Permitir a criação de questões de múltipla escolha, verdadeiro/falso, dissertativas e outras tipologias.
329	Permitir a definição de pontuação e peso para cada questão da avaliação.
330	Permitir a configuração de número máximo de tentativas permitidas para cada avaliação.
331	Permitir a correção automática de questões objetivas e registro de pontuação obtida.
332	Permitir o registro de tentativas de avaliação, mantendo histórico de todas as realizações.
333	Permitir a visualização de resultados das avaliações por aluno, curso ou período.
334	Permitir a definição de nota mínima para aprovação em cada avaliação.
	Materiais e Recursos
335	Permitir o upload e gerenciamento de materiais complementares aos cursos, como documentos, vídeos, imagens e arquivos diversos.
336	Permitir a vinculação de materiais a cursos, módulos ou lições específicas.
337	Permitir a organização de materiais por tipo e categoria para facilitar o acesso.

3.42. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3.42.1. Para o atendimento perfeito dos usuários internos da Prefeitura, o software deverá permitir o acesso remoto através de celulares, tablets e computadores da forma mais abrangente possível, sem criar empecilhos onerosos aos usuários como incompatibilidades com dispositivos de uso comum (smartphone, tablet, e computadores desktop), e riscos adicionais de segurança fora do padrão de mercado.

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

3.42.2. O Software deverá ser acessível de forma contínua, 24h por dia e 365 dias por ano, em formato totalmente online com acesso Web (acesso pela Internet), com integração e compartilhamento de informações em tempo real sem limitadores de usuário, com modo de licenças de uso.

3.42.3. O Software deverá passar por atualizações automáticas sem interferência de servidor do contratante e permitir acesso e operação remota do sistema, de qualquer lugar, com acesso à internet e qualquer aparelho com Android, Linux, Windows ou Mac/iOS, permitindo o trabalho remoto em velocidade satisfatória para que não haja perda de produtividade.

3.42.4. Ainda, o software deverá possibilitar a economia de escala, maior eficiência e economicidade de recursos públicos através da plena comunicação entre os setores, aumento da eficiência do funcionário pelo apoio da inteligência artificial e transparência na gestão.

3.42.5. Os dados do sistema deverão ser hospedados de forma segura de acordo com os requisitos de segurança da informação (Datacenter/servidor) a ser administrado pela contratada, com necessidade de possibilidade de download da cópia de segurança de banco de dados com backup redundante para evitar perda das informações ou mesmo backup em formato restaurável, ou seja, que permita a fácil restauração em caso de troca de fornecedor ou sinistro, a partir de um devido dicionário de dados a ser disponibilizado.

3.42.6. A empresa contratada deverá fornecer a hospedagem, atualização e manutenção da inteligência artificial, devendo constar as funcionalidades mínimas conforme abaixo descrito e discriminado:

3.42.6.1. Os sistemas, módulos, ferramentas e aplicativos que compõem a solução tecnológica destinada a gestão da prefeitura deverão ser nativos da Internet e possuir características de multiusuário e multitarefa, permitindo controle de tarefas concorrentes com acesso simultâneo ao banco de dados, sem que se perca a integridade e a referência dos dados registrados;

3.42.6.2. Todos os ambientes deverão possuir interface gráfica, não serão admitidas interfaces em modo caractere;

3.42.6.3. O sistema deverá controlar de forma integrada o processamento dos dados de forma a impedir redundâncias entre os diversos cadastros existentes;

3.42.6.4. Deverá ainda permitir o relacionamento das informações dos vários cadastros, permitindo que se tenha uma visão geral das informações cadastradas;

3.42.6.5. Todos os relatórios e demais documentos emitidos pelo sistema, deverão ser impressos com cabeçalho da prefeitura, salvo quando as características particulares dos documentos impedirem;

3.42.6.6. Todos os documentos emitidos deverão ser impressos de forma que as informações não sofram cortes, desalinhamentos, ou quaisquer outras características que prejudiquem a estética ou a perfeita visualização das informações contidas no documento;

3.42.6.7. Todas as normas, resoluções, portarias, manuais de procedimentos leis, decretos, federais, estaduais e municipais; pertinentes ao objeto aqui descrito;

3.42.6.8. O banco de dados deverá ser constituído de forma a evitar a existência de informações duplicadas ou conflitantes, de forma a evitar erros;

3.42.6.9. O sistema deverá armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site.

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Verificando-se as necessidades desta Administração, fica evidenciada a necessidade de contratação de um sistema com inteligência artificial para ajuda e suporte às tarefas diárias dos funcionários públicos.

4.2. O processo licitatório a ser instaurado busca a contratação de serviços de locação de software de gestão para prefeituras municipais com inteligência artificial, remetendo ao conceito SaaS (software como um serviço):

4.3. O SaaS fornece uma solução de software completa que você pode comprar em uma base paga conforme o uso por um provedor de serviço de nuvem. Você pode alugar o uso de aplicativo para sua organização e seus usuários se conectarem a ele pela Internet, normalmente por um navegador da Web. Toda a infraestrutura subjacente, middleware, software de aplicativo e dados de aplicativo ficam no datacenter do provedor de serviços. O provedor de serviço gerencia hardware e software e, com o contrato de serviço apropriado, garante a disponibilidade e a segurança do aplicativo e de seus dados. O SaaS permite que sua organização entre em funcionamento rapidamente com um aplicativo por custo inicial mínimo. (https://azure.microsoft.com/pt-br/resources/cloud-computing-dictionary/what-is-saas/)

4.4. Assim, o Termo de Referência deverá prever que o software a ser contratado possibilite a centralização de todo o processamento de dados, evitando o retrabalho e reinserção de dados semelhantes em cada setor, centralização e compartilhamento de informações em tempo real com um sistema modular e integrado com a finalidade de diminuição do uso de sistemas diversos e comunicação completa entre cada módulo setorial.

4.5. É preciso, ainda que esta solução esteja adequada e tecnologicamente atual ao mercado da inteligência artificial e ser compatível com a maioria dos computadores e sistemas operacionais, que não ocupe muita memória no disco rígido de um computador, que não estabeleça empecilhos de utilização pelos funcionários (tais como incompatibilidade com os sistemas operacionais mais utilizados, ou necessidades de instalações locais potencialmente incompatíveis ou inseguras mesmo para rotinas comuns) e que permita o acesso de qualquer lugar, por qualquer computador ou dispositivo que um funcionário possa usar, e inclusive de forma simultânea.

4.6. Além disso, o software deverá fazer sua atualização de forma automática, sem que seja necessária a intervenção dos colaboradores e sem a necessidade de realização de downloads ou instalações de programa para o seu acesso, o que demandaria em um aumento de pessoal especializado em TI da Prefeitura, além de potencial risco de segurança.

4.7. É sabido que a utilização de sistemas ou componentes obsoletos é um dos principais riscos para a segurança da informação (https://owasp.org/www- project-top-ten/), onde as atualizações de software surgem para corrigir e mitigar vulnerabilidades descobertas. Assim, a contratação de um sistema cujas atualizações ocorram de forma automática, não necessitando de ação por parte do usuário, é parte essencial na garantia de padrões mínimos de segurança cibernética e da informação na Administração.

4.8. Ainda, tais requisitos são importantes pois em ocasiões em que há a necessidade de alteração do espaço físico do trabalho, como ocorreu na pandemia do COVID, os trabalhos não ficam comprometidos, pois a compatibilidade do software será garantida, permitindo o acesso de qualquer lugar, sem atraso em razão de incompatibilidade de versões, e sem atraso em virtude de necessidades de instalações mesmo para funcionalidades mais estruturantes.

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

4.9. Será necessário um software web, isto é, acessível por meio de navegadores, e que faça a gestão e o provimento do *data center* (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança, processamento da inteligência artificial e backup).

4.10. Como garantia de disponibilidade do sistema, deverá contar com a instalação simultânea em Data Centers com padrão TIER 3, com disponibilidade superior a 99,98%, que forneçam um ambiente seguro, controlado, com padrão de gerenciamento com requisitos previstos na ISO/IEC 27001:2013, ABNT/ISO 37001:2017 e com proteção de dados especiais, incluindo backup diário, semanal, mensal e anual.

4.11. O contrato deverá possibilitar a ampliação dos recursos de data center disponibilizados, uma vez que eventuais aumentos dos recursos de informática poderão provocar uma maior necessidade de alterações nas configurações iniciais projetadas para o data center.

4.12. Visando a manutenção da produtividade dos servidores e eficiência e agilidade dos trabalhos executados e serviços prestados, é preciso que o processamento dos dados seja rápido, devendo o Termo de Referência estabelecer requisitos mínimos neste sentido e um modelo de teste prévio do produto ofertado pelo licitante vencedor.

4.13. O contrato deverá prever o fornecimento à prefeitura de licenças de uso, conversão, implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, parametrizações e configurações, manutenção corretiva, legal e evolutiva, sem limite de usuários, processamento de inteligência artificial e hospedagem em data center.

4.14. Sob a circunstância de que o serviço de hospedagem em data center possa ser considerado uma aglutinação indevida pelos tribunais, em conjunto com a totalidade dos serviços, será permitido a subcontratação para este certame.

4.15. O Termo de Referência deverá prever a realização de serviços de implantação, os quais consistem em serviços de diagnóstico, configuração, migração das informações e habilitação do sistema para uso. Além disso, deverá compreender a implantação os serviços de treinamento dos usuários.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

5.1.1. Sustentabilidade:

5.1.1.1. Tendo em vista a natureza do objeto, não foi identificada a necessidade de adição de critérios de sustentabilidade específicos.

5.1.2. Não é admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

5.1.3. Da garantia:

5.1.3.1. O prazo de garantia dos serviços será de, no mínimo, 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto;

5.1.3.2. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva ou o refazimento dos serviços pela própria Contratada;

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

5.1.3.3. Os Serviços que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser refeitos, de forma que apresentem padrões de qualidade e finalidades iguais ou superiores aos serviços executados inicialmente;

5.1.3.4. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação pela Contratada;

5.1.3.5. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante;

5.1.3.6. Decorrido o prazo para reparos, substituições ou refazimento do serviço sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes, substituição ou refazimento do serviço em sua totalidade ou parte dele, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia;

5.1.3.7. O custo referente ao transporte necessário ao refazimento dos serviços cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada;

5.1.3.8. Os serviços que se vincularem as garantias legais ou contratuais próprios daquele fixado no contrato deverão ser cumpridos conforme estabelecido no termo próprio, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência do Contrato.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. Após a assinatura do Contrato, a Contratada deverá entregar o Cronograma de Execução dos Serviços em conjunto com o Plano de Execução no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

6.2. O início da execução dos serviços ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da Autorização de Serviços e deverá obedecer ao cronograma apresentado. Os serviços descritos no Termo de Referência deverão ser entregues e disponíveis para uso em um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, cumprindo o cronograma.

6.3. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até 02 (dois) dias antes do início da execução, ficando a critério da Compromitente a sua aceitação.

6.4. A Contratada fica responsável por toda a logística de distribuição, fornecendo todos os equipamentos e mão de obra necessárias, sendo responsável ainda pelo correto acondicionamento e transporte dos materiais utilizados na execução dos serviços.

6.5. A Contratada fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade

6.6. Os Serviços serão recebidos:

6.6.1. Provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, por servidor responsável pela fiscalização do contrato;

6.6.2. Definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da correta execução do objeto e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, pelo gestor do contrato ou por equipe técnica nomeada ou ainda pelo responsável

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

do órgão requisitante, mediante verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Das obrigações da Contratada

7.1.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações e executar o objeto nas condições previstas no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1.1. Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal de serviços, na qual constarão as indicações referentes, no mínimo, com as especificações dos serviços executados, assim como o prazo de garantia ou validade;

7.1.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, de acordo com a sessão III, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) que compreendem os artigos 18 a 25, quando for o caso;

7.1.1.3. Substituir, reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o serviço com avarias ou defeitos;

7.1.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao órgão ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

7.1.1.5. Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a licitação;

7.1.1.6. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

7.1.1.7. A CONTRATADA obriga-se a realizar a entrega do serviço conforme quantitativos e condições definidos no Termo de Referência, a partir do recebimento da Autorização de Serviço;

7.1.1.8. O serviço, mesmo entregue e aceito fica sujeito à substituição em sua totalidade pela CONTRATADA desde que comprovada a existência de adulteração, cuja verificação só será possível posteriormente;

7.1.1.9. No preço global deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive com transporte, encargos da legislação social, trabalhista, tributária e previdenciária, bem como a responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros;

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

7.1.1.10. Todos os tributos incidentes sobre o objeto do Contrato, legalmente atribuíveis à CONTRATADA serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à CONTRATANTE, sempre que exigidos;

7.1.1.11. A CONTRATANTE estará livre de responder por obrigações assumidas pela CONTRATADA, junto a terceiros, visando o fornecimento do objeto ora ajustados;

7.2. Das obrigações da Contratante

7.2.1. Disponibilizar profissional específico, indicado pela CONTRATANTE, para acompanhar a entrega do serviço licitado;

7.2.2. Encaminhar formalmente a demanda, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

7.2.3. Receber o serviço entregue pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta, conforme inspeções realizadas no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.2.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.2.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado, corrigido ou refeito;

7.2.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.2.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2.8. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

7.3. Das disposições gerais

7.3.1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

7.3.2. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

7.3.2.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21;

7.3.3. O servidor(a) responsável pela Gestão e Fiscalização fará o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais, contábeis e fiscalização das entregas, devendo registrar todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

CONTRATADA, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido;

7.3.4. O(a) fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, após o adimplemento da obrigação contratada, após a apresentação da nota fiscal, desde que regular e devidamente atestado pelo financeiro, nos termos do item 6.6.2 deste Termo de Referência e observando-se o disposto no Art. 137, § 2º, inciso IV, e art. 141, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Os serviços só poderão ser remunerados a partir da entrega definitiva do objeto que será consolidada após a implementação integral do serviço, que deverá ser cumprido até o limite de prazo definido no item 6.2 do termo de referência. A empresa não poderá enviar nota fiscal referente ao período de implementação, e deverá efetuar cobranças apenas a partir do primeiro dia útil da entrega definitiva do objeto, enviando nota fiscal referente ao período de execução, quando os serviços estiverem plenamente e comprovadamente disponíveis.

8.3. A Nota Fiscal e documentação deverá ser enviada mensalmente através de Protocolo pelo link: https://atendimento.pindamonhangaba.sp.gov.br/.

8.4. Em se tratando de execução de serviços ou fornecimento de produtos, a CONTRATADA deverá encaminhar juntamente com as notas fiscais respectivos relatórios de prestação de serviço ou fornecimento, devidamente formalizada constando os dados necessários para comprovar a execução dos serviços.

8.4.1. Serão aceitos relatórios com os dados dos contratados e/ou colaboradores, ficha de registro e/ou folha de ponto, relatório fotográfico, planilhas de medições, etc, toda documentação necessária para atestar a prestação de serviço ou fornecimento.

8.5. A Administração Municipal fará retenção do imposto de renda sobre o pagamento a ser realizado ao prestador de serviço ou fornecedor de bens, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, e alterações promovidas pela Instrução Normativa RFB nº 2.145 de 26 de junho de 2023.

8.6. O pagamento será efetuado mediante a comprovação da execução do(s) serviço(s) e entrega do(s) produto(s) de acordo com as especificações e quantidades contidas na Autorização de Serviço (AS).

8.7. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos comprovantes de regularidade: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, a Dívida Ativa da União; Certidão de Regularidade fiscal com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa do Estado); Certidão Débitos Trabalhistas (CNDT) e Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, dentro de seus períodos de validade, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela Contratante.

8.8. A Nota Fiscal em questão deverá ser obrigatoriamente eletrônica e deverá indicar juntamente com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência do banco em que mantiver tal conta.

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

8.9. A descrição dos itens na Nota Fiscal deverá estar de acordo com a descrição constante na Autorização de Fornecimento/Serviço.

8.10. A Nota Fiscal emitida será retida pela Prefeitura, que a remeterá ao setor competente para pagamento somente após atestado o aceite definitivo dos serviços.

8.11. Caso a Nota Fiscal emitida contenha erros, será devolvida imediatamente à CONTRATADA, que terá o prazo de 24 (vinte quatro) horas para substituí-la, retificando-a, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

8.12. A CONTRATADA não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos no presente Termo de Compromisso, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

8.13. Em caso de necessidade de providências por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e considerados o fornecimento em atraso, sujeitando-a a aplicação de multa e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na legislação e no edital.

8.14. O(s) preço(s) unitário(s) do(s) serviço(s)/produto(s), objeto do presente, são os constantes da respectiva Ata de Sessão do Pregão Eletrônico e proposta comercial atualizada.

8.15. Os preços apresentados pela CONTRATADA terão valores expressos em reais (R$) compatíveis com os de mercado, inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos fiscais, sociais, trabalhistas e quaisquer outros.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço GLOBAL (lote único).

9.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

9.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

9.4. Com fundamento no Estudo Técnico Preliminar, o critério de seleção do fornecedor será pelo menor preço global. Desta forma, será declarada vencedora a Licitante que apresentar o **menor preço global**, que cumprir todos os requisitos de habilitação e tiver a solução ofertada aprovada na PROVA DE CONCEITO.

9.5. A adjudicação do objeto a ser contratado, ficará condicionada a aceitabilidade do sistema apresentado, a ser realizada por meio de ação das funcionalidades pela LICITANTE, analisada sob critérios objetivos definidos no Termo de Referência. A Prova de Conceito (POC) deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a convocação, e visa averiguar de forma prática, que a solução ofertada atenda aos requisitos funcionais e técnicos especificados no ANEXO – Termo de Referência. A demonstração será feita em equipamento próprio da licitante. A LICITANTE classificada em primeiro lugar será convocada com antecedência mínima de 03 dias úteis para a demonstração.

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

9.6. O Ambiente de Referência para Testes deverá ser disponibilizado nas dependências da Prefeitura, em local a ser definido. Caberá ao LICITANTE prover todos os recursos e despesas necessários para a disponibilização do ambiente de referência para realização dos testes, bem como para o cumprimento do prazo estipulado; Caso a LICITANTE não realize a demonstração dentro do prazo estabelecido ou a demonstração não atenda aos critérios objetivos do Termo de Referência a mesma será desclassificada, sendo convocada a segunda colocada no certame e assim sucessivamente.

9.7. **Prova de Conceito: A demonstração deverá obrigatoriamente apresentar ao menos 10 (dez) funcionalidades de cada módulo do Item 2.15. REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DESTINADA (tabelas de módulos), com exceção do Módulo de Gestão da Escola de Governo, no qual deverá ser apresentada a criação de um curso simples, com no mínimo 10 slides; para o Módulo de Projetos apresentar todas as funcionalidades, por fim no Módulo de Consultores Virtuais com inteligência artificial (IA) além das 10 funcionalidades deverá apresentar o item 126 da tabela. A Prova de Conceito será analisada e julgada pelos servidores da secretaria requisitante.**

9.8. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO. Durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da Contratante e a licitante respondente a Prova, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por Licitante. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do Licitante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.

9.9. Cabe a CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da prova prática de conceito. Decorrida a Prova de Conceito, a comissão de servidores emitirá relatório concluindo pela aprovação ou reprovação do sistema integrado em até 03 dias úteis. O sistema apresentado pelo Licitante será considerado reprovado nas seguintes condições: a) Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada; b) Não atendimento de um dos itens obrigatórios.

9.10. A divulgação do resultado da prova de conceito será informada no site oficial do município e na plataforma de licitações. Caso a demonstração do objeto não seja aprovada pelos setores solicitantes, a licitante será desclassificada e o pregoeiro convocará a licitante detentora da oferta subsequente de menor preço, para abertura dos seus documentos de habilitação e posteriormente, constatada a habilitação, convocação para a demonstração do objeto através da realização da Prova de Conceito, e assim sucessivamente até a apuração de uma demonstração aceitável, caso em que a licitante será declarada vencedora.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos do Orçamento Municipal.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações, as quais poderão sofrer alterações durante a vigência do contrato:

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

10.2.1. Unidade orçamentária: 01.05

I. Ficha: 190
II. Fonte de Recursos: 01 | 110.0000
III. Funcional Programática: 04.122.2004.2034
IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.94

Júlia Rossato Oliveira Pereira
Membro da equipe de planejamento

Eduardo Cursino
Secretário Municipal de Administração

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065 e informe o código 8429-D52D-A713-D065

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 8429-D52D-A713-D065

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

EDUARDO CURSINO (CPF 122.XXX.XXX-89) em 20/02/2026 14:01:01 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/8429-D52D-A713-D065

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente estudo tem como finalidade a análise dos cenários para atendimento do que consta no Documento de Oficialização da Demanda, para identificar a melhor solução com base no interesse público, verificando as possibilidades com fundamento na viabilidade técnica e econômica, que por fim deverá subsidiar o eventual processo de contratação fornecendo base para o termo de referência, para implementação de um sistema de gerenciamento via web dos sistemas de gestão da Administração Municipal por meio de módulos que utilizem inteligência artificial.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Documento de Formalização da Demanda nº 1.571/2026.

2. ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria de Administração	**Eduardo Cursino** *Secretário Municipal de Administração*

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. Com o avanço das tecnologias digitais e a crescente demanda por soluções inovadoras, torna-se essencial que as instituições adotem ferramentas capazes de otimizar processos, oferecer experiências personalizadas aos usuários e garantir maior eficiência na gestão das informações. Nesse contexto, a contratação de um sistema de software de gerenciamento via web dos sistemas de gestão da Prefeitura Municipal por meio de módulos que utilizam inteligência artificial (IA), apresenta-se como uma medida estratégica e necessária.

3.2. O sistema deverá permitir a comunicação, ações e gestão por meio de módulos colaborativos e específicos, que utilizem a inteligência artificial nas diferentes modalidades para ajuda e melhoria nas ações, determinações e conhecimento de todos os funcionários e departamentos desta prefeitura, armazenamento dos dados a serem processados e suporte técnico para eventuais ajustes e correções, para atender aos seus mais variados procedimentos internos, requerendo-se especial atenção para o processo de inteligência artificial que irá ser o apoio dos funcionários na utilização do sistema.

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/520C-B6AD-8BE6-0BB1 e informe o código 520C-B6AD-8BE6-0BB1

3.3. Os principais motivos que irão justificar essa contratação são:

3.3.1. Melhoria na Experiência do Usuário (UX).

3.3.1.1. A IA permite personalizar a navegação conforme o perfil e comportamento dos visitantes, oferecendo conteúdos relevantes, sugestões inteligentes e suporte automatizado, por meio de chatbots e assistentes virtuais.

3.3.2. Atendimento 24/7.

3.3.2.1. Com o uso de IA, o site poderá oferecer suporte automatizado em tempo integral, garantindo respostas imediatas a dúvidas frequentes, o que melhora significativamente o atendimento ao público e reduz a sobrecarga da equipe humana.

3.3.3. Automatização de Processos.

3.3.3.1. A tecnologia permite a automação de tarefas como preenchimento de formulários, agendamentos, triagem de informações e análise de dados, o que gera ganhos em produtividade, precisão e economia de recursos operacionais.

3.3.4. Análise de Dados e Tomada de Decisão.

3.3.4.1. Por meio de algoritmos de aprendizado de máquina, o site poderá coletar, analisar e interpretar grandes volumes de dados em tempo real, gerando insights valiosos para apoiar decisões estratégicas e aprimorar os serviços oferecidos.

3.3.5. Acessibilidade e Inclusão.

3.3.5.1. Recursos de IA, como leitores de tela, reconhecimento de voz e tradução automática, ampliam a acessibilidade do site para pessoas com deficiência ou que falam outros idiomas, promovendo a inclusão digital.

3.3.6. Competitividade e Inovação.

3.3.6.1. Investir em tecnologias de IA representa um diferencial competitivo, demonstrando compromisso com a inovação, a modernização dos serviços e o alinhamento com as melhores práticas do mercado.

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/520C-B6AD-8BE6-0BB1 e informe o código 520C-B6AD-8BE6-0BB1

3.4. A referida contratação também deve trazer solução mais adequada à prefeitura visando a diminuição de custos e aumento de produtividade dos servidores usuários. A solução deverá estar apta a gerar economia de recursos administrativos e humanos, através da modernização digital com a inteligência artificial, rapidez na execução das rotinas e tarefas de processamento de dados, trazendo possibilidade de habilitar futuras contratações de módulos de gestão pública, trazendo transparência e eficiência ao gestor público, bem como automatização de processos.

3.5. Diante dos benefícios mencionados, a contratação de um site com tecnologia de Inteligência Artificial não é apenas uma tendência, mas uma necessidade para garantir a eficiência, a escalabilidade e a qualidade no relacionamento com os usuários.

3.6. A modernização da gestão pública, com foco na transparência, eficiência e participação cidadã, é uma exigência crescente da sociedade e um dever constitucional das instituições públicas. Nesse sentido, a contratação de um site com tecnologia de Inteligência Artificial (IA) pela Prefeitura Municipal configura-se como uma ação estratégica para aprimorar a comunicação com os cidadãos, otimizar processos internos e reforçar a transparência dos atos legislativos.

3.7. O principal objetivo da eventual contratação consiste na estratégia desta instituição em adequar-se às novas tecnologias digitais emergentes no mercado, garantindo ao interesse público, principalmente a nova geração, a inclusão tecnológica aos sistemas integrados de Inteligência Artificial e todos os outros a oportunidade de usufruir do que há de melhor atualmente em termos de otimização de processos como foco na eficiência e na transparência.

3.8. Ressalta-se que o sistema de gestão atualizado e com inteligência artificial, tem sido buscado pela maior parte das prefeituras e municípios na atualidade, inclusive prefeituras e municípios vizinhos a este.

4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

4.1. A contratação não foi incluída a tempo no Plano de Contratações Anuais (PCA) de 2026, contudo, em razão da necessidade de contratação da tecnologia, e existindo a disponibilidade orçamentária, faz-se necessária a presente contratação cuja sua formalização foi efetuada pelo DFD nº 1571/2026.

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/520C-B6AD-8BE6-0BB1 e informe o código 520C-B6AD-8BE6-0BB1

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Da legislação aplicável para elaboração deste Estudo Técnico:

- **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD, Lei nº 13.709/2018):** regulamenta o tratamento de dados pessoais e estabelece os direitos dos titulares de dados, especificamente os art. 7 e 11. Os detalhamentos de requisitos mínimos de segurança e responsabilização do operador deverão ser elencados no Instrumento Contratual, assim como as medidas técnicas quanto a exposição de dados, tratamento em nuvem e local de armazenamento com classificação de dados simples, dados sensíveis e dados menores.

- **Constituição Federal de 1988:** assegura direitos fundamentais, incluindo a privacidade e proteção de dados pessoais.

- **Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014):** estabelece os princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil.

- **Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011):** dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, a fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da CFRFB.

5.2. Não foram verificadas demais restrições legais que pudessem interferir ou afetar o processo de contratação e futuros contratos oriundos deste estudo.

5.3. Para o atendimento perfeito dos usuários internos da Prefeitura, o software deverá permitir o acesso remoto através de celulares, tablets e computadores da forma mais abrangente possível, sem criar empecilhos onerosos aos usuários como incompatibilidades com dispositivos de uso comum (smartphone, tablet, e computadores desktop), e riscos adicionais de segurança fora do padrão de mercado.

5.4. O Software deverá ser acessível de forma contínua, 24h por dia e 365 dias por ano, em formato totalmente online com acesso Web (acesso pela Internet), com integração e compartilhamento de informações em tempo real sem limitadores de usuário, com modo de licenças de uso.

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/520C-B6AD-8BE6-0BB1 e informe o código 520C-B6AD-8BE6-0BB1

5.5. O Software deverá passar por atualizações automáticas sem interferência de servidor do contratante e permitir acesso e operação remota do sistema, de qualquer lugar, com acesso à internet e qualquer aparelho com Android, Linux, Windows ou Mac/iOS, permitindo o trabalho remoto em velocidade satisfatória para que não haja perda de produtividade.

5.6. Ainda, o software deverá possibilitar a economia de escala, maior eficiência e economicidade de recursos públicos através da plena comunicação entre os setores, aumento da eficiência do funcionário pelo apoio da inteligência artificial e transparência na gestão.

5.7. Os dados do sistema deverão ser hospedados de forma segura de acordo com os requisitos de segurança da informação (Datacenter/servidor) a ser administrado pela contratada, com necessidade de possibilidade de download da cópia de segurança de banco de dados com backup redundante para evitar perda das informações ou mesmo backup em formato restaurável, ou seja, que permita a fácil restauração em caso de troca de fornecedor ou sinistro, a partir de um devido dicionário de dados a ser disponibilizado.

5.8. A empresa contratada deverá fornecer a hospedagem, atualização e manutenção da inteligência artificial e dos códigos fontes do portal, devendo constar as funcionalidades mínimas conforme abaixo descrito e discriminado:

5.8.1. CARACTERÍSTICAS DA "SOLUÇÃO TECNOLÓGICA" DESTINADA A GESTÃO GOVERNAMENTAL WEB COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

5.8.1.1. Os sistemas, módulos e ferramentas que compõem a solução tecnológica destinada a gestão da prefeitura deverão ser nativos da Internet e possuir características de multiusuário e multitarefa, permitindo controle de tarefas concorrentes com acesso simultâneo ao banco de dados, sem que se perca a integridade e a referência dos dados registrados;

5.8.1.2. Todos os ambientes deverão possuir interface gráfica, não serão admitidas interfaces em modo caractere;

5.8.1.3. O sistema deverá controlar de forma integrada o processamento dos dados de forma a impedir redundâncias entre os diversos cadastros existentes;

5.8.1.4. Deverá ainda permitir o relacionamento das informações dos vários cadastros, permitindo que se tenha uma visão geral das informações cadastradas;

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/520C-B6AD-8BE6-0BB1 e informe o código 520C-B6AD-8BE6-0BB1

5.8.1.5. Todos os relatórios e demais documentos emitidos pelo sistema, deverão ser impressos com cabeçalho da prefeitura, salvo quando as características particulares dos documentos impedirem;

5.8.1.6. Todos os documentos emitidos deverão ser impressos de forma que as informações não sofram cortes, desalinhamentos, ou quaisquer outras características que prejudiquem a estética ou a perfeita visualização das informações contidas no documento;

5.8.1.7. Todas as normas, resoluções, portarias, manuais de procedimentos leis, decretos, federais, estaduais e municipais; pertinentes ao objeto aqui descrito;

5.8.1.8. O banco de dados deverá ser constituído de forma a evitar a existência de informações duplicadas ou conflitantes, de forma a evitar erros;

5.8.1.9. O sistema deverá armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site.

5.8.1.10. Os setores que serão contemplados com o objeto da demanda estão relacionados diretamente com os módulos e quesitos cobrados na Prova de Conceito.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1. A implantação do software de gestão deverá atender aos setores administrativos da prefeitura, bem como abranger os serviços correlatos abaixo descritos:

LOTE ÚNICO: SISTEMA INTEGRADO MULTIUSUÁRIOS DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL PARA GESTÃO PÚBLICA DA PREFEITURA			
Item	**Descrição / Especificações mínimas**	**Quant**	**Und**
1	**IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**		
1.1	Serviços de Diagnóstico	1	Serviço
1.2	Serviços de Configuração	1	Serviço
1.3	Serviços de Habilitação do sistema para uso	1	Serviço
1.4	Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema	1	Serviço
2	**LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS DE PROGRAMAS PARA USO DA ENTIDADE PREFEITURA DE XXXXX**		
2.1	Gestão de Departamentos	12	Meses
2.2	Gestão de Usuários	12	Meses
2.3	Logs de Ações	12	Meses

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/520C-B6AD-8BE6-0BB1 e informe o código 520C-B6AD-8BE6-0BB1

2.4	Login 2 Fatores	12	Meses
2.5	Webmail Interno	12	Meses
2.6	Mensageiro por chat	12	Meses
2.7	Agenda Colaborativa	12	Meses
2.8	Pipelines Inter-departamentais	12	Meses
2.9	Gestão Colaborativa de Atividades	12	Meses
2.10	Criação de textos por inteligência artificial	12	Meses
2.11	Transcrição de áudios por inteligência artificial	12	Meses
2.12	Transcrição de vídeos por inteligência artificial	12	Meses
2.13	Criação de imagens por inteligência artificial	12	Meses
2.14	Consultores virtuais por especialidades com inteligência artificial	12	Meses
2.15	Criação e Treinamento de consultores por especialidades com inteligência Artificial	12	Meses
2.16	RAG para análises de documentos por inteligência artificial	12	Meses
2.17	Gestão de Certificados A1	12	Meses
2.18	Gestão de Funcionários	12	Meses
2.19	Cadastros de Tabelas do Sistema	12	Meses
2.20	Emails de Rotina	12	Meses
2.21	Gestão de Frotas com Inteligência Artificial	12	Meses
2.22	Licitações	12	Meses
2.23	Gestão de Contratos	12	Meses
2.24	Armazenamento e Hospedagem de Arquivos (Cloud) com capacidade de 10TB	12	Meses
2.25	Agentes Autônomos com Inteligência Artificial	12	Meses
2.26	Integração com Whatsapp	12	Meses
2.27	Chatbots com Inteligência Artificial	12	Meses
2.28	Escola de governo com criação de cursos com inteligência Artificial e professores com IA no modo áudio	12	Meses
2.29	Gabinete Online do prefeito com IA (incluso aparelho fisico de comunicação por áudio do prefeito sem a necessidade de acesso pelo cumputador)	12	Meses
3	**ESTRUTURA E HARDWARE OPERACIONAL**		
3.1	Gestão e provimento de datacenter (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e bkp)	12	Meses
3.2	Gestão e provimento de Hardware para procesamento da inteligência artificial	12	Meses
3.3	Modelos de linguagens de inteligencia artificial já treinados para utilização no sistema	12	Meses
4	**CONSUMOS DE TOKENS E MODELOS DE IA**		

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/520C-B6AD-8BE6-0BB1 e informe o código 520C-B6AD-8BE6-0BB1

	Modelos de Inteligência Artificial a serem utilizados em todos os módulos da plataforma, assim como o limite mensal de tokens de consumo das diferentes tipos de IAs propostas. Sendo mensalmente renovados os tokens não sendo acumulativas as quantidades. Atenção: Podem ser contratados quando precisar de maior volume de utilização de forma avulsa tanto os tokens de texto, geração de imagens, transcrições e minutos de áudio em realtime		
4.1	Tokens e processamentos em formato texto	300M	Mensal
4.2	Geração de imagens por IA	1K	Mensal
4.3	Transcrição de áudios e vídeos	1k min	Mensal
4.4	Áudios em realtime com IA (entrada e saída)	20k min	Mensal
	*** M = milhões, K = milhares, min = minutos**		
5	**VISITAS TÉCNICAS**		
	Serão realizadas visitas técnicas durante toda a prestação de serviço pelo tempo do contrato. Sendo no mínimo 1 visita por semana sempre que necessária. Todas as visitas deverão ser solicitadas com 1 dia de antecedência à data da visita.	1	semanal
6	**RELATORIO DE CONSUMO DO SERVIÇO PRESTADO**		
	Será reailizado e disponibilizado dentro do sistema um área para visualização de todos os serviços prestados e seus detalhamentos	12	Meses
7	**CRONOGRAMA DE TREINAMENTO**		
	O cronograma do treinamento para todos os funcionários públicos será realizado conforme a indicação da disponibilidade de horários e datas de todas as secretarias e seus funcionários. A disponibilização do local e equipamentos como projetor e acesso a internet será disponibilizado pela prefeitura.	1	Serviço

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/520C-B6AD-8BE6-0BB1 e informe o código 520C-B6AD-8BE6-0BB1

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. É possível identificar vasta possibilidade de Softwares produzidos no Brasil, com gama de fornecedores diversos que já possuem contratos com a administração pública, mas nenhum deles possui uma inteligência artificial para a gestão pública de prefeituras. Dentro do repositório público de softwares livres do Gov.br, encontram-se uma diversidade de sistemas, dentre eles o e-Cidade, assim como o Interlegis que possuem alguns módulos dos requeridos por esta prefeitura, mas que estão descontinuados (e-Cidade), sem atualizações, além de necessitar de instalações e de uma ampla equipe técnica de TI para adequar o sistema para a realidade da Prefeitura não possui inteligência artificial para a gestão das prefeituras. Assim, as possíveis opções de software livre não abrangem todos os serviços/funcionalidades esperadas por esta Administração. Mais, ainda, em se tratando de uma tecnologia que está em auge no mundo foi possível identificar que no Brasil estão presentes algumas empresas que trabalham com software integrado com inteligência artificial.

7.2. Os principais tipos de solução para gestão pública para Prefeituras Municipais com inteligência artificial que já tenha sido contratada por outra entidade pública identificados foram:

7.2.1 Software em nuvem em ambiente web

7.2.2 Software em Desktop

7.3 **Metodologia de Análise:**

7.3.1 Considerando a necessidade desta administração em contratar empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de sistemas de informática (software) para Gestão Pública da Administração Direta e Indireta desta Prefeitura, através de Licença de Uso, Conversão, Implantação, Migração de Dados, Treinamento, Suporte Técnico, Parametrizações e Configurações, Manutenção Corretiva, Legal e Evolutiva, sem limite de usuários, bem como hospedagem em Data Center com Inteligência Artificial, a equipe de planejamento entende que a única forma de adoção de padrões de desempenho e qualidade objetivamente a serem definidos em edital é por meio de especificações usuais no mercado mediante observação e aproveitamento de experiências anteriores e de outros órgãos públicos.

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/520C-B6AD-8BE6-0BB1 e informe o código 520C-B6AD-8BE6-0BB1

7.3.2 A criação absoluta de requisitos técnicos sem levar em consideração as especificações usuais de mercado já estudadas ou aplicadas anteriormente por outros órgãos (extraídas de editais anteriormente publicados) desnaturaria a modalidade licitatória, bem como prejudicaria a aplicação dos princípios basilares da licitação (eficiência, interesse público, planejamento, eficácia), descabendo a esta prefeitura da "criação" abstrata das especificações usuais do mercado, que devem ser buscadas justamente na prática do mercado, in casu, representado pelos termos de referência padronizados ao longo dos anos por diversas experiências licitatórias lícitas que foram baseadas em estudo de caso e estudo de profissionais da área de tecnologia, muitas delas apreciadas pelo próprio Poder Judiciário ou Tribunal de Contas.

7.3.3 A partir do estudo de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, mídias e sítios eletrônicos especializados, ficou demonstrado para esta Prefeitura a necessidade de aderir a uma solução tecnológica integrada que deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores públicos.

7.3.4 A utilização de ferramentas de comunicação interna entre os funcionários e integrações entre os sistemas aplicados em setores diversos evitam desconformidades e erros sistemáticos e dificuldade da gestão.

7.3.5 Dessa forma, deverá ser utilizada a ferramenta de gestão benchmarking no contexto da Administração Pública, conceituada pela Fundação Nacional de Qualidade (FNQ), em seu e-book, o termo Benchmarking como sendo: "Um método para comparar o desempenho de algum processo, prática de gestão ou produto da organização com o de um processo, prática ou produto similar que esteja sendo executado de forma mais eficiente, na própria ou em outra organização, visando a entender as razões do desempenho superior, adaptar à realidade da organização e implementar melhorias significativas."

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/520C-B6AD-8BE6-0BB1 e informe o código 520C-B6AD-8BE6-0BB1

7.4 Análise Comparativa das principais soluções.

7.4.1 Solução 1: Software em nuvem em ambiente web

- Solução tecnologicamente atualizada;
- Integração e compartilhamento de todas as informações em tempo real (qualquer hora e local);
- Possibilidade de acesso através de um navegador Web (Chrome, Microsoft Edge, Firefox, entre outros);
- Necessita de conexão com internet para que sejam acessados;
- Possibilidade de acesso em dispositivos móveis como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à internet (cabo, 3G/4G ou WiFi);
- Facilidade de manutenção e uso (remota, de qualquer lugar com acesso à internet e qualquer aparelho com Android, Linux, Windows ou Mac/iOS);
- Possibilidade de armazenamento dos dados em Datacenter (próprio ou terceirizado);
- Alta disponibilidade da solução, com possibilidade de acesso 24h por dia, 7 dias por semana (24x7x365);
- Redução de custos (sem necessidade de investimentos locais com CPD);
- Segurança da informação (garantida por robôs de backup, redundância, e protocolos de segurança adicionais e próprios ao ambiente web);
- Maior agilidade da resolução de problemas técnicos, dispensado o deslocamento de profissionais da contratada até a contratante, e redução de custo com tais demandas;
- Aplicações baseadas na Web podem ser acessadas através de qualquer tipo de conexão com a Internet (cabo, 2G, 3G, 4G, entre outros);

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/520C-B6AD-8BE6-0BB1 e informe o código 520C-B6AD-8BE6-0BB1

- Atualização no sistema pode ser realizada de forma centralizada, basta que seja feita no servidor, e sem necessidade de download local da versão atualizada, o que reduz as vulnerabilidades de segurança da informação;

- Software executado remotamente e não depende dos recursos da máquina local (executado em servidores que possuem capacidade de processamento e memória muito superior a qualquer máquina individual, o que os torna mais robustos em relação a falhas, e também garante maior flexibilidade à Administração na compra de novos computadores e outros dispositivos para uso próprio, além de maior acessibilidade à população com seus próprios dispositivos);

- Facilidade na transmissão de informações armazenadas

- Todo o procesamento da inteligência artificial ocorre por conta da contratante, sem a necessidade de ter hardware específico para o uso da IA.

7.4.2 **Solução 2: Software em Desktop:**

- Solução existente há mais tempo, e com padrões tecnológicos mais antigos, tecnicamente obsoleta mediante as necessidades de integração, colaboração, economicidade e eficiência da gestão pública;

- Solução entrando em desuso no mercado privado, sendo substituído por soluções em nuvem, tal como ocorrido com o Pacote Office (agora Microsoft 365, em nuvem) e ERPs líderes no mercado privado como SAP e Oracle NetSuite;

- Software desenvolvido para uso em ambiente interno da Administração, e não para acesso na Internet, o que pode representar riscos e vulnerabilidades adicionais de segurança da informação, e não apresenta engenharia de processamento de dados adequada ao ambiente web;

- Solução não requer uso de internet para ser acessada;

- Necessidade de a solução ser instalada e armazenada diretamente em cada computador usuário, e de ser compatível com cada sistema operacional local;

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/520C-B6AD-8BE6-0BB1 e informe o código 520C-B6AD-8BE6-0BB1

- Programa de computador que roda diretamente na máquina e não em um navegador da web.

- Necessidade de servidor de base de dados no local onde os computadores estão locados.

- Impossibilidade de acesso fora das estruturas da Prefeitura Municipal.

- Custo de manutenção alto (cada atualização deve ser feita diretamente na máquina, o que exige profissionais especializados se desloquem ao local onde as máquinas se encontram);

- Risco de problemas de compatibilidade entre Softwares e outros elementos da máquina como hardware, sistema operacional, entre outros;

- Exigência de múltiplos requisitos de compatibilidade com o computador, como por exemplo: capacidade de processamento, memória, espaço de disco, sistema operacional compatível, dispositivos de entrada e saída, dentre outros.

- Maior risco de sofrer travamentos devido a baixa capacidade de processamento, mau uso da memória, hardware problemático ou vírus, visto que depende diretamente da performance e condições da máquina local no qual é instalado.

- Necessidade de ter hardware específico com poder de processamento alto de GPUs para rodar a inteligência artificial.

- Custos altos em profissionais com capacidade técnica para suporte local à inteligência artificial.

7.5 **Dos Requisitos de segurança da informação**

Atualmente os dados de um Software podem ser armazenados de duas formas seguras:

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/520C-B6AD-8BE6-0BB1 e informe o código 520C-B6AD-8BE6-0BB1

7.5.1 **Servidores locados no local da prestação de serviço (presentes em Softwares em formato Desktop);**

O servidor físico trata-se de um computador onde são instalados os sistemas operacionais de um software onde é possível disponibilizar recursos computacionais para os usuários, e possuem as seguintes características:

a) Necessidade de espaço físico na administração para alocação da infraestrutura;

b) Necessidade de climatização e gerador de energia para evitar superaquecimentos da estrutura;

c) Necessidade de pessoal com conhecimento técnico necessário em tecnologia da informação para realizar manutenções da infraestrutura;

d) Risco de invasão/roubo de dados/vírus no servidor;

e) Riscos de intempéries climáticas (caso atinja o servidor haverá perda dos dados neles constantes além da perda física dos equipamentos).

f) Custo inicial com investimento da administração com a compra de cabeamentos e hardware integrantes da estrutura física;

7.5.2 **Armazenamento em nuvem, com a utilização de datacenter (próprio ou de terceiro) em caso de softwares com aplicações em nuvem e web.**

No armazenamento em nuvem, o espaço físico do data center está alocado em outro ambiente, e a Administração consegue acessar o software locado e suas informações através da Internet, não necessitando então do centro de processamento de dados local para o uso do sistema de gestão. Essa modalidade de armazenamento apresenta algumas características:

a) acessibilidade do sistema e dos dados, conseguindo utilizar o sistema com plena performance de qualquer lugar, através da internet;

b) redução de custos de TI, sem necessidade de compra de hardware para centros de processamento de dados locais, ou manutenção de maior equipe técnica especializada para sua manutenção;

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/520C-B6AD-8BE6-0BB1 e informe o código 520C-B6AD-8BE6-0BB1

c) flexibilidade na contratação de mais processamento ou armazenamento (espaços

d) escaláveis), aproveitando conceitos de economia de escala;

e) Não necessita de espaço físico na administração, e nem climatizadores e geradores para a manutenção do sistema, proporcionando a redução de custos à administração;

f) Não necessita de pessoal técnico adequado para manutenção;

g) Erradicação de riscos relacionados a perda de dados oriundos de intempéries climáticas ou sinistros em geral, e maior resiliência contra ataques na segurança de dados.

7.6 Com base neste levantamento, cenários ou arranjos poderão ser formados para compor as soluções possíveis para atendimento da necessidade.

7.6.1 Com o auxílio do quadro seguinte, é possível comparar alguns requisitos entre as soluções identificadas:

Requisito	Solução	Sim	Parcial	Não
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	WEB	X		
	DESKTOP		X	
O Software é integrado e permite a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos?	WEB	X		
	DESKTOP		X	
As informações presentes no Software podem ser compartilhadas em tempo real?	WEB	X		
	DESKTOP			X
A solução apresenta economia de recursos e melhor gerenciamento de informações?	WEB	X		
	DESKTOP			X
	WEB	X		

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/520C-B6AD-8BE6-0BB1 e informe o código 520C-B6AD-8BE6-0BB1

Requisito	Solução	Sim	Parcial	Não
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo?	DESKTOP	X		
A solução permite o acesso por meio de dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados á internet(cabo,3G/4G ou Wi-Fi)?	WEB	X		
	DESKTOP			X
O Software utiliza ambiente web com padronização de linguagens e telas?	WEB	X		
	DESKTOP			X
A solução fornece datacenter para o armazenamento dos dados?	WEB	X		
	DESKTOP			X
O Software permite acesso por dispositivos móveis (tablets, celulares, notebooks), alta disponibilidade (24x7x365 dias), com facilidade de manutenção e uso (remota, de qualquer lugar com acesso à internet e qualquer aparelho com Android, Linux, Windows ou Mac/Ios)?	WEB	X		
	DESKTOP			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	WEB	X		
	DESKTOP			X

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/520C-B6AD-8BE6-0BB1 e informe o código 520C-B6AD-8BE6-0BB1

7.7 REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

7.7.1 Fica evidente a partir da análise das características das soluções apresentadas que a Solução 2: Software em Desktop não são tecnologicamente aptas para atender às necessidades de automação e gerenciamento de processos com agilidade e transformação digital com inteligência artificial desta Administração. Apesar desta opção possuír algumas funcionalidades semelhantes, suas características não atendem aos objetivos traçados a longo prazo por esta administração.

7.7.2 O mercado de Tecnologia da informação (T.I.) demonstra consenso no entendimento de que aplicações em formato DESKTOP sejam gradualmente substituídas por aplicações WEB e em nuvem. Principalmente em relação aos altos custos de instalação e manutenção, comparado aos Softwares ditos como plataformas WEB, também é importante frisar a popularização dos dispositivos móveis como tablets e smartphones, que obriga que o acesso à informação não esteja restrito somente a uma máquina física, mas em qualquer lugar, trazendo o entendimento de que um Software em formato DESKTOP trata-se de uma tecnologia ultrapassada.

7.7.3 Ademais, verificou-se no mercado a existência dos chamados softwares emulados na web: soluções desenvolvidas para desktop que foram publicadas e disponibilizadas na nuvem, através do uso de ferramentas intermediárias denominadas emuladores. É sabido que as soluções emuladas não foram projetadas e desenvolvidas tendo em mente os riscos e realidade distintos ao do ambiente web, abrindo portas a agentes maliciosos como ransomware, malwares e trojans, pois não foram projetadas para funcionar neste ambiente, e não apresentam os mesmos padrões de segurança para uso na Internet.

7.7.4 Outrossim, as aplicações emuladas alem de não apresentar módulos de inteligência artificial, não apresentam a engenharia de processamento adequada ao ambiente web, o que passa pela otimização de tráfego de dados e otimização geral para funcionamento pela Internet. Assim, as aplicações emuladas não só apresentam um maior risco de segurança da informação para a Prefeitura, como apresentam uma performance inferior e maior consumo de banda larga, podendo incorrer em lentidão no processamento dos dados e em custos adicionais com link de internet para a Administração.

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/520C-B6AD-8BE6-0BB1 e informe o código 520C-B6AD-8BE6-0BB1

7.7.5 Conclui-se, portanto, que os softwares emulados não estão aptos e preparados tecnologicamente para atender as necessidades da Prefeitura. Deste modo, são necessários requisitos adicionais na contratação da solução, especificando o padrão de mercado de um software web, tais como:

- Ser desenvolvido em linguagens de programação próprias para utilização pela Internet (como JavaScript, PHP, Python, C#, e outras), e que permitam uma performance adequada e segurança da informação no ambiente web;

- Vetar soluções no padrão tradicional desktop cliente-servidor (2 camadas) emuladas, e que apresentam performance inferior e riscos adicionais de segurança da informação;

- Ser projetado no padrão web, isto é, com arquitetura em “n” camadas (sendo elas no mínimo a Camada de Apresentação, Camada de Aplicação, e Camada de Banco de Dados), o que proporciona melhor performance com separação de responsabilidades e resiliência da aplicação, permite atualizações de regras de negócio mais ágeis e eficientes, e permite uma maior segurança da informação na medida em que a camada de Aplicação pode servir como um firewall entre a Camada de Apresentação e o banco de dados, protegendo os dados;

- Apresentar tráfego de dados otimizado (mínimo) entre o cliente e o servidor, de forma a propiciar melhor performance e evitar gastos adicionais com link de Internet. Isso implica na utilização de formatos mais eficientes, como o JSON ou similares, na maioria dos casos;

- Ter o processamento da inteligência artificial em servidores nas nuvens.

7.8 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE SOLUÇÃO ADEQUADA PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

7.8.1 Diante das análises comparativas dos estudos aqui delineados, fica demonstrado que a solução mais adequada para atendimento das necessidades desta administração é o Software de Gestão Pública com inteligência artificial em ambiente Web, em detrimento as demais soluções disponíveis no mercado.

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/520C-B6AD-8BE6-0BB1 e informe o código 520C-B6AD-8BE6-0BB1

7.8.2 O Software em ambiente web atende as expectativas deste município e cumpre as necessidades de digitalização da gestão pública da prefeitura em plataforma única com recursos tecnológicos de última geração, permitindo o cumprimento das normas legais, acesso em tempo real as informações, possibilidade de acesso por diversos navegadores e dispositivos móveis, com facilidade em manutenção e uso, além de promover redução de custos administrativos e humanos. A solução demonstra-se adequada para promover facilidades para a gestão reduzindo custos e aumentando a eficiência dos funcionários pelo apóio da inteligência artificial.

7.8.3 A partir da solução delineada, fica caracterizado a necessidade da estrutura de dados ser hospedada e armazenada em ambiente em nuvem com a utilização de Datacenter (próprio ou terceirizado) sob administração da contratada que deverá conter requisitos e padrões que garantem de segurança da informação, com backup restaurável seguindo um dicionário de dados, a fim de possibilitar a fácil restauração/ interpretação em caso de troca de fornecedor, permitindo a migração/conversão efetiva e segura de dados entre sistemas garantindo a integridade das informações presentes nos dados de titularidade deste município, de modo a possibilitar a continuidade dos serviços públicos prestados por esta administração.

7.8.4 Ademais, são necessários requisitos mínimos de segurança da informação no ambiente em nuvem, como a presença de um firewall que inspecione e controle o tráfego para a nuvem de forma a evitar a entrada de agentes maliciosos e intrusão de tráfego pela internet, o que é padrão de mercado e requisito mínimo de segurança para data centers.

7.8.5 Portanto, o uso de tecnologia em nuvem reduz os riscos relacionados a perda de dados oriundos de intempéries climáticas, sinistros, e ataques na segurança que geram roubo/furto/manipulação nos dados de propriedade pública.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa de custo estimado para contratação será de R$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais).

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/520C-B6AD-8BE6-0BB1 e informe o código 520C-B6AD-8BE6-0BB1

8.2. A pesquisa realizada para se chegar ao preço estimado da contratação, segundo apresentamos no corpo deste estudo técnico preliminar, foi realizada com base em levantamento técnico dos processos detalhados e os serviços prestados em cada uma dessas licitações, comparando o nível de prestação de serviço enquanto a inteligência artificial e fornecimento de módulos de cada solução apresentada.

8.3. Nessa apuração, não foi possível optar pela média dos valores, haja vista que, na prestação de serviços com inteligência artificial, torna-se necessário analisar o grau de utilização da inteligência artificial, as ferramentas e tecnologias a serem aplicadas na inteligência artificial, assim como se é uma solução pronta ou depende de desenvolvimento específico para conseguir pôr em prática e uso pela administração.

8.4. Informamos, também, que foi tentada a pesquisa no Painel de Preços, no entanto, tal pesquisa não se mostrou adequada para efeitos de comparação e análise, uma vez que os únicos itens encontrados não comportavam todo o objeto deste processo e dependem de desenvolvimentos a serem realizados e customizados e não continham unidade de medida para comparação.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Verificando-se as necessidades desta Administração, fica evidenciada a necessidade de contratação de um sistema com inteligência artificial para ajuda e suporte às tarefas diárias dos funcionários públicos.

9.2. O processo licitatório a ser instaurado busca a contratação de serviços de locação de software de gestão para prefeituras municipais com inteligência artificial, remetendo ao conceito SaaS (software como um serviço):

9.3. O SaaS fornece uma solução de software completa que você pode comprar em uma base paga conforme o uso por um provedor de serviço de nuvem. Você pode alugar o uso de aplicativo para sua organização e seus usuários se conectarem a ele pela Internet, normalmente por um navegador da Web. Toda a infraestrutura subjacente, middleware, software de aplicativo e dados de aplicativo ficam no datacenter do provedor de serviços. O provedor de serviço gerencia hardware e software e, com o contrato de serviço apropriado, garante a disponibilidade e a segurança do aplicativo e de seus dados. O SaaS permite que sua organização entre em funcionamento rapidamente com um aplicativo por custo inicial mínimo. (https://azure.microsoft.com/pt-br/resources/cloud-computing-dictionary/what-is-saas/)

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/520C-B6AD-8BE6-0BB1 e informe o código 520C-B6AD-8BE6-0BB1

9.4. Assim, o Termo de Referência deverá prever que o software a ser contratado possibilite a centralização de todo o processamento de dados, evitando o retrabalho e reinserção de dados semelhantes em cada setor, centralização e compartilhamento de informações em tempo real com um sistema modular e integrado com a finalidade de diminuição do uso de sistemas diversos e comunicação completa entre cada módulo setorial.

9.5. É preciso, ainda que esta solução esteja adequada e tecnologicamente atual ao mercado da inteligência artificial e ser compatível com a maioria dos computadores e sistemas operacionais, que não ocupe muita memória no disco rígido de um computador, que não estabeleça empecilhos de utilização pelos funcionários (tais como incompatibilidade com os sistemas operacionais mais utilizados, ou necessidades de instalações locais potencialmente incompatíveis ou inseguras mesmo para rotinas comuns) e que permita o acesso de qualquer lugar, por qualquer computador ou dispositivo que um funcionário possa usar, e inclusive de forma simultânea.

9.6. Além disso, o software deverá fazer sua atualização de forma automática, sem que seja necessária a intervenção dos colaboradores e sem a necessidade de realização de downloads ou instalações de programa para o seu acesso, o que demandaria em um aumento de pessoal especializado em TI da prefeitura, além de potencial risco de segurança.

9.7. É sabido que a utilização de sistemas ou componentes obsoletos é um dos principais riscos para a segurança da informação (https://owasp.org/www-project-top- ten/), onde as atualizações de software surgem para corrigir e mitigar vulnerabilidades descobertas. Assim, a contratação de um sistema cujas atualizações ocorram de forma automática, não necessitando de ação por parte do usuário, é parte essencial na garantia de padrões mínimos de segurança cibernética e da informação na Administração.

9.8. Ainda, tais requisitos são importantes pois em ocasiões em que há a necessidade de alteração do espaço físico do trabalho, como ocorreu na pandemia do COVID, os trabalhos não ficam comprometidos, pois a compatibilidade do software será garantida, permitindo o acesso de qualquer lugar, sem atraso em razão de incompatibilidade de versões, e sem atraso em virtude de necessidades de instalações mesmo para funcionalidades mais estruturantes.

9.9. Será necessário um software web, isto é, acessível por meio de navegadores, e que faça a gestão e o provimento do data center (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança, processamento da inteligência artificial e backup).

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/520C-B6AD-8BE6-0BB1 e informe o código 520C-B6AD-8BE6-0BB1

9.10. O contrato deverá possibilitar a ampliação dos recursos de data center disponibilizados, uma vez que que eventuais aumentos dos recursos de informática poderão provocar uma maior necessidade de alterações nas configurações iniciais projetadas para o data center.

9.11. Visando a manutenção da produtividade dos servidores e eficiência e agilidade dos trabalhos executados e serviços prestados, é preciso que o processamento dos dados seja rápido, devendo o Termo de Referência estabelecer requisitos mínimos neste sentido e um modelo de teste prévio do produto ofertado pelo licitante vencedor.

9.12. O contrato deverá prever o fornecimento à prefeitura de licenças de uso, conversão, implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, parametrizações e configurações, manutenção corretiva, legal e evolutiva, sem limite de usuários, processamento de inteligência artificial e hospedagem em data center.

9.13. O Termo de Referência deverá prever a realização de serviços de implantação, os quais consistem em serviços de diagnóstico, configuração, migração das informações e habilitação do sistema para uso. Além disso, deverá compreender a implantação os serviços de treinamento dos usuários.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1. É condição desejável que a solução seja fornecida por um único contratado, de modo a resguardar o interesse desta administração em manter um único ambiente de tecnologia, em possibilitar a integração e um melhor gerenciamento dos dados, proporcionando a redução de custos com novos investimentos tecnológicos. Proporcionando a esta administração a redução de custos no fornecimento em escala, e o aumento da produtividade, sem a necessidade de realização de diversos treinamentos de plataformas com funcionalidades diferentes.

10.2. O parcelamento da solução não é recomendável, devendo optar-se pela via alternativa, devido a que os módulos de integração e comunicação entre departamentos assim como a Inteligência Artificial que eles utilizam não podem ser parcelados entre empresas diferentes, assim como, do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista que assim o gerenciamento dos serviços permanecerá sempre a cargo de um único contratado, resultando num maior nível de controle dos serviços por parte da administração, concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica.

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/520C-B6AD-8BE6-0BB1 e informe o código 520C-B6AD-8BE6-0BB1

10.3. Então, pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso e nem possível, haja vista que os módulos integram a comunicação entre os departamentos e por representar possível prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. O resultado pretendido será oferecer a instituição, a oportunidade de ingressar as portas da nova era da tecnologia, almejando uma gestão eficiente com redução de custos, com o apoio da inteligência artificial e caminhando de acordo com as tendências que já estão sendo seguidas por diversas instituições no setor público e privado, almejando assim uma gestão de qualidade e com visão prospectiva.

11.2. Além do mais, pretende-se obter os seguintes benefícios através da contratação do objeto presente neste estudo:

11.2.1. A Transparência e Acesso à Informação Pública.

A IA pode organizar e apresentar informações de maneira acessível e dinâmica, facilitando a busca por conteúdos de interesse do cidadão e atendendo plenamente aos princípios da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

11.2.2. Atendimento Automatizado e Inclusivo.

Com o uso de assistentes virtuais (chatbots), o site poderá oferecer atendimento automático e contínuo, 24 horas por dia, esclarecendo dúvidas frequentes sobre trâmites legislativos, horários de sessões, canais de denúncia e serviços ao público, inclusive com suporte a múltiplos idiomas e acessibilidade para pessoas com deficiência.

11.2.3. Aproximação com a Comunidade.

A IA permite personalizar a experiência dos visitantes do site, oferecendo conteúdos de acordo com o perfil do cidadão e facilitando mecanismos de participação social, como consultas públicas, audiências virtuais e enquetes populares.

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/520C-B6AD-8BE6-0BB1 e informe o código 520C-B6AD-8BE6-0BB1

11.2.4. Eficiência Administrativa.

A automação de processos, como a gestão documental, agendamentos, triagem de demandas e respostas, permite maior agilidade, redução de custos operacionais e melhor alocação de recursos humanos na Prefeitura.

11.2.5. Análise de Dados para Tomada de Decisões.

A IA pode gerar relatórios e análises sobre o comportamento do usuário, demandas mais frequentes e áreas de maior interesse da população, permitindo à Prefeitura direcionar suas ações de forma mais precisa, estratégica e baseada em evidências.

11.2.6. Compromisso com Inovação e Transparência.

A adoção dessa tecnologia demonstra o compromisso da Prefeitura Municipal com a inovação na gestão pública, alinhando-se às diretrizes de governo digital, conforme preconizado pela Estratégia de Governo Digital da Administração Pública Federal (Decreto nº 10.332/2020), e promovendo uma imagem institucional moderna, acessível e voltada ao cidadão.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1. Após a contratação, será disponibilizado aos profissionais da empresa contratada, acesso as dependências da Prefeitura Municipal para execução dos serviços que são objeto deste Estudo Técnico Preliminar, considerando que poderá haver adequações de horário para acesso a determinados setores em decorrência da necessidade de execução dos trabalhos da Prefeitura Municipal.

12.2. O plano de trabalho contendo o Cronograma dos serviços e a identificação dos profissionais que irão executar os serviços, deverá ser apresentado pela empresa contratada em até 02 dias úteis após a assinatura do Contrato, sabendo-se que a execução dos serviços deverá ser iniciada em até 01 dias útil após o recebimento da Ordem de Serviço.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1. Durante a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar não foi contemplada a necessidade de contratações correlatas, ou contratações interdependentes, necessárias à execução do objeto, visto que a solução deverá entregar o objeto de forma plena.

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/520C-B6AD-8BE6-0BB1 e informe o código 520C-B6AD-8BE6-0BB1

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. A natureza da contratação de solução tecnológica para gerenciamento de módulos de Gestão da Prefeitura, não ensejará qualquer impacto ambiental significativo, uma vez que se trata de serviço exclusivamente digital, sem necessidade de obras, materiais físicos ou geração de resíduos; ao contrário, a contratação tem como característica a promoção do uso racional de papel por meio da digitalização de processos e apresenta baixo consumo de energia associado à operação em nuvem otimizada.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. A contratação de uma consultoria especializada para implantação de um Sistema/Software de Informática que permita a comunicação, ações e gestão por meio de módulos colaborativos e específicos, que utilizem a inteligência artificial nas diferentes modalidades para ajuda e melhora nas ações, determinações e conhecimento de todos os funcionários e departamentos desta prefeitura, é tecnicamente viável e fundamentadamente necessária para a mesma. Portanto, declara-se a possibilidade de realizar a contratação pretendida.

15.2. Os benefícios decorrentes da contratação contribuirão para o fortalecimento institucional da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, assegurando a prestação de serviços públicos de alta qualidade prospectando a instituição para um ambiente atualizado.

15.3. Considerando a análise das necessidades e as soluções apresentadas no presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado pela Equipe de Planejamento, conclui- se pela **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**, pois os estudos demonstram que a solução está acordo com a conformidade legal e irá contribuir em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. Os requisitos atendem adequadamente às demandas formuladas com custos previstos compatíveis com o mercado e os riscos identificados são administráveis, motivo pelo qual recomenda-se o prosseguimento da contratação.

Júlia Rossato Oliveira Pereira
Membro da equipe de planejamento

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO CURSINO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/520C-B6AD-8BE6-0BB1 e informe o código 520C-B6AD-8BE6-0BB1

Anexo
Proposta Comercial

PC 002260/2026

Documento:		**IE:**					
Fornecedor:							
Endereço:							
Bairro:		**Cidade:**		**UF:**			
CEP:		**Tel:**		**Email:**			

Forma de pagamento:			
Prazo de entrega:		**Validade:**	

Observação:

Comprador:	CASUTTANI - Chrisleide Aparecida Suttani

Lote: 1 - Lote 1 (Ampla disputa)

1	056.004	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SOFTWARE AS A SERVICE especificação: Contratação de empresa especializada no fornecimento, implantação, customização, suporte técnico e cessão de licença de uso temporária de solução em ambiente web de gestão integrada com inteligência artificial, para gerenciamento de módulos de gestão.			0,00000		

Fornecedor