



Município de Cravinhos
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 109/2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. Contratação do Serviço de Licenciamento de Plataforma de Site Institucional para o FAPEM e atualização, migração, conversão e redensenvolvimento de sistemas legados de desenvolvimento próprio do Município de Cravinhos/SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO – SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE PLATAFORMA DE SITE INSTITUCIONAL E ATUALIZAÇÃO, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO LEGADOS DE DESENVOLVIMENTO PRÓPRIO DO MUNICÍPIO DE CRAVINHOS/SP, COM DESENVOLVIMENTO REALIZADO DE FORMA CUSTOMIZADA EM PLATAFORMA WEB MODERNA E MULTIPLATAFORMA, HOSPEDADA PELA PRÓPRIA EMPRESA COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO INICIAL, TREINAMENTO, SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO.		
GRUPO 1.1 – SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE PLATAFORMA DE SITE INSTITUCIONAL E MIGRAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E REDESENVOLVIMENTO DE FORMA CUSTOMIZADA DE SISTEMAS DE GESTÃO LEGADOS, CUSTOMIZADO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CRAVINHOS/SP.		
Descrição do Serviço	Valor Mensal	Valor Anualizado
Desenvolvimento e Licenciamento de Site Institucional para o FAPEM e conversão, atualização e redensenvolvimento dos sistemas de Gestão Legados de Desenvolvimento Próprio pelo Município de Cravinhos/SP, de forma customizada atendendo às necessidades do órgão, através da disponibilização de 20 (vinte) horas mensais de mão de obra especializada não acumulativas.	R\$ 1.587,78	R\$ 19.053,32
Subtotal Grupo 1.1		R\$ 19.053,32
GRUPO 1.2 – SERVIÇO DE MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO INICIAL E TREINAMENTO		
Descrição	Quantidade	Valor
Serviço de migração, configuração inicial e treinamento.	Único	R\$ 2.433,33



Município de Cravinhos
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

Subtotal Grupo 2.1	R\$ 2.433,33
TOTAL GLOBAL DO LOTE ÚNICO (GRUPO 1.1 + GRUPO 1.2):	R\$ 21.486,65

- 1.2. O prazo de vigência do Serviço de Licenciamento de Plataforma de Site Institucional para o FAPEM e atualização, migração, conversão e redesenvolvimento de sistemas legados de desenvolvimento próprio do Município de Cravinhos/SP, é de 12 (doze) meses contados do momento da emissão da Ordem de Serviço e/ou Assinatura do Contrato, prorrogáveis para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei N.º 14.133 de 2021, uma vêz que se enquadra como serviço contínuo.
- 1.3. O custo estimado total anual da contratação do Serviço de Licenciamento de Plataforma de Site Institucional para o FAPEM e atualização, migração, conversão e redesenvolvimento de sistemas legados de desenvolvimento próprio do Município de Cravinhos/SP é R\$ 21.486,65 (vinte e um mil quatrocentos e oitenta e seis reais e sessenta e cinco centavos), conforme custos apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

- 4.1. Será exigida a seguinte documentação para a celebração do contrato:
- 4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, que conforme o caso consistirá em:



Município de Cravinhos
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

- 4.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - 4.1.1.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;
 - 4.1.1.1.2. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da eleição dos administradores ou diretoria em exercício;
 - 4.1.1.1.3. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, que será satisfeita através da apresentação dos seguintes documentos:
 - 4.1.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - 4.1.2.2. Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual;
 - 4.1.2.3. Certidão Negativa de Débitos relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão que tenha os mesmos efeitos desta, conforme art. 206 da Lei N.º 5.172/66 – “Código Tributário Nacional”.
 - 4.1.2.4. Comprovante de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
 - 4.1.2.5. Comprovante de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante expedida pelo órgão competente.
 - 4.1.2.6. Certidão Negativa de Débitos relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, incluindo-se as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do Parágrafo Único do art. 11 da Lei N.º 8.212/1991, ou Certidão que tenha os mesmos efeitos, conforme art. 206 da Lei N.º 5.172/66 – “Código Tributário Nacional”.
 - 4.1.2.7. Comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei N.º 5.452/43. (Incluído pela Lei N.º 12.440/11).
 - 4.1.2.8. Serão aceitos Documentos e Certificados de Regularidade Fiscal obtidos por meio de Portais e Plataformas On-line acessíveis pela Internet, estando condicionado ao fato de que eles poderão ter sua validade comprovada pela equipe do Município de Cravinhos/SP, em seus respectivos Portais e Plataformas.
- 4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA – FINANCEIRA E TÉCNICA, que consistirá em:



Município de Cravinhos
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

- 4.1.3.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro de falências e concordatas da sede da pessoa jurídica (principal estabelecimento);
- 4.1.3.2. Comprovação de Aptidão para desempenho de atividade pertinente à execução do contrato, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação. Tal comprovação deverá ser realizada por Atestado ou Certidão Fornecida por Pessoa Jurídica de Direito Privado ou Público, que tenha se utilizado dos serviços prestados.
- 4.1.4. Os proponentes deverão apresentar as seguintes DECLARAÇÕES:
 - 4.1.4.1. DECLARAÇÃO emitida pelo representante legal de que tem pleno conhecimento deste Termo de Referência e seus Anexos, bem como, de que recebeu todos os documentos e informações necessárias, os quais possibilitaram a correta elaboração de sua proposta comercial, declarando por fim, que aceita e se submete a todas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência, conforme modelo constante no ANEXO I deste Termo de Referência.
 - 4.1.4.2. DECLARAÇÃO emitida pelo representante legal constatando a inexistência de fato impeditivo legal de celebrar contratos com órgãos ou entidades da Administração Pública em geral, conforme modelo constante do ANEXO II deste Termo de Referência.
- 4.2. Os documentos exigidos deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentado em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor da Administração ou por publicação em órgão de imprensa oficial.
- 4.3. Nas hipóteses referidas no item anterior, não serão aceitos protocolos e documentos com prazo de validade vencido.
- 4.4. Qualquer certidão exigida neste Termo de Referência, quando ela não estipular seu prazo de validade, deverá ser atualizada dentro de 90 (noventa) dias de sua emissão.
- 4.5. O CNPJ indicado nos documentos da Proposta Comercial e da celebração do contrato deverá ser o mesmo da empresa que efetivamente irá prestar o serviço objeto do presente Termo de Referência, sob pena de responsabilização.

5. VISTORIA.

- 5.1. A avaliação prévia dos Sistemas Legados de Desenvolvimento Próprio do Município de Cravinhos/SP a serem migrados, atualizados e refatorados é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor do Departamento de Tecnologia da Informação



Município de Cravinhos
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

e Comunicação designado para esse fim, se segunda à sexta feira, das 8:30h às 16:00h.

- 5.2. Serão disponibilizados datas e horários diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
 - 5.3.1. Ao final da conclusão da vistoria, será cedido ao proponente o ATESTADO DE VISTORIA, conforma modelo constante no ANEXO IV, sendo necessária a apresentação deste ATESTADO DE VISTORIA no momento da efetivação do contrato e/ou emissão da Ordem de Serviço – OS.
- 5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das funcionalidades e requisitos dos sistemas, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes dos objetos desta contratação, devendo o proponente assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 5.5. O proponente que não realizar a vistoria deverá enviar juntamente com a sua proposta a DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA conforme modelo constante no ANEXO V.
 - 5.5.1. A Não apresentação do ATESTADO DE VISTORIA ou DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA, incorrerá na desclassificação do proponente.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.

- 6.1. O Serviço de Licenciamento de Plataforma de Site Institucional para o FAPEM e atualização, migração, conversão e redensenvolvimento de sistemas legados de desenvolvimento próprio do Município de Cravinhos/SP, deverá iniciar-se em até 24 (vinte e quatro) horas da data de emissão da Ordem de Serviço – OS e/ou assinatura do contrato pelo Município de Cravinhos/SP.
- 6.2. Será executado de forma ininterrupta pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, com o faturamento ocorrendo mensalmente após a emissão do Termo de Recebimento de Serviço de Prestação Continuada – TRSPC pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- 6.3. A proponente deverá disponibilizar no mínimo 20 (vinte) horas mensais não acumulativas de mão de obra especializada no desenvolvimento dos sistemas objetos desta contratação, e posteriores solicitações inerentes ao objeto.
- 6.4. A execução do objeto deste instrumento observará as seguintes características:



Município de Cravinhos
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

- 6.4.1. Inicialmente a franquia de 20 (vinte) horas mensais não acumulativas serão utilizadas para a elaboração do site institucional do FAPEM.
- 6.4.1.1. Em reunião preliminar com o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação, o proponente vencedor apresentará um protótipo do portal a ser desenvolvido atendendo as diretrizes do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG) e WCAG 2.1.
- 6.4.1.2. Nesta reunião deverá ser avaliado o protótipo apresentado, e verificada o atendimento aos requisitos, bem como o estabelecimento de uma estimativa de prazo para a entrega do site funcional.
- 6.4.1.3. Após a entrega do site funcional as 20 (vinte) horas mensais não acumulativas poderão serem utilizadas a critério do Município de Cravinhos/SP para a migração, atualização e redesevolvimentos dos sistemas de gestão desenvolvidos pelo próprio Município de Cravinhos/SP.
- 6.4.1.3.1. O produto resultante da migração, atualização e redesevolvimento dos sistemas legados de desenvolvimento próprio do Município de Cravinhos/SP, são de propriedade intelectual única e exclusivamente do Município de Cravinhos/SP, sendo o código fonte resultante de propriedade do Município de Cravinhos/SP devendo este ser disponibilizado ao mesmo ao findar a prestação do serviço do proponente.
- 6.5. As funcionalidades, módulos e páginas poderão serem entregues de forma incremental, respeitando-se os prazos estipulados de comum acordo entre as partes no momento da solicitação da funcionalidade (o prazo deverá ser estimado em horas de trabalho), módulo ou página. Após a entrega da funcionalidade e testes pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação e usuários finais, a solicitação/requisição será considerada atendida.
- 6.6. Uma vez realizada que a hospedagem é de responsabilidade do proponente, o serviço deverá ser prestado em caráter ininterrupto e contínuo com disponibilidade de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.
- 6.7. A rescisão do contrato e/ou suspensão da Ordem de Serviço – OS poderá ser realizada a qualquer momento pelo Município de Cravinhos, desde que, haja a comunicação oficial ao proponente ou em comum acordo entre as partes.
- 6.8. A renovação contratual ocorrerá mediante a indicação de interesse na renovação por parte do Município de Cravinhos/SP, através de ofício e/ou e-mail enviado ao proponente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo aceita na renovação o reajuste pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, apurado através do acumulado dos 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao momento da intenção de renovação.



Município de Cravinhos
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS.

7.1. Serviço de Licenciamento de Plataforma de Site Institucional Customizado para o FAPEM:

7.1.1. Documentação Técnica:

- 7.1.1.1. Manual de Instalação e Configuração: Detalhes sobre como instalar e configurar a plataforma do site institucional.
- 7.1.1.2. Guia de Usuário: Instruções detalhadas sobre como utilizar as funcionalidades do sistema de gerenciamento de conteúdo (CMS).
- 7.1.1.3. Manual de Administração: Orientações para administradores do site sobre gestão de usuários, segurança e manutenção do site.
- 7.1.1.4. Documentação de API: Se aplicável, documentação das interfaces de programação de aplicações (APIs) para integração com outros sistemas.

7.1.2. Materiais de Treinamento:

- 7.1.2.1. Tutoriais em Vídeo: Vídeos explicativos sobre a utilização da plataforma, desde a criação de conteúdo até a administração do site.
- 7.1.2.2. Sessões de Treinamento ao Vivo: Sessões de treinamento para a equipe responsável pela gestão do site, realizadas preferencialmente de forma presencial.
- 7.1.2.3. Materiais Didáticos: Apostilas, apresentações e guias rápidos que facilitem o aprendizado e a consulta rápida.

7.1.3. Templates e Layouts:

- 7.1.3.1. Templates Padrão: Conjunto de templates visuais para páginas do site, incluindo páginas iniciais, de serviços, notícias, entre outras.
- 7.1.3.2. Layouts Customizáveis: Opções de layout que possam ser ajustadas conforme as necessidades específicas do município.

7.1.4. Ferramentas e Plugins:

- 7.1.4.1. Ferramentas de SEO (Search Engine Optimization): Plugins ou módulos que auxiliem na otimização do site para motores de busca.
- 7.1.4.2. Plugins de Segurança: Ferramentas para a proteção do site contra ameaças cibernéticas, como firewall, anti-malware, e sistemas de detecção de intrusão.
- 7.1.4.3. Ferramentas de Análise de Dados: Plugins para monitoramento de tráfego, comportamento de usuários e desempenho do site.

7.1.5. Suporte Técnico:

- 7.1.5.1. FAQs e Base de Conhecimento: Seção com perguntas frequentes e artigos de ajuda para resolução de problemas comuns.

7.1.6. Materiais de Backup e Recuperação:



Município de Cravinhos
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

- 7.1.6.1. Procedimentos de Backup: Instruções e ferramentas para realizar backups regulares do conteúdo e da configuração do site.
- 7.1.6.2. Plano de Recuperação: Procedimentos detalhados para recuperação do site em caso de falhas ou perda de dados.
- 7.1.7. Acessos:
 - 7.1.7.1. Acessos e Credenciais: Informações sobre as contas de usuário, permissões de acesso e gestão de credenciais para administradores e editores do site.
- 7.2. Migração, atualização e redensenvolvimento de sistemas legados de desenvolvimento próprio pelo Município de Cravinhos/SP:
 - 7.2.1. Além dos subitens elencados no item 7.1 Serviço de Licenciamento de Plataforma de Site Institucional Customizado para o FAPEM, para os sistemas de propriedade intelectual do Município de Cravinhos/SP ao final da prestação do serviço pelo proponente deverá ser entregue os códigos fontes resultantes destes sistemas.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA.

- 8.1. O desenvolvimento da plataforma de site institucional para o FAPEM deverá basear-se no GUIA PRÁTICO DE TRANSPARÊNCIA ATIVA – Administração Direta e Autárquica – 2023 da Controladoria Geral do Estado de São Paulo – CGE disponível em https://www.spmaishumana.sp.gov.br/wp-content/uploads/sites/2/2023/08/Guia_Pratico_de_Transparencia_Ativa_da_Administracao_Direta_e_Autarquias.pdf.
- 8.1.1. Dado que a hospedagem e de responsabilidade do proponente, está deverá ser segura, em território nacional e possuir desempenho suficiente para suportar o tráfego de usuários, não havendo interrupções em momentos de grande utilização.
- 8.2. Compatibilidade com eMAG 3.1 e WCAG.
- 8.3. Compreensão das necessidades e requisitos dos sistemas legados de desenvolvimento próprio pelo Município de Cravinhos/SP conforme o item 5.
- VISTORIA.**
- 8.4. Disponibilização de no mínimo 20 (vinte) horas mensais para o desenvolvimento e execução dos objetos desta contratação.



Município de Cravinhos
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

- 9.1.1. O serviço objeto desta contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei N.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial conforme disposto no *caput* do art. 115 da referida Lei.
- 9.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do serviço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotada tais circunstâncias mediante simples apostila conforme disposto no art. 115, § 5º da Lei N.º 14.133/2021.
- 9.1.3. A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto no *caput* do artigo 117 da Lei N.º 14.133/2021.
 - 9.1.3.1. O fiscal do serviço anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados conforme disposto no art. 117, § 1º da Lei N.º 14.133/2021.
 - 9.1.3.2. O fiscal do serviço informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência conforme disposto no art. 117, § 2º da Lei N.º 14.133/2021.
- 9.1.4. O contratado deverá indicar preposto para representá-lo na execução do contrato.
- 9.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados conforme disposto no art. 119 da Lei N.º 14.133/2021.
- 9.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante conforme disposto no art. 120 da Lei N.º 14.133/2021.
- 9.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato conforme disposto no *caput* do art. 121 da Lei N.º 14.133/2021.
 - 9.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao Município de Cravinhos/SP a



Município de Cravinhos
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato conforme disposto no art. 121, § 1º da Lei N.º 14.133/2021.

- 9.1.8. As comunicações entre o Município de Cravinhos/SP e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.1.9. O Município de Cravinhos/SP poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIAÇÃO PARA FATURAMENTO.

- 9.2.1. Com caráter de funcionamento contínuo e ininterrupto, ou seja, 24 horas por dia, 7 dias na semana e 365 dias no ano, sendo o serviço a ser executado pela contratada requerendo a manifestação pela contratante.

- 9.2.1.1. Em caso de indisponibilidade da hospedagem será descontado o proporcional referente ao período de indisponibilidade do site, sendo calculado pela fórmula:

$$\frac{(\text{valor total dos serviços})}{(\text{quantidade de dias meses})} \times (\text{dias de indisponibilidade})$$

- 9.2.2. Ficará suscetível a penalidades e eventual glosa sobre o valor devido a contratante, nos casos em que a contratada não atender aos requisitos especificados neste termo e/ou prazos acordados nas solicitações e requisições inerentes ao objeto desta contratação.

9.3. DO RECEBIMENTO.

- 9.3.1. Para efeito de Faturamento Mensal do Serviço de Licenciamento de Plataforma de Site Institucional para o FAPEM e atualização, migração, conversão e redimensionamento de sistemas legados de desenvolvimento próprio do Município de Cravinhos/SP, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



Município de Cravinhos
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

9.3.2. O faturamento mensal dos Serviço de Mão de Obra Técnica Especializada no Suporte e Manutenção de Equipamentos do tipo PABX, ocorrerá após a comunicação a contratada por meio do Termo de Recebimento de Serviço de Prestação Continuada - TRSPC, para que ela emita a Nota Fiscal ou a Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, aferido com base nas diretrizes do item **9.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA O FATURAMENTO.**

9.3.2.1. O Departamento de Tecnologia da Informação realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnico competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.3.2.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.3.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a entrega provisória do serviço até sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

9.3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo o em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da comunicação ou notificação à Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.3.5. Averiguada qualquer anormalidade no serviço objeto desta contratação e desconformidade com este Termo de Referência, findado o prazo de reparação pela contratada, será emitido o Termo de Não Recebimento, acarretando nesta hipótese do entendimento de Inexecução Total do Serviços, gerando automaticamente a rescisão do contrato com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

9.3.6. O recebimento provisório, definitivo ou mensal não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA.



Município de Cravinhos
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

- 10.1. O fornecedor será relacionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei N.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.
- 10.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as pormenorizadas no item 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.
- 10.3. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 10.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 10.4. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente via e-mail ao endereço dispensalicitacao@cravinhos.sp.gov.br, até o prazo limite estipulado no Aviso de Contratação Direta.
- 10.5. As propostas deverão ser enviadas seguindo o modelo do ANEXO III – MODELO DE ENVIO DE PROPOSTA, contendo ao menos o logo ou timbre da empresa proponente, os dados da empresa proponente como: Endereço Completo, Telefones, E-mail, Site (se houver) e CNPJ.
- 10.6. As propostas deverão possuir a identificação do responsável (pessoa física) pela elaboração da proposta e validade de no mínimo 90 dias.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignado no Orçamento do Município de Cravinhos/SP.
- 11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação	Vínculo	Natureza Despesa	Descrição Natureza da Despesa	Classificação Funcional	Unidade Orçamentária
63	01.110.00	3.3.90.39.00	Outros Serviços Terc. Pessoa Jurídica	04.122.0003.2.006	02.01.04



Município de Cravinhos
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

11.2. Em razão do pagamento único não haverá dispêndio de recursos financeiros aos exercícios financeiros subsequentes.

Município de Cravinhos/SP, 7 de agosto de 2024.

GUILHERME MONTELO ALVES DE LIMA

FISCAL DO CONTRATO

Técnico em Tecnologia da Informação e Suporte

EDSON GALAN MIELI

GESTO DO CONTRATO

Secretaria Municipal de Administração e Finanças



Município de Cravinhos
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

ANEXO I

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE
HABILITAÇÃO**

(razão social na empresa)

CNPJ N.º: _____ com sede na _____
(n.º de inscrição)

(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei N.º 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002, e no subitem 4.1.4.1 deste Termo de Referência, e para os fins do Dispensa Eletrônica N.º 109/2024, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Termo de Referência em epígrafe.

_____, _____ de _____ de 2024.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome ou carimbo: _____

Cargo ou carimbo: _____



Município de Cravinhos
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(razão social na empresa)

CNPJ N.º: _____ com sede na _____
(n.º de inscrição)

(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei N.º 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002, e no subitem 4.1.4.2 deste Termo de Referência, e para os fins do Dispensa Eletrônica N.º 109/2024, DECLARA expressamente sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo de dispensa eletrônica, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2024.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome ou carimbo: _____

Cargo ou carimbo: _____

[Logo / Timbre]
[Nome da Empresa]

ANEXO III
MODELO DE ENVIO DE PROPOSTA

(razão social na empresa)

CNPJ N.º: _____ com sede na _____

(n.º de inscrição)

(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, remeto ao Município de Cravinhos/SP, à seguinte proposta para participação no processo de Dispensa Eletrônica XX/2024.

LOTE ÚNICO – SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE PLATAFORMA DE SITE INSTITUCIONAL E ATUALIZAÇÃO, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO LEGADOS DE DESENVOLVIMENTO PRÓPRIO DO MUNICÍPIO DE CRAVINHOS/SP, COM DESENVOLVIMENTO REALIZADO DE FORMA CUSTOMIZADA EM PLATAFORMA WEB MODERNA E MULTIPLATAFORMA, HOSPEDADA PELA PRÓPRIA EMPRESA COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO INICIAL, TREINAMENTO, SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO.		
GRUPO 1.1 – SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE PLATAFORMA DE SITE INSTITUCIONAL E MIGRAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E REDESENVOLVIMENTO DE FORMA CUSTOMIZADA DE SISTEMAS DE GESTÃO LEGADOS, CUSTOMIZADO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CRAVINHOS/SP.		
Descrição do Serviço	Valor Mensal	Valor Anualizado
Desenvolvimento e Licenciamento de Site Institucional para o FAPEM e conversão, atualização e redesenvolvimento dos sistemas de Gestão Legados de Desenvolvimento Próprio pelo Município de Cravinhos/SP, de forma customizada atendendo às necessidades do órgão, através da disponibilização de 20 (vinte) horas mensais de mão de obra especializada não acumulativas.	R\$	R\$
Subtotal Grupo 1.1		R\$

[Endereço / Telefone da Empresa]
[e-mail e site da Empresa]
[CNPJ da Empresa]

[Logo / Timbre]
[Nome da Empresa]

GRUPO 1.2 – SERVIÇO DE MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO INICIAL E TREINAMENTO		
Descrição	Quantidade	Valor
Serviço de migração, configuração inicial e treinamento.	Único	R\$
Subtotal Grupo 2.1	R\$	
TOTAL GLOBAL DO LOTE ÚNICO (GRUPO 1.1 + GRUPO 1.2):	R\$	

A proposta possui validade de 90 (noventa) dias.

_____, _____ de _____ de 2024.

(assinatura do responsável pela empresa)

[Endereço / Telefone da Empresa]
[e-mail e site da Empresa]
[CNPJ da Empresa]



Município de Cravinhos
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

ANEXO IV
ATESTADO DE VISTORIA

(razão social na empresa)

CNPJ N.º: _____ com sede na _____
(n.º de inscrição)

(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto, compareci perante o representante do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de Cravinhos/SP e vistoriei os sistemas objeto de dispensa eletrônica em apreço, tomando plena ciência das condições e peculiaridades existentes.

Declaro ainda que tenho ciência da relação de serviços a executar, bem como de todas as implicações técnicas e financeiras da continuidade dos serviços.

_____, _____ de _____ de 2024.

(assinatura do responsável pela empresa)

Visto:

Representante da Prefeitura



Município de Cravinhos
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

(razão social na empresa)

CNPJ N.º: _____ com sede na _____

(n.º de inscrição)

(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto subitem 5.5 deste Termo de Referência, e para os fins do Dispensa Eletrônica N.º 109/2024, DECLARA expressamente que por deliberação única e exclusivamente da proponente, a mesma não realizou a vistoria técnica disponível no Termo de Referência, sendo de sua total responsabilidade e conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Município de Cravinhos/SP ou argumento futuro quanto à não realização da vistoria.

_____, _____ de _____ de 2024.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome ou carimbo: _____

Cargo ou carimbo: _____