



AVISOS

Os documentos exigidos para habilitação deverão ser do mesmo CNPJ do estabelecimento da licitante cadastrado no sistema "Portal de Compras" que efetivamente irá executar o objeto da presente licitação, sob pena de inabilitação da licitante no certame.

PREÂMBULO
EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) n.º 312/2025
PROCESSO n.º 12.907/2025

O Município de São José do Rio Preto torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO, na forma eletrônica, 312/2025, Processo n.º 12.907/2025**, cujo critério de julgamento é o de menor preço do item, **no modo de disputa "Aberto"**, através do site <https://compras.empro.com.br/WBC6/>, pelo sistema "Portal de Compras", objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO, PELO PERÍODO DE 12(DOZE) MESES DE SOFTWARE ESPECIALIZADO EM GERENCIAMENTO DE PROCESSOS DE OBRAS COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL TREINADA, BASEADA NA CARTA DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE OBRAS, APROVA DIGITAL, PLANO DIRETOR, SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS(SIG), CLOUD- EMPRO, COM IMPLEMENTAÇÃO DE RELACIONAMENTO VIA WTSAPP- ATENDIMENTO HIBRIDO(CHATBOT E ATENDIMENTO HUMANO), INCLUINDO IMPANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, INTEGRAÇÃO, TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA, INFRAESTRUTURA EM NUVEM, AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO, MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUPORTE TÉCNICO. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**, sob o regime de empreitada por preço unitário, que será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/06, Decreto Municipal n.º 19.414, de 18 de março de 2023, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

PRAZOS

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: até as **08:30** horas do dia **20/10/2025**.

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: a partir das **08:32** horas do dia **20/10/2025**.

ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES: por decisão do pregoeiro.

TEMPO DE DURAÇÃO DA SESSÃO DE LANCES: mínimo de **10 (DEZ)** minutos, até a abertura da prorrogação automática.

SITE: <https://compras.empro.com.br/WBC6/> "**PORTAL DE COMPRAS**"

OBSERVAÇÕES

1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário do sistema "Portal de Compras", cujo relógio é parte integrante da tela do site.

2. Na hipótese de queda de energia por parte da Prefeitura, ou qualquer outro evento que impossibilite a exibição da página, também por parte da Prefeitura, não permitindo o encaminhamento das propostas e/ou abertura dessas propostas e/ou o processamento dos lances, a fase do Pregão que não se processou, ficará prorrogada automaticamente para o 1º dia útil posterior,



respeitando o respectivo horário da fase não realizada, ou outra data e horário a ser comunicada a todos os interessados.

O Pregão será conduzido pelo Agente de Contratação – Pregoeiro - com o auxílio da Equipe de Apoio, designados no Decreto n.º 19.416 de 17 de março de 2023.

I - DO OBJETO

1- O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO, PELO PERÍODO DE 12(DOZE) MESES DE SOFTWARE ESPECIALIZADO EM GERENCIAMENTO DE PROCESSOS DE OBRAS COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL TREINADA, BASEADA NA CARTA DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE OBRAS, APROVA DIGITAL, PLANO DIRETOR, SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS(SIG), CLOUD- EMPRO, COM IMPLEMENTAÇÃO DE RELACIONAMENTO VIA WTSAPP- ATENDIMENTO HIBRIDO(CHATBOT E ATENDIMENTO HUMANO), INCLUINDO IMPANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, INTEGRAÇÃO, TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA, INFRAESTRUTURA EM NUVEM, AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO, MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUPORTE TÉCNICO. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2- A licitação será realizada em Lote único.

3. Dotação orçamentária: **Secretaria Municipal de Obras.**

Dotação	Ficha	Elemento	Item	Fonte do Recurso	Código Aplicação
3390	465	40	0	1	100249

Estimativa total: R\$ 1.550.040,00

II - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1- Estar credenciado/cadastrado perante o Portal de Compras da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto: <https://compras.empro.com.br/index.cfm>

2- Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

3- O licitante responsabiliza-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.

4- É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior 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.

4.1- A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



4.2 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 .

4.3. Será admitida a participação de empresas em consórcio, conforme consta DO SUBITEM 4.4 DESTE CAPÍTULO II E, DESDE QUE SEJA:

- a) Devidamente comprovado por meio de compromisso público ou particular a constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados.
- b) Indicado qual será a empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança e representação perante a Administração.
- c) Apresentado os documentos exigidos, naquilo que couber, nos subitens **3 à 3.5** do Capítulo VIII, deste edital por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de habilitação técnica o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeiro, o somatório dos valores de cada consorciado.
- c.1)** Nos termos do § 1º do art. 15 da LF 14.133/2021, para fins de habilitação econômico-financeira, quando exigido no edital a comprovação de patrimônio líquido mínimo, o consórcio deverá comprovar valor 20% (vinte por cento) superior ao que foi exigido no edital para licitante individual.
- d)** O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na alínea “a”.
- e) O faturamento correspondente às operações do consórcio deverá ser feito em nome de cada empresa participante, mediante a emissão de nota fiscal ou fatura próprias, proporcionalmente à participação de cada uma no empreendimento.
- f) A proposta comercial deverá discriminar o valor correspondente a cada empresa participante do consórcio.
- g) Nas hipóteses autorizadas pela legislação tributária, o faturamento de que trata este item poderá ser emitido pelo consórcio no valor total.
- h) As hipóteses de faturamento deverão estar consignadas no Instrumento de Constituição do Consórcio.

4.4. DO CONSÓRCIO DE EMPRESAS:

4.4.1. As empresas que optarem pela participação reunidas em consórcio deverão observar o quanto segue:

- a) Não serão permitidos consórcios posteriores à apresentação das propostas.
- b) Será admitida a participação de consórcios compostos por, no máximo, até 2 (duas) empresas.
- c) Deverá indicar a participação e definir as atribuições de cada consorciado pelos atos praticados em consórcio;
- d) Deverá indicar a responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato;
- e) Conferir à empresa-líder amplos poderes para representar os consorciados no procedimento licitatório, no contrato e pagamentos.

4.4.1.1. As empresas que integrarem algum consórcio participante não poderão participar da presente licitação em outro consórcio ou isoladamente.

4.4.1.2. O prazo de duração do consórcio deverá ser, no mínimo, de 15 (quinze) meses, prorrogáveis em razão de eventual alteração da vigência do contrato.

4.5. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Administração 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.

4.6. Os integrantes da Equipe Técnica indicada pela CONTRATADA que, no decorrer da execução dos serviços, se tornarem impedidos de continuar sua atividade em face de fatos imprevistos, licença médica de longa duração, demissão ou outros e, ainda, aqueles que se mostrarem inaptos na condução de suas atividades, seja por demonstrar falta de conhecimento técnico, não participação efetiva na condução dos trabalhos, não cumprimento das orientações repassadas pelos profissionais do CONTRATANTE, dentre outros, deverão ser substituídos pela CONTRATADA, sem que isso acarrete quaisquer ônus ao CONTRATANTE.

4.7. Salvo por caso fortuito ou força maior, a eventual substituição de profissional de que tratam o item 4.6 não poderá, em nenhuma hipótese, ser alegada como motivo para a alteração de quaisquer condições contratuais, particularmente dos preços e dos prazos.

5- NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

5.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.2- Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.3- Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, 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, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.4- Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, obedecido os limites estipulados na Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP;

5.5- 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;

5.6- Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.7- Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (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;

5.8- Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.9- Pessoas jurídicas reunidas em consórcio formado por mais de 02(duas) empresas.

5.10- Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.11- Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.



5.12- O impedimento de que trata o item 5.4 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.

5.13- A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.2 e 5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.14- Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.15- O disposto nos itens 5.2 e 5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.16- Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.17- A vedação de que trata o item 5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.18 - Sob Processo de Falência ou Recuperação judicial; exceto empresa em recuperação judicial que apresente Certidão emitida pela instância judicial competente acompanhada do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os demais requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital (Súmula 50 – TCE/SP);

III - DO CREDENCIAMENTO

1. Serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico, a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o Pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participam do Pregão eletrônico.

2. Para acesso ao sistema eletrônico os interessados deverão credenciar-se pelo site <https://compras.empro.com.br/WBC6/> (acessar o "Portal de Compras"), em até **02 (dois) dias úteis** antes da abertura do Pregão, preenchendo os dados solicitados e aguardando a validação por parte do Município.

3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer Pregão eletrônico, para o qual o interessado esteja credenciado, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descredenciamento pelo órgão promotor da licitação.

5. A perda da senha, a quebra de sigilo ou o desligamento de qualquer pessoa da empresa que possuía a senha de participação, deverá ser comunicado imediatamente pelo licitante ao provedor do sistema para o bloqueio de acesso.

6. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer



transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

8. 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.

9. Incumbirá, ainda, 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 Pregoeiro ou pelo sistema ou de sua desconexão.

10. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone (17) 3201-1234.

IV - DAS PROPOSTAS

1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

2. O preenchimento das propostas comerciais será efetuado exclusivamente através do site <https://compras.empro.com.br/WBC6/> (acessar o "Portal de Compras"), quando deverá ser selecionado o Pregão desejado e informado **O VALOR TOTAL GLOBAL do lote, COM ATÉ 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS.**

2.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

2.1.1. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste edital.

2.1.1. O prazo de validade da proposta não será inferior 90 (noventa) dias, a contar da data marcada para a sua abertura.

3. Os lances formulados deverão apresentar **preço TOTAL GLOBAL do lote conforme especificado no Termo de Referência e demais anexos desta edital.**

4. O prazo de pagamento será o estipulado no presente Edital.

5. Os preços apresentados deverão ser fixos e irrevogáveis, além de serem absolutamente líquidos. Neles deverão estar computadas todas as despesas que incidirem sobre o objeto licitado, tais como: encargos diretos e indiretos, impostos e taxas, frete, etc.

6. As demais condições comerciais da proposta, como especificação do objeto, quantidade, unidade de fornecimento, condições de contratação, fornecimento e recebimento, local(is), forma e prazo de entrega, e garantia mínima, estabelecidas pelo Edital, ficam tacitamente aceitas pela licitante, no ato de envio de sua proposta comercial.

7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8. 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 qualquer outro pretexto.

9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.



10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

12. 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.

12.1. O prazo de validade da proposta será de **90 (NOVENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

12.1.1. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido adjudicada, homologada e assinado o Contrato ou a Ata de Registro de Preços, esta fica automaticamente prorrogada por mais **90 (NOVENTA) DIAS** e assim sucessivamente, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, dirigida ao Pregoeiro caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

12.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

12.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no edital.

12.4. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre-preço na execução do contrato.

V - DO ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

1. As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site www.riopreto.sp.gov.br (acessar o "Portal de Compras" <https://compras.empro.com.br/>), conforme orientação anterior, obedecendo as datas e horas estabelecidas no preâmbulo deste Edital.

2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2. 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 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3. Não possui 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;

3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema



eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.7. A falsidade da declaração de que trata o item 3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. A proposta comercial inicial deverá ser preenchida, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto - <https://compras.empro.com.br/>.

3.8.1. O licitante deverá preencher sua proposta comercial inicial no sistema eletrônico, contendo:

a) Marca/Modelo, quando for o caso, indicando, no que for aplicável, o fabricante, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente;

b) **Valor unitário**, e/ou total quando for o caso.

3.8.2. Fica expressamente vedado a indicação do nome fantasia ou a razão social da empresa, número do CNPJ/MF, endereço, telefone, e-mail, e/ou dados bancários da mesma, ou quaisquer outros dados que identifiquem o participante antes e durante a rodada de lances.

3.8.3. Quando a marca do produto/serviço identificar o Licitante, poderá o mesmo usar a indicação “Marca Própria”.

3.8.4. Quando o objeto licitado for contratação de serviço e/ou a natureza do mesmo não exigir indicação de marca/modelo, em campo próprio na Plataforma deverá usar termo genérico que não identifique a empresa, como por exemplo: serviço, própria(o).

3.8.5. Caso seja possível a identificação da empresa através da sua proposta antes do fechamento da rodada de lances, a mesma estará automaticamente DESCLASSIFICADA de todo o processo licitatório, pelo Pregoeiro.

3.8.6. Encerrada a fase de disputa de lances, a proposta final dos Licitantes vencedores, adequadas ao último valor ofertado, referente aos itens ganhos, **quando for o caso**, deverá ser anexada à plataforma ou enviada por e-mail no prazo indicado pelo pregoeiro em sessão, via chat de mensagens.

3.8.6.1. A proposta final deverá estar assinada pelo Representante Legal da Empresa, citado nos documentos de habilitação, em papel timbrado, em linguagem concisa, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, conforme modelo constante deste edital, contendo os valores unitário e total de cada item, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

3.8.6.2. A empresa melhor classificada, antes da fase de habilitação, deverá INSTALAR/DEMONSTRAR (Prova de Conceito) que o software oferecido atende ao descritivo técnico que consta do edital e seus Anexos.

3.8.6.3 A empresa passará para fase de Habilitação somente se for APROVADA no teste de eficiência (Prova de Conceito). Em caso de ausência da convocada, a mesma será sumariamente desclassificada.

3.8.7. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da abertura do Pregão.

3.8.7.1. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido adjudicada, homologada e assinado o Contrato, esta fica automaticamente prorrogada por mais 90 (noventa) dias e assim sucessivamente, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, dirigida ao Pregoeiro caracterizando seu declínio em continuar na licitação.



4. Com o preenchimento da proposta em formulário eletrônico e com a manifestação em campo próprio do sistema, fica acertado que o licitante tem pleno conhecimento e atende as especificações do edital, bem como que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial, previstas neste Edital, sob pena de sujeição às penalidades cabíveis.
5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública ou da fase de envio de lances.
7. Caso o edital preveja a apresentação de documentos que componham a proposta, esses serão disponibilizados para acesso público, após a fase de envio de lances.
8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

VI - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
5. **O lance deverá ser ofertado pelo VALOR TOTAL GLOBAL DO LOTE.**
6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
8. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 8.1. **O valor de redução entre os lances será de, no mínimo, R\$ 300,00 (trezentos reais) e incidirá sobre o valor total global do lote.**
9. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.1. Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico, para fins de ordenação.
- 9.2. Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance, tanto pelos licitantes, quanto pelo Município.
- 9.3. A etapa de lances da sessão pública, prevista neste Edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo pregoeiro através do sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de prorrogação automática pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos nos sucessivos períodos de prorrogação automática.
- 9.4. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 10.3, a duração da



prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, da última prorrogação automática para o item.

10. Caso seja 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.

10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.2. 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) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.3. 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.

10.4. 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.

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

11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

11.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 11.2, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

11.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de, no mínimo, dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

11.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

11.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

11.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

15. 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.

16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a uma hora, a sessão pública poderá ser suspensa e reiniciada somente após decorridas (24) vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio



eletrônico utilizado para divulgação.

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

18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as 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.

18.1. 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.

18.2. A 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.

18.3. 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.

19. 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.

19.1. 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:

19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

19.1.2. 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;

19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

19.2.1. 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;

19.2.2. empresas brasileiras;

19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

20. 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 Agente de Contratação/Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

20.1. 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 e serão observados os preços unitários máximos constantes do Termo de Referência, como critério de aceitabilidade.

20.2. 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 mínimo ou médio obtido face



as pesquisas de preço realizadas pela Administração e que constam do processo.

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

20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e constará da Ata da sessão do processo licitatório.

20.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 20 (VINTE) minutos, envie a PLANILHA COM PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAL (Modelo Anexo VI do Edital) adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.

20.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo estipulado no item 20.5.

21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta e realizará a Notificação para que o licitante compareça para a realização da prova de conceito.

21.1. Uma vez instalado o equipamento e o sistema será realizada a Prova de Conceito (item 22 do Termo de Referência). Sendo facultado aos demais licitantes (um representante por empresa) o acompanhamento dos testes.

VII - DA FASE DE JULGAMENTO

1. O julgamento desta licitação será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as demais condições deste edital e seus anexos.

1.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5 do edital.

1.2. Caso não ocorra lances deverá ser verificado o valor estimado dos bens e a especificação técnica prevista.

1.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

1.4. Deverá, ainda, quanto ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, ser realizada pesquisa sobre a existência de sanção que impeça sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – apenados (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

1.5. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União - TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.2.1 do Capítulo II e 3.6 do Capítulo V, todos deste edital.

6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à



compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.3. Apresentar preços inexequíveis ou não apresentar a proposta na forma exigida no item 20.5 do Capítulo VI do edital;

7.4. Após a devida análise e pesquisa permaneça com valores acima do preço mínimo ou médio obtido face as cotações de preço realizadas pela Administração e que constam do processo;

7.5. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência que comprove:

8.2. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.3. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

11.2. **Em se tratando** de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.



11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo pregoeiro no sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, será realizada **TESTE DE EFICIÊNCIA (PROVA DE CONCEITO) conforme especificações do Termo de Referência onde será colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.**

14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

19. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores da Prefeitura do Município de São José do Rio Preto, a fim de subsidiar sua decisão.

VIII - DA FASE DE HABILITAÇÃO

1. Da solicitação dos documentos:

1.1. Definido o resultado **DO TESTE DE EFICIÊNCIA** (PROVA DE CONCEITO), após a verificação de conformidade da proposta de que trata o Capítulo VII deste Edital, o Pregoeiro solicitará a documentação de habilitação disposta neste Edital ao(s) licitante(s) vencedor(es) do(s) item(ns).

1.2. Será concedido o prazo máximo de **40 (QUARENTA) MINUTOS** a contar da convocação do Pregoeiro, a qual será realizada via sistema, através do chat do pregão, para que o licitante vencedor do item apresente os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** relacionados no item 3 do Capítulo VIII. deste Edital.



2. Dos procedimentos e condições gerais relativas à apresentação dos documentos:
- 2.1. Os documentos de habilitação poderão ser enviados preferencialmente através do sistema do "Portal de Compras" <https://compras.empro.com.br/> ou, por E-mail, obedecendo o prazo estipulado no item 1.2, sob pena de inabilitação.
- 2.1.1. O encaminhamento da documentação através do Portal de Compras se dará na forma lecionada no item 11 do Manual do Pregão Eletrônico disponibilizado no Portal EMPRO disponível em https://compras.empro.com.br/apoio/Pregao_fornecedor.pdf.
- 2.2. A habilitação do licitante vencedor será verificada por meio do sistema, podendo os licitantes se utilizarem do Sicaf ou do CRC do Município de São José do Rio Preto, nos documentos por ele abrangidos, conforme disposto no item 4.1 deste Capítulo VIII.
- 2.2.1. Caso o licitante opte por utilizar Sicaf ou o CRC do Município de São José do Rio Preto, a certidão deverá ser enviada por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, na forma estabelecida neste edital, devendo estar acompanhada inclusive dos documentos exigidos neste Edital que não estejam contemplados no Sicaf ou CRC do Município de São José do Rio Preto, quando o caso.
- 2.3. Os documentos apresentados digitalmente no sistema são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.
- 2.4. Os documentos digitalizados deverão corresponder ao original.
- 2.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 2.6. Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer dos documentos exigidos por este Edital, deverá apresentar declaração fundamentada neste sentido.
- 2.7. Serão aceitas certidões nos limites de sua validade. Quando não especificada qualquer validade na certidão, estas deverão ter sido expedidas num prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias.
- 2.8. A data considerada para validade das certidões será a prevista para abertura das propostas.
- 2.9. Em se tratando de filial, os documentos de regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 2.10. As declarações, propostas ou outro documento que necessite assinatura, quando exigidos, deverão ser assinados por representante legal da licitante, devendo constar a identificação do signatário no documento e este ser acompanhado de documento que comprove o vínculo do referido representante junto a licitante.
- 2.11. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

3. Dos documentos exigidos para habilitação:

3.1. Habilitação Jurídica, conforme o caso:

- 3.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- 3.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 3.1.3. 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.

3.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:



- 3.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
- 3.2.2. Prova da regularidade para com a Fazenda Nacional e à Seguridade Social mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais, à Dívida Ativa da União - DAU, por elas administrados.
- 3.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (ISS), do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.
- 3.2.3.1. **A regularidade para com a Fazenda Municipal** deverá ser comprovada através de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que contemplem os débitos inscritos na Dívida Ativa.
- 3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
- 3.2.5. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS - C.R.F.
- 3.2.6. **DECLARAÇÃO**, firmada pelo representante legal ou procurador da Licitante, que, sob as penas da Lei, atende às exigências do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, como impõe artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021. (**Modelo Anexo V**).
- 3.2.7. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 3.2.8. Referente às certidões constantes deste item 3.2 também serão aceitas Certidões POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVA.

3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- 3.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante (TC nº 023613.989.23-5).

3.4. OBSERVAÇÃO:

- 3.4.1. **Ficam alertadas as licitantes a também observarem as exigências/documentos constantes em ANEXO, bem como apresenta-los, se for o caso, no campo específico do sistema (ou por e-mail), para fins de habilitação.**

3.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 3.5.1. **Aptidão técnico-operacional** que demonstre capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da LF 14133/2021.

- 3.5.1.1. O atestado de capacidade técnica apresentado deverá conter no mínimo o CNPJ e endereço da entidade emitente, data da emissão, descrição do serviço realizado, quantitativo de horas de serviços técnicos, número e vigência do contrato, local onde os serviços foram prestados, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função e meios de contato.
- 3.5.1.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da proponente.



3.5.1.3. A comprovação de capacidade técnica estará sujeita à confirmação da veracidade de suas informações através de possíveis diligências.

3.5.1.4. Para comprovação de atividade com este objeto os atestados, ou conjunto de atestados, devem contar a execução de serviços com as seguintes naturezas: experiência em desenvolvimento de solução em construção de robôs e treinamento de IA, experiência em desenvolvimento de solução para comunicação automatizada via WhatsApp com uso de API oficial da Meta e experiência em desenvolvimento de solução ERP de gestão de processos.

3.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, afirmando que tomou pleno conhecimento das condições estabelecidas no **Termo de Referência que foi elaborado pela Secretaria Municipal de Obras** e que é parte integrante do edital. (**Modelo Anexo III**)

b) **Para o caso de empresas que se declararam ME/EPP:** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, conforme Modelo constante neste edital (**Modelo Anexo IV**).

c) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o **Ministério do Trabalho**. (**Modelo Anexo V**).

4 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

4.1. EMPRESAS CADASTRADAS:

a) As empresas cadastradas que participem nessa condição deverão anexar no sistema o Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) deste Município ou do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal (SICAF), pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, no limite de sua validade na data prevista para apresentação dos documentos.

a.1) Além da data de validade no Certificado de Registro Cadastral ou do SICAF, a licitante deverá observar se as certidões constantes no corpo do próprio Certificado se encontram dentro do seu prazo de vigência quando da entrega dos documentos para habilitação.

a.2) Se vigentes, deverão estar discriminadas no próprio certificado para conferência. As certidões a que se refere esta cláusula são: prova de regularidade para com as Fazendas Nacional (RFN/PGFN) e Municipal – ISS, a Justiça do Trabalho, o FGTS e a Falência.

a.3) Na hipótese de haver certidão(ões) apresentada(s) para o cadastramento da empresa que esteja(am) com seu prazo de validade expirado quando da entrega dos documentos para habilitação, caberá à licitante providenciar a devida atualização dessa(s) certidão(ões) e anexá-la(s) juntamente com os documentos para habilitação.

b) Além do Certificado de Registro Cadastral deste Município ou do SICAF, as empresas cadastradas deverão apresentar:

1) em CASO DE SICAF - (Certidão Negativa de Falência, Prova de qualificação técnica operacional e o Contrato Social);

2) (Outros documentos, se exigidos em Anexo)

4.2. EMPRESAS ESTRANGEIRAS QUE NÃO FUNCIONEM NO PAÍS:

a) Quando constar expressamente no Anexo deste Edital a permissão de participação de empresas



estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

a.1) O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

a.2) Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas, na forma estabelecida no edital.

5. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação ou 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.

6. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8. A comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, devendo ser cumprido o que segue:

a) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de habilitação inclusive de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis contados da data da Notificação para assinatura do contrato ou ata de registro de preços, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública**, para a regularização da documentação.

a.2) A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar o pregão.

9. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

IX - DOS RECURSOS DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

1.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação



ou inabilitação do licitante:

- 1.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 1.3.2. **o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 15 (quinze) minutos.**
- 1.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 1.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 1.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 1.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 1.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 1.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 1.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 1.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 1.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto/SP, no seguinte endereço (sítio) eletrônico <https://compras.empro.com.br/>.
- 1.11. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 1.12. A Adjudicação será feita por item, à Proponente que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital e seus Anexos, for classificada em primeiro lugar de acordo com o critério de julgamento estabelecido neste edital.
- 1.13. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e a devida homologação.
- 1.14. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sendo que essa ata estará disponível no site.

X - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

1. As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a Prefeitura do Município de São José do Rio Preto/SP, e a Proponente vencedora da licitação, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório, seus anexos e na Legislação vigente, bem como na proposta vencedora.
2. A Licitante vencedora será convocada formalmente pela Prefeitura do Município de São José do Rio Preto/SP, para assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da notificação emitida pela Prefeitura Municipal, que ocorrerá depois da adjudicação/homologação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, parágrafo 5 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021.
3. O prazo estipulado no item anterior (2) poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela Licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal.
4. Na ocorrência do estabelecido no item 2, poderá a Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto, São Paulo, convocar os Licitantes remanescentes na ordem de classificação final, para fazê-lo em



igual prazo e nas condições do primeiro classificado ou revogar a licitação.

5. Se, por ocasião da formalização da assinatura do Contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeito de negativa) relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União), regularidade para com a Fazenda Municipal (ISS) e a Regularidade perante o Ministério Trabalho (Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos Trabalhistas), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

6. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 5, deste Instrumento, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

7. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, social e trabalhista, nos moldes do que foi prescrito neste Edital, ou convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 5 e 6 deste Capítulo X do Edital, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da assinatura do Contrato.

8. A fiscalização da avença ficará a cargo da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto, através da **Secretaria Municipal de Obras**.

9. Neste procedimento licitatório não será exigida garantia contratual.

10. O Contrato será rescindido, unilateralmente, pela Administração Pública, independentemente de Interpelação Judicial ou Extrajudicial, salvo motivo de força maior, plenamente justificado, caso se verifique quaisquer das hipóteses arroladas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021, de modo previsto no artigo 138, com as consequências estabelecidas no artigo 139, todos da referida Lei Federal, não cabendo qualquer indenização à Licitante vencedora.

11. A Contratada deverá atender ao disposto da Lei Municipal nº 14.126, de 25 de fevereiro de 2022. (disponível em <https://leismunicipais.com.br/camara/sp/sao-jose-do-rio-preto>).

12. O recebimento, do objeto do presente Instrumento, dar-se-á conforme estipulado no Termo de Referência.

12.1. Ocorrerá a rejeição no recebimento dos serviços/fornecimento se estes não estiverem em conformidade com o presente Instrumento Convocatório.

12.2. Independentemente da aceitação, o(a) Licitante vencedor(a) garantirá a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento, obrigando-se a corrigir/reparar quando estiver em desacordo.

13. O prazo de vigência do Contrato, objeto do presente Edital, será de 12 (doze) meses contados da data de expedição da Ordem de Início dos Serviços.

13.1. O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a legislação de regência, a critério da Prefeitura do Município de São José do Rio Preto, São Paulo, mantidos os direitos, obrigações e responsabilidades, sendo instrumentalizado através de Termo aditivo, como faculta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

15. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

XI - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

1.1. **deixar de entregar a documentação exigida** para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;



- 1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 1.2.3. **pedir para ser desclassificado** quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 1.2.4. **DEIXAR DE APRESENTAR AMOSTRA;**
 - 1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 1.3. **não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida** para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 1.3.1. **recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato** ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 1.4. **apresentar declaração ou documentação falsa** exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 1.5. fraudar a licitação
- 1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 2.1. advertência;
 - 2.2. multa;
 - 2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da comunicação oficial.
 - 4.1. Para as infrações previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 4.2. Para as infrações previstas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da



Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. Aplicadas as multas, a Administração descontará, se houver, do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

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

16.1. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a Contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro.

16.2. Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago/recolhido pelo inadimplente aos cofres municipais, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

XII - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

1.1. Com relação aos esclarecimentos, esses somente poderão ser obtidos por meio eletrônico, no "Portal de Compras" – **no link “Fórum”**, que ficará disponível à todos os interessados cadastrados

2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do



certame.

3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto/SP disponível em: <https://compras.empro.com.br/> .

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

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

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

6. O Edital completo está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP <https://www.gov.br/pncp/pt-br> ; na Diretoria de Compras e Contratos, sita à Av. Alberto Andaló, 3030, 2º andar, Centro, em dias úteis e no horário comercial e, também, no Portal de Compras do Município, site: <https://compras.empro.com.br/> .

XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e no Portal de Compras do Município <https://compras.empro.com.br/> .

11. A Prefeitura do Município de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, se reserva no direito de ANULAR ou REVOGAR, no todo ou em parte, a presente Licitação, de acordo com o estatuído no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021, e demais pertinentes da Legislação vigente.

12. Para dirimir dúvida ou controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.1. ANEXO I - Termo de Referência, Cronograma, Estudo Técnico Preliminar, Prova de Conceito e Requisitos e especificações técnicas mínimas para sistema de gestão de coleta de ponto



**PREFEITURA DE
RIO PRETO**

(Elaborado pela EMPRO);

13.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

13.3. ANEXO III – Modelo de declaração do item 3.5.1 do capítulo VIII

13.4. ANEXO IV – Modelo de declaração alínea “a” do item 3.6 do capítulo VIII

13.5. ANEXO V – Modelo de declaração alínea “b” do item 3.6 do capítulo VIII

13.6. ANEXO VI – Modelo de proposta financeira;

São José do Rio Preto, 26 de setembro de 2025.

Mariana Correa Pedroso Fernandes

Agente de Contratação/Pregoeiro(a) Designado(a):

WANDERLEY APARECIDO DE SOUZA
Diretor de Contratações Públicas



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

I – ESPECIFICAÇÕES

Item	Qtd.	Unid. Med.	Código	Descrição	Especificação
1	1	SERVICOS	91435	LICENCA DE USO TEMPORARIO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA GERENCIAMENTO DE PROCESSOS DE OBRAS COM INTELIGENCIA ARTIFICIAL	CONFORME TERMO DE REFERENCIA

I.1 – TESTE DE EFICIENCIA/PROVA DE CONCEITO

A empresa melhor classificada, antes da fase de habilitação, deverá **INSTALAR/DEMONSTRAR** o SOFTWARE descrito no edital/Termo de Referência conforme o Item 22 e seguintes do Termo de Referência anexo ao edital.

Os demais licitantes (um representante por empresa) poderão acompanhar o **TESTE DE EFICIENCIA (PROVA DE CONCEITO)** na forma regradada no Termo de Referência – Anexo I do edital.

I.2 – TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.

1. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto está empenhada em aprimorar sua infraestrutura tecnológica com o objetivo de proporcionar à população um atendimento mais eficiente, equitativo e inclusivo. Neste contexto, o uso adequado da tecnologia desempenha um papel crucial capaz de promover um ambiente institucional moderno, a integração de ações e dos processos, o aprimoramento operacional, a eficácia das atividades finais e a comunicação mais célere e abrangente para os cidadãos. A comunicação eficaz é indispensável para promover a transparência, assim como a facilidade de acesso permite maior abrangência e interação com os cidadãos e usuários dos serviços públicos. De acordo com a pesquisa sobre o uso das Tecnologias da Informação e Comunicação nos domicílios brasileiros – TIC Domicílios 2024, dos 159 milhões de usuários de internet, 92% enviaram mensagens instantâneas. Em São José do Rio Preto, em dezembro 2024 houve 1.289.643 acessos de linhas distintas de Telefonia Móvel (<https://informacoes.anatel.gov.br/paineis/meu-municipio>), representando mais que o dobro do número de habitantes do município, o que reforça a abrangência do uso de dispositivos móveis. Dentre os aplicativos de mensagens mais utilizados destaca-se o uso do WhatsApp, sendo que 9 em cada 10 usuários abrem o aplicativo pelo menos uma vez por dia.

Diante do alcance da tecnologia e amplitude de utilização do WhatsApp combinada com um ERP (Enterprise Resource Planning), com intuito de aprimorar a gestão das informações e evolucionar a comunicação e a prestação de Serviço Público realizado pela Secretaria Municipal de Obras, a implementação de uma plataforma do tipo ERP com capacidade de relacionamento via WhatsApp com automatização por Inteligência Artificial, agregará celeridade na disponibilização de informações de forma objetiva e assertiva entre os próprios colaboradores, mas principalmente, entre a Secretaria Municipal de Obras e a população, onde as informações solicitadas recorrentemente e que dispensam a interação humana, poderão ser



disponibilizadas a qualquer tempo, proporcionando um canal de comunicação eficaz, além da melhor experiência para o usuário que não necessita se deslocar ou esperar por atendimento humano.

A opção pela aquisição de solução que atende a metodologia SaaS (Sales as a Service) possibilita a redução de custos para a implantação do projeto, visto que todos os serviços acessórios necessários para a plena operação da solução são realizados pela CONTRATADA.

2. OBJETO DO CONTRATO

Aquisição de licença de uso temporário, pelo período de 12 (doze) meses, de software especializado para gerenciamento de processos de Obras com inteligência artificial treinada baseada na Carta de Serviços da Secretaria Municipal de Obras, Aprova Digital, Plano Diretor, Sistema de Informações Geográficas (SIG), Cloud-EMPRO, com implementação de relacionamento via WhatsApp - atendimento Híbrido (ChatBot e atendimento humano), incluindo implantação, configuração, integração, treinamento, operação assistida, infraestrutura em nuvem, ambiente de homologação, manutenção evolutiva, manutenção corretiva e suporte técnico.

3. PLANILHA FINANCEIRA – SERVIÇOS INDISPENSÁVEIS PARA A PLENA OPERAÇÃO DA SOLUÇÃO

Serviço		Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Licença de uso	Mensalidade	R\$	R\$
2	Implantação presencial	30 dias úteis	R\$	R\$
3	Configuração/Integração	1.920 horas	R\$	R\$
4	Treinamento presencial	400 horas	R\$	R\$
5	Operação assistida presencial	30 dias úteis	R\$	R\$
6	Infraestrutura em nuvem (hospedagem) /Disponibilidade	Mensalidade	R\$	R\$



7	Ambiente de homologação	Mensalidade	R\$	R\$
8	Manutenção Evolutiva	600 horas	R\$	R\$
9	Manutenção Corretiva e Suporte técnico ao usuário	24 horas x 7 dias na semana	R\$	R\$
Valor global				R\$

3.1. Os valores da proposta deverão considerar todos os serviços e requisitos funcionais descritos neste Termo de Referência.

3.2. A licitante deverá considerar todos os custos diretos, indiretos, lucro e tributos em sua proposta.

3.3. A licitante deverá realizar visita técnica a fim de dimensionar corretamente sua proposta de acordo com os anseios e objetivos do projeto de modernização da infraestrutura tecnológica e atendimento inteligente da Secretaria Municipal de Obras ou fornecer declaração de ciência sobre as exigências contidas no edital.

4. ESPECIFICAÇÕES

4.1. FUNCIONALIDADE MÍNIMAS DO SISTEMA DE ATENDIMENTO

4.1.1. A solução ofertada deverá permitir que os usuários possam acessar a solução com microcomputador ou notebook com conexão à internet e a utilização de um navegador de internet popular, gratuito e atualizado (Firefox, Chrome, Edge, Safari e outros que possam surgir durante a vigência do contrato e se tornem populares).

4.1.2. A solução ofertada deverá permitir que os usuários possam acessar o sistema através de smartphones e tablets, com interface adequada para dispositivos móveis (mobile), ou seja, com design responsivo.

4.1.3. A solução ofertada deverá estar com seu conteúdo na língua portuguesa.

4.1.4. A fornecedora não poderá usar os dados de usuários para finalidades diversas das incumbidas no objeto e solicitações da CONTRATANTE, sendo vedada qualquer venda, cessão, transferência ou doação de dados para terceiros. Nesse mesmo sentido, a fornecedora deverá possuir instrução acerca dos Termos de Uso da solução e como o usuário pode acessar e solicitar seus dados (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - nº 13.709/2018).

4.1.5. Embora a fornecedora esteja processando e armazenando os dados na solução, estes dados são de propriedade da CONTRATANTE e deverão ser disponibilizados em caso de rescisão contratual, em formato estruturado, garantindo a disponibilidade, integridade e



confidencialidade das informações.

4.1.6. Em caso de rescisão contratual e enquanto a base de dados não for disponibilizada satisfatoriamente, a fornecedora deverá manter a solução em modo “somente consulta” sem custos adicionais até que a disponibilização adequada ocorra.

4.1.7. Deverá ser permitido o acesso à plataforma WhatsApp via API oficial (WhatsApp Business API) associada a um número móvel fornecido pela CONTRATANTE.

4.1.8. Deverá disponibilizar uma plataforma web de gestão multiusuário com cadastro por meio de login e senha e que permita o gerenciamento da operação por usuários supervisores/administradores, sem perda de performance.

4.1.9. Permitir o cadastro de novos usuários atendentes e de novos supervisores/administradores para gerenciamento.

4.1.10. Deverá possibilitar atender a quantidade estimada de 20.400 UAM (Usuários Ativos Mensais) durante a vigência do contrato, sendo estimados 400 usuários internos (colaboradores da administração direta, indireta ou prestadores de serviços) e 20 mil usuários externos (munícipes). Entretanto, A CONTRATADA não deverá limitar a licença da solução para um número restrito de usuários para que todos os servidores municipais e solicitantes possam usufruir da solução através de contas pessoais e intransferíveis.

4.1.11. Os serviços devem permanecer em funcionamento 24h (vinte e quatro horas) por dia, durante os 07 (sete) dias da semana.

4.1.12. O sistema deverá disponibilizar mecanismo de segurança das informações de forma a evitar o acesso a terceiros não autorizados.

4.1.13. O sistema deverá permitir envio e recebimento de arquivos, áudios, imagens e vídeos.

4.1.14. Permitir a configuração de respostas automáticas por opção do menu, por departamento.

4.1.15. Permitir que o operador fique com o status “on line”, “off line” e “em pausa” ou equivalentes.

4.1.16. Emitir relatórios da quantidade de atendimentos realizados por hora, dia, mês, ano, por operador e por departamento/serviço, com listagem do número total de contatos e do número total de contatos únicos (UAM – Usuários Ativos Mensais).

4.1.17. Emitir relatórios estatísticos de gerenciamento por dia, mês, ano, dos operadores listando quantidade, tempos de atendimento e de pausas e exportar no formato de planilha.

4.1.18. Permitir que se inicie conversas/atendimentos sem o prévio cadastramento do usuário.

4.1.19. Permitir que os atendimentos possam ser colocados “em espera/com pendência”.

4.1.20. Permitir atendimentos simultâneos por um mesmo operador.

4.1.21. Permitir a transferência de atendimento já iniciado para outro operador.

4.1.22. Permitir o acesso ao histórico de conversas, por meio de busca simples do número de celular ou de palavras e números citados durante o atendimento.

4.1.23. Permitir a recepção de mensagens fora do horário de atendimento, salvando-as para ações no dia útil seguinte.

4.1.24. O sistema deve armazenar histórico de conversas e dos atendimentos realizados,



permitindo a consulta e visualização (inclusive dos arquivos e mídias) até o fim da vigência do contrato.

4.1.25. O sistema deve permitir exportar para um local designado pela CONTRATANTE os históricos de conversas e dos atendimentos.

4.1.26. Permitir integração via API ou VPN com o sistema de dados internos viabilizando permutas automatizadas de atendimento.

4.1.27. O acesso deve ser criptografado e protegido (protocolo HTTPS, com criptografia TLS 1.2 ou superior, chave RSA de 2048 bits ou superior).

4.1.28. A fornecedora deverá disponibilizar a solução em infraestrutura de hospedagem sob sua responsabilidade em território nacional, com todos os valores relacionados aos custos, impostos ou qualquer outra despesa já considerada em sua proposta.

4.1.29. Deverá utilizar a WhatsApp Enterprise API.

4.1.30. Não poderá utilizar extensão/plugin de navegador para manipular o WhatsApp Web

4.1.31. Atender aos Termos de Serviço do WhatsApp.

4.1.32. Disponibilizar API para download das mensagens.

4.1.33. Compatível com sistemas operacionais do usuário final: Windows 8,10 e superiores

4.1.34. Permitir a comunicação dos Navegadores (*Browsers*) com o servidor por meio de conexão encriptada SSL.

4.1.35. Possuir interface de acesso em português do Brasil.

4.1.36. Permitir upload de arquivos digitais com tamanho de até 15MB.

4.1.37. Permitir a autenticação dos usuários internos mediante uso de login e senha.

4.1.38. Possuir recursos de administração da segurança da solução, compreendendo as seguintes funcionalidades e recursos: Inclusão, exclusão, alteração e consulta de usuários e de grupo de usuários.

4.1.39. Definição de logins e senhas de acesso para autenticação dos usuários perante a solução;

4.1.40. Definição de direitos e privilégios, atribuindo permissões de acesso dos usuários às páginas (telas) das aplicações, tanto por grupo de usuários como de forma individualizada;

4.1.41. Permitir exportar os relatórios em formato XLSX.

4.1.42. A licença de uso obedecerá ao mesmo tempo de vigência do contrato, devendo ser estendida em caso de renovação, pelo mesmo período da renovação.

4.1.43. A fornecedora tem autonomia quanto a linguagem de programação e stack tecnológico utilizados, desde que a CONTRATANTE e seus usuários não sejam onerados com a compra de licenças de terceiros para usufruir de todas as funcionalidades da solução, os usuários possam acessar a solução com apenas um microcomputador ou notebook ou smartphone ou tablet com conexão à internet e a utilização de um navegador de internet popular, gratuito e atualizado (Firefox, Chrome, Edge, Safari e outros).

4.2. TECNOLOGIA DO ACESSO – ASSISTENTE VIRTUAL

4.2.1. A plataforma deverá disponibilizar chatBot inteligente integrado com



Inteligência Artificial para atendimento via Whatsapp, que deverá ser treinada somente e de acordo com as informações e serviços solicitados pela CONTRATADA.

4.2.2. O chatBot deverá ser implementado com algoritmos de Inteligência Artificial (IA) e Processamento de Linguagem Natural (PLN) para permitir interações em linguagem natural.

4.2.3. O chatBot deverá possuir capacidade de compreender e responder perguntas sobre portarias, normas, regulamentos, decretos, leis e outros documentos relacionados e Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Obras.

4.2.4. Deverá disponibilizar documentos e informações de forma automatizadas para os Setores de Obras Públicas, Obras Privadas, Geoprocessamento, GRAPROURB, Inspeção Fiscal de Posturas, Departamento Administrativo e de Execução Orçamentária, Gabinete do Secretário, e demais departamentos que possam surgir de acordo com o fluxo e processos definidos pela CONTRATANTE.

4.2.5. Deverá ser capaz de se comunicar por meio de APIs para integração dos Sistemas em uso pela Secretaria Municipal de Obras.

4.2.6. Nos processos em que há integrações, a CONTRATADA deverá garantir consistência e atualização das informações de acordo com os requisitos identificados.

4.2.7. O chatBot deverá ser dimensionado para suportar, simultaneamente, até 300 (trezentas) interações de usuários, com capacidade de atender picos de demanda sem perda de desempenho.

4.2.8. O treinamento do chatBot demandará um conjunto robusto de dados, incluindo perguntas frequentes, normas, legislações vigentes, portarias, e demais documentos de referência, para garantir a precisão das respostas.

4.2.9. O agente deverá realizar buscas somente em ambiente interno e nas bases e endereços que contenham as informações fornecidas pela CONTRATANTE.

4.2.10. Em hipótese alguma os dados, arquivos e documentos poderão ser enviados ou compartilhados com terceiros que não possuam autorização para recebê-los, conforme será parametrizado de acordo com um conjunto de informações a ser definido pela CONTRATANTE.

4.2.11. O Assistente Virtual deverá ser denominado de acordo com a definição informada pela CONTRATANTE durante a fase de implantação.

4.2.12. O Assistente Virtual deverá ser representado por um ícone construído pela CONTRATADA

em conjunto com a CONTRATANTE durante a fase de implantação.

4.2.13. As mensagens enviadas pelo Assistente Virtual de Inteligência Artificial deverão possuir um tom humanizado, simulando a experiência de uma conversa natural. Para tal, o sistema deverá exibir o status de “digitando” ou função similar que demonstre a interação antes do envio de qualquer resposta e segmentar as mensagens em partes menores, de forma a facilitar a compreensão do conteúdo e proporcionar uma interação mais fluida.

4.2.14. - O sistema deverá garantir a proteção integral do prompt, dos modelos e da base de dados da Inteligência Artificial, impedindo qualquer tentativa de acesso não autorizado, mesmo que o cidadão solicite diretamente ou tente manipular o Assistente Virtual para obter tais informações.



4.2.15. A IA deve compreender a intenção do usuário, mesmo quando a pergunta for feita com erros de digitação, abreviações, linguagem informal ou regionalismos.

4.2.16. Caso a IA não consiga responder ou identificar a solicitação, deverá trazer uma alternativa e direcionar o cidadão a sanar suas dúvidas.

4.2.17. Sempre que o cidadão perguntar algo em que não há serviço correspondente para atendimento via IA, o agente deverá responder reverentemente e redirecionar para o canal correto.

4.2.18. A IA deve detectar e neutralizar mensagens com conteúdo ofensivo, respondendo de forma reverente, e não permitir escalonamento de conflitos.

4.3. TECNOLOGIA DO ACESSO – DOS SERVIÇOS DIGITAIS

4.3.1. Os Serviços Digitais que deverão estar parametrizados na plataforma, para comunicação via WhatsApp, direcionamento e entrega via Inteligência Artificial, são:

- a) Certidão de Diretrizes
- b) Autenticação de Projetos
- c) Baixa e Transferência de Responsabilidade Técnica
- d) Boletim de Informação Cadastral (BIC) 1985
- e) Boletim de Informação Cadastral (BIC) 2003
- f) Busca de Alvará e Habite-se
- g) Cancelamento
- h) Certidão de Área Construída
- i) Certidão de Conformidade
- j) Certidão de Demolição
- k) Certidão de Desapropriação
- l) Certidão de Emplacamento
- m) Certidão de Índices Construtivos
- n) Certidão de Informação
- o) Certidão de Inteiro Teor
- p) Certidão de Localização de Área no Município
- q) Certidão de Acessibilidade
- r) Denúncia de Obras Irregulares

- s) Desdobro e Unificação de Lotes
- t) Habite-se
- u) Informações sobre a Localização e Nomes de Prédios Públicos Municipais
- v) Licença de Acessibilidade
- w) Licença de Construção



- x) Licenciamento de Muro de Arrimo**
- y) Mapa Geral de São José do Rio Preto**
- z) Mapas de Loteamentos Aprovados**
- aa) Planta Baixa Fornecida pela Prefeitura**
- bb) Relação das Ruas e dos Bairros**
- cc) Revalidação**
- dd) Sistema de Informações Geográficas (SIG)**
- ee) Substituição de Folha de Prancha e de Habite-se**
- ff) Substituição de Folha de Projeto de Alvará**
- gg) Substituição do Alvará**
- hh) Taxas de Obras**
- ii) Telefonia Móvel Celular / Torres de Internet**
- jj) Transferência de proprietário**
- kk) Zoneamento**
- ll) 2ª via simples e/ou cópia de Projetos de Edificações**
- mm) Alteração / Retificação de Documentos Expedidos**
- nn) Alvará**
- oo) Alvará de Regularização e Habite-se**
- pp) Aprovação Prévia para Edificações**
- qq) Atualização Documental de Edifícios**
- rr) Baixa de Débitos (Secretaria de Obras)**
- ss) Certidões Referentes a Edificações**
- tt) Licença Provisória**
- uu) Solicitações Gerais Referentes a Edificações**
- vv) Substituição ou Inclusão de Folha de Projeto ou Prancha**
- ww) Anuência Prévia de Loteamento / Desmembramento**
- xx) Aprovação Definitiva de Loteamento**
- yy) Aprovação Prévia de Loteamento (Parcelamento do Solo) com certidão de Conformidade**
- zz) Aprovação de Projeto de Infraestrutura**
- aaa) Certidão de Infraestrutura de Área**
- bbb) Certidão de Viabilidade para Inclusão de Área no Perímetro**
- ccc) Inclusão de Área no Perímetro Urbano**
- ddd) Recebimento Final de Loteamento**
- eee) Recebimento de Obras**
- fff) Requerimento Diversos**
- ggg) Certidão de Denominação de Logradouro**
- hhh) Certidão de Perímetro urbano**
- iii) Geoprocessamento – Informações**
- jjj) Alvará para Instalação de Estações Rádio Base**



- kkk) Autorização de Ocupação de Passeio Público**
- lll) Autorização para Instalação de Iluminação Pública**
- mmm) Certificado de Conclusão para Instalação de Estações Rádio Base**

4.3.2 Os atendimentos digitais automáticos e o Assistente virtual deverão ser configurados e treinados de acordo com os fluxos, processos e documentos já existentes, disponíveis nos links abaixo e também de acordo com as alterações, parâmetros e regras definidas pela CONTRATANTE, mas não se restringindo:

4.3.2.1 . Carta de Serviços de Obras:

<https://www.riopreto.sp.gov.br/cartaservicos/obras> e

<https://saojosedoriopreto.aprova.com.br/home>

4.3.2.2 . Plano Diretor: <https://www.riopreto.sp.gov.br/plano-diretor>

https://novopainel.riopreto.sp.gov.br/uploads/1_Plano_Diretor_Compilada_16_09_2024_1_4e7a2dff7a.pdf

4.3.2.3 . Macrozoneamento e Perímetro Urbano – PD01:

https://novopainel.riopreto.sp.gov.br/uploads/Macrozoneamento_e_Perimetro_Urbano_PD_01_58fb4b7e45.pdf

4.3.2.4 . Áreas de Especial Interesse Urbanístico – AEIU e Áreas de Especial Interesse Histórico, Cultural e Turístico – AEIHCT – PD02:

https://novopainel.riopreto.sp.gov.br/uploads/PD_02_AEIU_AEIHCT_6054f78a89.pdf

4.3.2.5 . Área de Especial Interesse Institucional – AEII e Área de Especial Interesse Social – AEIS – PD03:

https://novopainel.riopreto.sp.gov.br/uploads/PD_03_AEII_AEIS_7abd131373.pdf

4.3.2.6 . Áreas de Especial Interesse Ambiental – AEIA – PD04:

https://novopainel.riopreto.sp.gov.br/uploads/PD_04_AEIA_7e65f1c6bd.pdf

4.3.2.7 Código de Obras e Edificações – Lei Complementar 649/2021:

https://novopainel.riopreto.sp.gov.br/uploads/2_Codigo_de_Obras_e_Edificacoes_Compilada_16_09_2024_1a94101a69.pdf

4.3.2.8 Código de Posturas – Lei Complementar 650/2021:

https://novopainel.riopreto.sp.gov.br/uploads/3_Codigo_de_Posturas_Compilada_16_09_2024_f1a080ecb1.pdf

4.3.2.9 Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo – Lei 13.709/2021:

https://novopainel.riopreto.sp.gov.br/uploads/4_Zoneamento_Uso_e_Ocupacao_do_Solo_Compilada_16_09_2024_4f64c07b6f.pdf

Anexo 01 – Mapa de Zoneamento e Ocupação do Solo:

https://novopainel.riopreto.sp.gov.br/uploads/Mapa_LZUOS_SJRP_NOVA_ALTERA_COES_camara_30_03_22_12_05_23_b494b12b15.pdf

Anexo 05 - Mapa dos Níveis de atividades:

https://novopainel.riopreto.sp.gov.br/uploads/Anexo_05_Mapas_dos_Niveis_de_atividades_164cac2dcc.pdf

Decreto- Classificação das atividades econômicas em níveis:

https://novopainel.riopreto.sp.gov.br/uploads/pgm_DECRETO_No_20_035_fd744e4167.pdf



4.3.2.10 Plano Viário – Lei 13.710/2021:

https://novopainel.riopreto.sp.gov.br/uploads/5_Planos_Viario_Compilada_16_09_2024_784ac046e2.pdf

Anexo I – Mapa Plano Viário:

https://novopainel.riopreto.sp.gov.br/uploads/Anexo_I_Mapas_Planos_Viario_31f34209b9.pdf

Anexo II – Gabaritos de Vias:

https://novopainel.riopreto.sp.gov.br/uploads/Anexo_II_Gabaritos_de_Vias_8387feb9cf.pdf

4.3.2.11 Parcelamento do Solo:

https://novopainel.riopreto.sp.gov.br/uploads/6_Parcelsamento_do_Solo_Compilada_16_09_2024_6452ace4c7.pdf

4.3.3 A CONTRATANTE poderá durante toda a vigência do Contrato, solicitar alterações, adequações, inclusões ou exclusões de novos fluxos, novos processos e novas parametrizações da plataforma e Assistente Virtual sem custo adicional à CONTRATANTE, visando o atendimento à legislação vigente e suas alterações.

4.4 . TECNOLOGIA DO ACESSO – GESTÃO DE PROCESSOS

4.4.1 A solução ofertada deverá disponibilizar plataforma web para gestão da IA e dos processos cadastrados pela Secretaria Municipal de Obras.

4.4.2 A solução deverá permitir que os usuários possam cadastrar contas e senhas pessoais e intransferíveis, através de página online e que independa de validação por parte da CONTRATANTE.

4.4.3 A solução deverá solicitar no mínimo as seguintes informações para a criação da conta de um solicitante:

4.4.3.1 CPF

4.4.3.2 Telefone fixo ou celular

4.4.3.3 Endereço com integração à base dos Correios para preenchimento automático após inserção de CEP

4.4.3.4 Nome completo

4.4.3.5 E-mail (que deverá ser utilizado como nome de usuário para login)

4.4.3.6 Senha

4.4.3.7 Confirmação de leitura dos Termos de Uso

4.4.4 Após o cadastro, o usuário deverá ser redirecionado para página padrão interna do sistema, ainda sem acesso a nenhuma informação disponível na solução.

4.4.5 Apenas usuários supervisores/administradores poderão conceder permissões de uso na plataforma, portanto, nenhuma funcionalidade, informação ou recurso deve ser liberado até que sejam atribuídas as permissões adequadas.

4.4.6 Devido às diferentes hierarquias, competências individuais e necessidades de utilização dos servidores municipais, a solução deverá possibilitar que sejam definidos tipos de acessos individuais com permissões de apenas leitura/visualização, edição e sem permissão alguma de visibilidade às telas/interfaces.

4.4.7 As permissões de acesso deverão ser gerenciadas na própria solução, por usuário com permissão de supervisor/administrador do município.



4.4.8 Usuários supervisores/administradores poderão a qualquer tempo revogar as permissões,

bem como desativar ou ativar usuários cadastrados, diretamente na plataforma, ou seja, sem a necessidade de recorrer a CONTRATADA tendo em vista o dinamismo existente no setor público quanto às atribuições delegadas aos servidores.

4.4.9 A CONTRATADA deverá garantir que apenas usuários autenticados possam acessar a plataforma de gestão de processos.

4.4.10 A CONTRATADA deve possibilitar que usuários possam redefinir a senha sem a necessidade de atendimento via chat, ou seja, que possam redefinir a senha através de funcionalidade de autoatendimento disponível na solução.

4.4.11 A CONTRATADA deve possibilitar que os usuários possam alterar suas informações cadastradas sem a necessidade de atendimento via chat, ou seja, possam alterar as informações do cadastro através de funcionalidade disponível na solução.

4.4.12 Os usuários poderão alterar no mínimo as informações cadastrais: telefone ou celular, endereço e nome completo.

4.4.13 A solução deverá impedir o cadastramento de pessoas com o mesmo e-mail e avisar que já existe um usuário cadastrado com aquele endereço.

4.4.14 A solução deverá disponibilizar meio de cadastrar a estrutura organizacional da Secretaria, dos setores, coordenadorias, departamentos e alocação de funcionários para fácil consulta pelos gestores públicos municipais.

4.4.15 A solução não deverá estar limitada a um número de setores, devendo ser possível que um usuário gestor (usuário de gestão disponibilizado para servidores municipais em chefia) crie e nomeie quantos setores desejar, através da própria solução.

4.4.16 A solução deve permitir o cadastramento/parametrização de estados/situações da tramitação dos processos (exemplo: em andamento, em análise, deferido, indeferido, arquivado) e possibilitar a inclusão, exclusão ou alteração a qualquer tempo dos itens cadastrados.

4.4.17 Deverá ser possível ordenar de forma crescente/decrescente a tabela de estados/situações, alterando a visualização de acordo com os campos (colunas) existentes.

4.4.18 A solução deverá impedir e comunicar a tentativa de cadastro de estados/situações repetidos, preservando a integridade da base de dados de forma a evitar redundância.

4.4.19 A solução deve permitir o cadastramento/parametrização de pessoas responsáveis pela tramitação dos processos (exemplo: Nome da funcionária, Nome do funcionário) e possibilitar a inclusão, exclusão ou alteração a qualquer tempo dos itens cadastrados.

4.4.20 Deverá ser possível ordenar de forma crescente/decrescente a tabela de responsáveis alterando a visualização de acordo com os campos (colunas) existentes.

4.4.21 A solução deverá impedir e comunicar a tentativa de cadastro de responsáveis repetidos, preservando a integridade da base de dados de forma a evitar redundância.

4.4.22 A solução deve permitir o cadastramento/parametrização de tipos de documentos expedidos ou arquivados (exemplo: Certidão, Ofício, Memorando) e possibilitar a inclusão, exclusão ou alteração a qualquer tempo dos itens cadastrados.



4.4.23 Deverá ser possível ordenar de forma crescente/decrescente a tabela tipos de documentos expedidos ou arquivados, alterando a visualização de acordo com os campos (colunas) existentes.

4.4.24 A solução deverá impedir e comunicar a tentativa de cadastro de tipos de documentos repetidos, preservando a integridade da base de dados de forma a evitar redundância.

4.4.25 A solução deve permitir o cadastramento/parametrização de serviços de acordo com a denominação contida na carta de serviços da Secretaria, bem como do sistema Aprova Digital (exemplo: Certidão de localização, Certidão de Perímetro Urbano, Certidão de Diretrizes) e possibilitar a inclusão, exclusão ou alteração a qualquer tempo dos itens cadastrados.

4.4.26 Deverá ser possível ordenar de forma crescente/decrescente a tabela de cadastro serviços, alterando a visualização de acordo com os campos (colunas) existentes.

4.4.27 A solução deverá impedir e comunicar a tentativa de cadastro de serviços repetidos, preservando a integridade da base de dados de forma a evitar redundância.

4.4.28 A solução deve permitir o cadastramento/parametrização de tipos de garantias aplicadas em processos da Secretaria (exemplo: fiança bancária, seguro, caução) e possibilitar a inclusão, exclusão ou alteração a qualquer tempo dos itens cadastrados.

4.4.29 Deverá ser possível ordenar de forma crescente/decrescente a tabela de tipos de garantias, alterando a visualização de acordo com os campos (colunas) existentes.

4.4.30 A solução deverá impedir e comunicar a tentativa de cadastro de tipos de garantias repetidos, preservando a integridade da base de dados de forma a evitar redundância.

4.4.31 A solução deve permitir o cadastramento/parametrização de empresas e de órgãos distinguindo em no mínimo duas categorias: públicas e privadas; e possibilitar a inclusão, exclusão ou alteração a qualquer tempo dos itens cadastrados.

4.4.32 Deverá ser possível ordenar de forma crescente/decrescente a tabela de empresas e órgãos alterando a visualização de acordo com os campos (colunas) existentes.

4.4.33 A solução deverá impedir e comunicar a tentativa de cadastro de empresas/órgãos repetidos, preservando a integridade da base de dados de forma a evitar redundância.

4.4.34 A solução deve permitir o cadastramento/parametrização de contatos para facilitar a comunicação entre os colaboradores que utilizam a solução. Os contatos deverão estar relacionados às empresas ou órgãos também cadastrados na solução. Os campos mínimos obrigatórios são: nome, empresa privada ou órgão vinculado aos cadastrados na solução, e-mail, pelo menos 2 (telefones) e observações gerais. Deverá ser possível a inclusão, exclusão ou alteração a qualquer tempo dos contatos cadastrados.

4.4.35 Deverá ser possível ordenar de forma crescente/decrescente a tabela de cadastro de contatos, alterando a visualização de acordo com os campos (colunas) existentes.

4.4.36 A solução deverá impedir e comunicar a tentativa de cadastro de contatos repetidos, preservando a integridade da base de dados de forma a evitar redundância.

4.4.37 A solução deve permitir o cadastramento/parametrização e agendamento de reuniões em um painel de agenda compartilhado para os usuários definidos pelo supervisor/administrador, que permita no mínimo as visualizações por horário, dia,



semana, mês e uma lista geral de agendamentos. Deverá ser possível a inclusão, exclusão ou alteração a qualquer tempo das reuniões cadastradas.

4.4.38 As informações mínimas/campos para agendamento das reuniões serão: o título (assunto), data e horário, participantes, descrição e prioridade ou relevância da reunião com pelo menos três níveis (baixa, média ou alta).

4.4.39 A solução deverá exibir as reuniões com cores distintas de acordo com sua relevância cadastrada.

4.4.40 A solução deverá permitir o cadastramento/parametrização dos cronogramas das garantias. Deverá ser possível a inclusão, exclusão ou alteração a qualquer tempo dos cronogramas das garantias.

4.4.41 As informações mínimas/campos para criação dos cronogramas de garantia são: processo, denominação, matrícula, cartório e responsáveis (todos provindos do cadastro do processo para evitar repetição de preenchimento de informações); data de início, data de término, tipo de garantia (relacionado com os tipos de garantias cadastradas no sistema), situação ou etapa (no mínimo: a iniciar, em andamento, concluída), valor total e valor recebido, e campo de observações para inserção de texto aberto.

4.4.42 A solução deverá permitir o upload e o download dos cronogramas das garantias aprovadas em formato pdf na mesma interface onde há os cadastros dos cronogramas.

4.4.43 A solução deve exibir em um painel com as visualizações por dia, semana, mês, ano e uma lista geral de cronogramas de garantia.

4.4.44 A solução deverá exibir as garantias com cores distintas de acordo com sua etapa ou situação.

4.4.45 A solução deverá permitir o cadastramento/parametrização dos cronogramas das contrapartidas. Deverá ser possível a inclusão, exclusão ou alteração a qualquer tempo dos cronogramas de contrapartidas.

4.4.46 As informações mínimas/campos para criação dos cronogramas de contrapartidas são: processo, denominação, matrícula, cartório e responsáveis (todos provindos do cadastro do processo para evitar repetição de preenchimento de informações); data de início, data de término, tipo de contrapartida (no mínimo: obra, valor, obra e valor), situação ou etapa (no mínimo: a iniciar, em andamento, concluída), valor total e valor recebido, e campo de observações para inserção de texto aberto.

4.4.47 A solução deverá permitir o upload e o download dos cronogramas das contrapartidas aprovadas em formato pdf na mesma interface onde há os cadastros dos cronogramas de contrapartidas.

4.4.48 A solução deve exibir em um painel com as visualizações por dia, semana, mês, ano e uma lista geral de cronogramas de contrapartidas.

4.4.49 A solução deverá exibir as contrapartidas com cores distintas de acordo com sua etapa ou situação.

4.4.50 A solução deve permitir o cadastramento/parametrização dos cronogramas de execuções das obras de infraestrutura. Deverá ser possível a inclusão, exclusão ou alteração a qualquer tempo dos cronogramas cadastrados.

4.4.51 As informações mínimas/campos para criação dos cronogramas de obras de infraestrutura são: processo, denominação, matrícula, cartório e responsáveis (todos provindos do cadastro do processo para evitar repetição de preenchimento de informações);



data de início, data de término, situação ou etapa (no mínimo: a iniciar, em andamento, concluída), e campo de observações para inserção de texto aberto.

4.4.52 A solução deverá permitir o cadastramento/alteração segmentada de informações sobre o andamento do cronograma de obras de infraestrutura pelos responsáveis do processo e pelos departamentos fiscalizadores das obras em caixas de textos individuais. Até o momento os setores que compõem a análise são: Semaec, Trânsito, Pavimentação, Drenagem, Topografia, Elétrica, Acessibilidade, Físico-territorial, Meio ambiente, Relatoria. Podendo haver alterações durante a vigência do contrato, sendo considerada como manutenção evolutiva para cadastramento de novos departamentos.

4.4.53 A solução deverá permitir o upload e o download dos cronogramas de obras de infraestrutura aprovadas em formato pdf na mesma interface onde há os cadastros dos cronogramas de obras de infraestrutura.

4.4.54 A solução deve exibir em um painel com as visualizações por dia, semana, mês, ano e uma lista geral de cronogramas de obras de infraestrutura.

4.4.55 A solução deverá exibir as obras de infraestrutura com cores distintas de acordo com sua etapa ou situação.

4.4.56 A solução deverá permitir a inclusão, alteração e exclusão de arquivos anexos relacionados ao cronograma das obras no cadastro de cada cronograma.

4.4.57 A solução deverá possibilitar que os usuários internos façam o cadastramento, a exclusão e a alteração de processos tramitados na Secretaria Municipal de Obras para visualização em uma tabela, de forma que seja possível armazenar no mínimo os campos a seguir (considerar os campos sem tipo específico sendo texto para livre digitação):

- 4.4.57.1** item ou id (identificador único da linha da tabela em ordem numérica sequencial)
- 4.4.57.2** protocolo vigente (em andamento ou mais recente)
- 4.4.57.3** protocolos (texto livre, exemplo: 1234-25-SJP-ALV). Deverá ser possível adicionar mais de um protocolo por processo, tendo em vista a possibilidade de abertura de vários protocolos para um mesmo imóvel/empreendimento;
- 4.4.57.4** Data de abertura (tipo data)
- 4.4.57.5** Data de conclusão (tipo data)
- 4.4.57.6** Denominação
- 4.4.57.7** Nome do Requerente
- 4.4.57.8** Nome do(s) Proprietário(s)
- 4.4.57.9** Assunto (relacionado aos assuntos cadastrados no sistema)
- 4.4.57.10** Situação (relacionada às situações cadastradas no sistema)
- 4.4.57.11** Responsável1 ou principal (relacionado aos responsáveis cadastrados no sistema)
- 4.4.57.12** Responsável2 ou substituto (relacionado aos responsáveis cadastrados no sistema)
- 4.4.57.13** Matrícula(s)
- 4.4.57.14** Cartório
- 4.4.57.15** Área total



- 4.4.57.16** Localização
- 4.4.57.17** Número do alvará e ano
- 4.4.57.18** Data da expedição do alvará (tipo data)
- 4.4.57.19** Número da matrícula registrada
- 4.4.57.20** Data de registro da matrícula (tipo data)
- 4.4.57.21** Prazo para registro no cartório (tipo data)
- 4.4.57.22** Prazo para obras de infraestrutura em dias (tipo número)
- 4.4.57.23** Data limite para obras de infraestrutura (tipo data)
- 4.4.57.24** Data da liberação da construção (tipo data)
- 4.4.57.25** Ofício da liberação da construção
- 4.4.57.26** Data do recebimento do loteamento/empreendimento (tipo data)
- 4.4.57.27** Certidão de recebimento
- 4.4.57.28** Recebimento garantia de obra civil (tipo data)
- 4.4.57.29** Decreto ou lei que inseriu a área no perímetro urbano
- 4.4.57.30** Data de inclusão no perímetro urbano (tipo data)
- 4.4.57.31** Prazo para inclusão no perímetro urbano em dias (tipo número)
- 4.4.57.32** Perímetro vencimento (tipo data)
- 4.4.57.33** Contrapartida (tipo número)
- 4.4.57.34** Contrapartida prazo (tipo data)
- 4.4.57.35** Data inicial de cumprimento de contrapartida (tipo data)
- 4.4.57.36** Data final de cumprimento de contrapartida (tipo data)
- 4.4.57.37** Forma garantia (relacionado aos tipos de garantia cadastrados no sistema)
- 4.4.57.38** Situação atual
- 4.4.57.39** Histórico
- 4.4.57.40** Prazo de atendimento em dias (tipo número)
- 4.4.57.41** Observações
- 4.4.57.42** ID para geoprocessamento (campo numérico destinado a vincular via API com o mapa digital do município)

4.4.58 Devido a alta quantidade de processos, deve ser possível a visualização de pelo menos 100 (cem) processos na listagem sem a necessidade de “mudar de página” para ver mais processos, tendo ainda o usuário a opção de selecionar no mínimo 3 (três) tipos de visualizações baseadas em quantidades diferentes, ou seja, deverá possibilitar a exibição através de uma lista dinâmica com a quantidade de processos selecionados pelo usuário.

4.4.59 As escolhas dos usuários devem ser salvas para que nos próximos acessos à tabela de processos, seja exibida a quantidade de processos anteriormente definida, bem como a ordenação dos campos na tabela.

4.4.60 Deverá ser possível ordenar de forma crescente/decrescente a tabela de processos, alterando a visualização de acordo com os campos (colunas) existentes.

4.4.61 Deverá ser possível anexar arquivos em cada processo, visto que serão armazenados documentos como certidões, memorandos e projetos arquitetônicos.

4.4.62 A solução não deverá estar restrita em tamanho e extensões de arquivos que



possam ser anexados em cada processo. Isto se dá ao fato da necessidade de serem anexados arquivos das mais variadas extensões e que, arquivos técnicos, como por exemplo projetos arquitetônicos, tem tamanhos grandes, para que possam ser legíveis e estejam nas proporções adequadas.

4.4.63 A solução deverá ter a opção de exportação da tabela de processos em formato csv ou xlsx sem limite de downloads.

4.4.64 A solução deverá ter a opção para liberar o download do arquivo csv ou xlsx da tabela de processos para determinados usuários, mediante opção na própria solução disponível para supervisores/administradores.

4.4.65 Considerando a existência de fluxos de fiscalização de obras, reuniões do GRAPROURB (Grupo de Análise de Projetos Urbanísticos) e do CPDDS (Conselho do Plano Diretor de Desenvolvimento Sustentável) deve ser possível inserir nos processos arquivos do tipo KML/KMZ contendo polígonos georreferenciados que possam ser exibidos em um mapa.

4.4.66 A solução deve possibilitar a inserção, exclusão e alteração de anexos dos arquivos KMZ/KML com feições georreferenciadas em SIRGAS 2000 em cada processo, contendo opção para exibi-lo ou não no mapa digital;

4.4.67 A solução deve permitir a inserção de arquivos do tipo KML/KMZ em camada específica para essa finalidade e distinta de cada processo, contendo opção para exibi-lo ou não no mapa digital.

4.4.68 A solução deve disponibilizar um mapa digital do município de São José do Rio Preto, capaz de exibir as feições, as informações contidas nos arquivos KML/KMZ, e ainda as informações inseridas na tabela de processos relacionando cada arquivo KML/KMZ com seu respectivo processo.

4.4.69 A solução deverá permitir clicar na feição para exibir um pop-up contendo todas as informações do processo relacionado ou conteúdo do arquivo KML/KMZ caso não esteja vinculado a nenhum processo.

4.4.70 O mapa digital deve ser iniciado com a exibição da extensão total do município de São José do Rio Preto.

4.4.71 No mapa digital do município deve ser possível filtrar as feições exibidas por assunto e situação dos processos.

4.4.72 A solução deve possibilitar o uso de sua própria IA na gestão dos processos, possibilitando a utilização, neste caso, restrita apenas à usuários internos.

4.4.73 A solução deverá contemplar um dashboard interativo que permita a visualização em tempo real, de informações relevantes à gestão do sistema e das informações cadastradas de forma gráfica e resumida, incluindo no mínimo: indicadores-chave de desempenho (KPIs), gráficos e tabelas com dados atualizados automaticamente, filtros e opções de segmentação por período e categorias, acesso conforme o perfil de usuário, layout responsivo e compatível com os principais navegadores modernos.

4.4.74 Deverão ser exibidas no dashboard, no mínimo, as informações cadastradas no sistema:

4.4.74.1 Quantidade total de usuários cadastrados;

4.4.74.2 Quantidade total de usuários ativos;

4.4.74.3 Quantidade total de usuários inativos;



- 4.4.74.4** Quantidade total de etapas de tramitação;
 - 4.4.74.5** Quantidade total de estados/situações;
 - 4.4.74.6** Quantidade total de pessoas responsáveis pelos processos;
 - 4.4.74.7** Quantidade total de tipos de documentos;
 - 4.4.74.8** Quantidade total de serviços;
 - 4.4.74.9** Quantidade total de tipos de garantias;
 - 4.4.74.10** Quantidade total de empresas privadas e órgãos públicos;
 - 4.4.74.11** Quantidade total de empresas privadas;
 - 4.4.74.12** Quantidade total de empresas públicas;
 - 4.4.74.13** Quantidade total de contatos;
 - 4.4.74.14** Quantidade total de reuniões;
 - 4.4.74.15** Quantidade total de reuniões agendadas;
 - 4.4.74.16** Quantidade total de reuniões realizadas;
 - 4.4.74.17** Quantidade total de garantias;
 - 4.4.74.18** Quantidade total de garantias em andamento;
 - 4.4.74.19** Quantidade total de garantias finalizadas;
 - 4.4.74.20** Valor total das garantias;
 - 4.4.74.21** Valor total das garantias em andamento;
 - 4.4.74.22** Valor total das garantias finalizadas;
 - 4.4.74.23** Quantidade total de contrapartidas;
 - 4.4.74.24** Quantidade total de contrapartidas em andamento;
 - 4.4.74.25** Quantidade total de contrapartidas concluídas;
 - 4.4.74.26** Valor total das contrapartidas;
 - 4.4.74.27** Valor total das contrapartidas em andamento;
 - 4.4.74.28** Valor total das contrapartidas finalizadas;
 - 4.4.74.29** Quantidade total de obras de infraestrutura;
 - 4.4.74.30** Quantidade total de obras de infraestrutura em andamento;
 - 4.4.74.31** Quantidade total de obras de infraestrutura finalizadas;
 - 4.4.74.32** Valor total das obras de infraestrutura;
 - 4.4.74.33** Valor total das obras de infraestrutura em andamento;
 - 4.4.74.34** Valor total das obras de infraestrutura concluídas;
 - 4.4.74.35** Quantidade total de processos;
 - 4.4.74.36** Quantidade total de processos por situação/estado;
 - 4.4.74.37** Quantidade total de processos por assunto;
 - 4.4.74.38** Quantidade total de processos por período;
 - 4.4.74.39** Quantidade total de processos por responsável;
 - 4.4.74.40** Quantidade total de alvarás expedidos;
 - 4.4.74.41** Quantidade total de loteamentos/empreendimentos registrados;
- 4.4.75** Deverá ser permitido, no mínimo, habilitar a visualização de todos os itens do dashboards, desabilitar a visualização de todos os itens e oculta-los no dashboard, habilitar a visualização de categorias específicas referentes aos assuntos relacionados no



dashboard, por exemplo: usuários, estados/etapas, situação, responsáveis pelos processos, quantidade de processos, contatos, obras de infraestrutura, garantias, contrapartidas, empresas e serviços.

5 . IMPLANTAÇÃO

5.1 A CONTRATADA deverá prestar serviço de implantação presencial na sede da CONTRATANTE, visando maior celeridade dessa etapa.

5.2 O cronograma de implantação deverá ser apresentado em até 07 (cinco) dias úteis a partir da emissão da ordem de serviço.

5.3 A implantação deverá cumprir as seguintes fases:

5.3.1 Configuração do sistema licitado, com todos os fluxos e assuntos descritos no termo de referência, em um ambiente de testes;

5.3.2 Por configuração entende-se o alinhamento dos fluxos, fontes de dados, licenciamentos, setores, usuários e permissões na solução, parametrização da IA e das respostas conforme a realidade municipal, bem como a realização das integrações descritas nesse Termo.

5.3.3 Aplicação de regras e validações, juntamente com equipe da CONTRATANTE. As regras de validações dizem respeito a quais e como os documentos solicitados serão fornecidos pelo sistema, sem interação humana.

5.3.4 Adequação de fluxos e assuntos que a CONTRATANTE entender não estarem adequados aos requisitos da solução a ser CONTRATADA, cuja especificação do que se deve entregar encontra-se especificada no termo de referência;

5.3.5 Importação de planilhas e arquivos de processos existentes: 22 mil processos, 30 planilhas e 10TB em arquivos do tipo pdf, xls,xlsx, csv, word, dwg (cad), kml, kmz, shapefile (shp), jpg, jpeg, png, ppt e pptx.

5.3.6 Realização de testes (não reais) nos fluxos e assuntos parametrizados;

5.3.7 Criação de contas e liberações de acessos adequados para os usuários internos;

5.3.8 Configuração da solução no ambiente de produção;

5.3.9 Lançamento e liberação do sistema para requerentes.

5.4 A implantação deverá ser finalizada em até 30 (trinta) dias úteis contados a partir da homologação do contrato.

5.5 A emissão do termo de aceite dos serviços de implantação e treinamento, ocorrerá somente ao fim da data prevista para fim dos serviços, caso o serviço tenha sido executado de maneira satisfatória, mediante procedimentos de validação por parte do fiscal do contrato.

5.6 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

5.7 A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

5.8 A empresa CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância deste subitem, inclusive após o término do contrato.

5.9 As despesas decorrentes da implantação (alocação de profissionais, deslocamento,



hospedagem e alimentação) serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

5.10 *Todos os custos da implantação deverão estar inclusos na proposta, ou seja, em hipótese alguma será permitida a dedução das horas técnicas alocadas em outros itens para realização da implantação de acordo com as ações previstas neste Edital, e que foram reservadas, exclusivamente, para o uso Configuração/Integração e Manutenção Evolutiva.*

6 . AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO

6.1 *A CONTRATADA deverá disponibilizar ambiente de homologação, com características técnicas e de infraestrutura compatíveis com o ambiente de produção, para que a CONTRATANTE, possa realizar os testes de aceite e validação da Solução antes de sua implantação definitiva e também após alterações ou inserções de novos fluxos e informações.*

6.2 *O acesso a este ambiente deverá ser concedido à CONTRATANTE durante toda a vigência do contrato.*

6.3 *A CONTRATADA será responsável pela manutenção, atualização e suporte do ambiente de homologação durante todo o período de vigência do contrato.*

6.4 *Todos os custos relacionados ao fornecimento, manutenção e suporte do ambiente de homologação já deverão estar inclusos no preço global da proposta apresentada pela CONTRATADA, não incidindo em ônus adicional para a CONTRATANTE.*

6.5 *Os dados no ambiente de homologação poderão ser fictícios ou uma cópia do ambiente de produção, desde que esteja de acordo com as Diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e seja autorizado pela CONTRATANTE.*

7 . TREINAMENTO

7.1 *A CONTRATADA será responsável por realizar o treinamento para os servidores municipais.*

7.2 *Os treinamentos deverão ser ministrados presencialmente na Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Obras, sito a Avenida Alberto Andaló, 3030 – Centro – São José do Rio Preto/SP.*

7.3 *Os treinamentos devem ser iniciados logo após a conclusão da etapa de implantação.*

7.4 *Os treinamentos deverão ser realizados com 10 turmas com 40 participantes cada, sendo que os participantes serão funcionários ativos do quadro de colaboradores da CONTRATANTE.*

7.5 *O treinamento completo, por turma, deverá ser concluído em 5 dias úteis, tendo a duração diária de 8 horas, totalizando 40 horas.*

7.6 *Deverão ser ministrados os treinamentos para duas turmas concomitantemente de modo que esta etapa dure até 25 dias úteis.*

7.7 *As despesas decorrentes do treinamento (alocação de instrutores, acesso ao ambiente de treinamento, emissão de material didático em meio digital, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos instrutores) serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.*

7.8 *O conteúdo programático das capacitações presenciais deverá conter as funcionalidades do Sistema bem como sua aplicação prática.*

7.9 *A infraestrutura necessária será disponibilizada pela CONTRATANTE, tais como espaço físico, computadores e projetor multimídia.*

7.10 *O Treinamento deverá ser prestado por pessoa com notório conhecimento técnico e*



teórico da solução, com boa oratória e que possa solucionar dúvidas dos usuários no ato do treinamento.

7.11 *Além do treinamento, a CONTRATADA deverá instruir usuários sobre como acessar materiais educativos e de ajuda.*

7.12 *O treinamento deverá considerar as atribuições do grupo que está sendo treinado, ou seja, na visão de trabalho de um servidor municipal.*

7.13 *O treinamento deverá ser dimensionado na seguinte maneira: público-alvo servidores municipais – visão do solicitante, aspectos de análise, funcionalidades administrativas, de gestão e de segurança da informação.*

8 . OPERAÇÃO ASSISTIDA EM PRODUÇÃO

8.1 *A operação assistida é um complemento dos serviços de implantação e deverá ser prestado sem ônus adicional à CONTRATANTE.*

8.2 *A CONTRATADA realizará o serviço de operação assistida em produção, ou seja, o acompanhamento dos usuários e formadores no uso inicial da solução, presencialmente.*

8.3 *A operação assistida deverá ser realizada durante 30 (trinta) dias úteis, contados imediatamente após tornar a plataforma disponível (“Go Live”) para uso dos munícipes.*

8.4 *O serviço terá carga horária será 8 (oito) horas diárias, a serem realizadas durante o horário de expediente da CONTRATANTE, ou seja, das 08:00 às 17:00hs.*

8.5 *A operação assistida deve assegurar o auxílio e pronta ação corretiva necessária em questões relacionadas com a configuração, monitoramento e estabilização do Objeto deste Edital.*

8.6 *As atividades de operação assistida deverão ser conduzidas por profissionais da CONTRATADA com perfil técnico adequado.*

8.7 *As despesas decorrentes da operação assistida (alocação de profissionais, deslocamento, hospedagem e alimentação) serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.*

9 . INFRAESTRUTURA EM NUVEM (HOSPEDAGEM) E DISPONIBILIDADE

9.1 *Para que todas as funções do objeto possam ser disponibilizadas, conforme descrito neste Edital, a CONTRATADA deverá disponibilizar ambiente de servidores com as características descritas abaixo, além de prestar serviços de suporte e manutenção preventiva e corretiva, bem como garantias de segurança para transações via WEB, tendo, no mínimo, os requisitos:*

9.1.1 *Data Center com alta performance e balanceamento de carga que atenda aos critérios de segurança física (fogo, falta de energia, antifurto) e segurança tecnológica (anti-hackers);*

9.1.2 *Servidores (aplicativos, internet e banco de dados) que funcionem com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e segurança física, tecnológica e backups;*

9.1.3 *Solução de Firewall completa;*

9.1.4 *Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de alta disponibilidade capazes de disponibilizar acesso via web aos usuários do sistema*

9.1.5 *Conexões SSL, com certificação segura e criptografia do transporte das Informações*



– *HTTPS*;

9.1.6 *Sistemas de antivírus/spywares para proteção contra eventuais vírus evitando paradas e perdas para os usuários e Administração Pública;*

9.1.7 *Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer por meio de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e dentro do próprio ambiente disponibilizado;*

9.1.8 *Sistema para gerenciamento de cópias de Segurança (backups).*

9.2 *O local de infraestrutura de hospedagem, seja própria ou subcontratada, deverá contar com monitoramento e controle de acesso, durante 24 (vinte e quatro) horas, sete dias por semana.*

9.3 *A hospedagem deverá contar com servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com redundância no ambiente de produção e também quanto às questões relativas à segurança Física, Tecnológica e Backups.*

9.4 *Espaço de armazenamento suficiente para o guardar os arquivos que serão importados na fase de implantação (10TB) mais os arquivos gerados pela solução contratada, além daqueles que serão gerados pelos usuários e inseridos no sistema durante a vigência do contrato.*

9.5 *A disponibilidade da solução, incluindo infraestrutura de hospedagem deverá possuir uptime mínimo de 98% ao ano.*

9.6 *O serviço deverá estar disponível 24 horas por dia, 07 dias por semana, todos os dias do ano. Desta maneira a CONTRATADA deverá estabelecer estrutura de operação para este nível de serviço.*

9.7 *A disponibilidade do serviço indicará o percentual de tempo, durante o período de mês de operação, em que o serviço permanecer em condições normais de funcionamento.*

9.8 *O serviço será considerado indisponível a partir do início de uma interrupção registrada no centro de atendimento/supervisão da CONTRATADA ou a partir da comunicação de interrupção, feita pela CONTRATANTE, até o restabelecimento do serviço às condições normais de operação e a respectiva informação à CONTRATANTE.*

9.9 *A disponibilidade do serviço será calculada, para um período de 01 mês, através de seguinte fórmula:*

$$D = \frac{T_o - T_i}{T_o} \times 100$$

D = Disponibilidade

T_o = Período de operação (01 mês), em minutos;

T_i = Tempo total de indisponibilidade do circuito de acesso, ocorrida no período de operação (01 mês), em minutos.

No cálculo de disponibilidade, não serão consideradas as interrupções de responsabilidade da CONTRATANTE.

9.10 *Manter plantão telefônico, 24 horas por dia, 07 dias por semana, para atendimento imediato da CONTRATANTE nos casos de indisponibilidade do serviço e mau funcionamento.*

9.11 *Informar à CONTRATANTE, via telefone e e-mail sobre eventuais indisponibilidades dos serviços por parte do WhatsApp.*

9.12 *Avisar a CONTRATANTE em caso de paradas agendadas para manutenção e/ou ajustes da plataforma, sendo estas necessariamente realizadas após às 20h.*

9.13 *A infraestrutura de hospedagem deverá prever escalabilidade conforme a demanda, impedindo que a solução tenha problemas para ser acessado e utilizado em momentos de*



pico.

9.14 *Os microcomputadores e o link de internet a partir dos quais os usuários acessarão o sistema serão fornecidos pela CONTRATANTE.*

9.15 *Os documentos, informações e dados armazenados pela CONTRATADA serão de propriedade da CONTRATANTE.*

9.16 *A CONTRATADA deverá realizar monitoramento remoto do ambiente, de modo a prevenir e evitar instabilidades do ambiente de produção.*

9.17 *O gerenciamento do desempenho e a detecção de falhas será realizada de maneira passiva, com o uso de softwares e ferramentas específicas.*

9.18 *A CONTRATADA manterá a solução acessível disponível, no mínimo, 98% do horário padrão definido, não sendo considerados na contabilização deste índice os seguintes eventos:*

9.18.1 *Falha na conexão (“link”) fornecida pela CONTRATANTE;*

9.18.2 *Falhas na infraestrutura da CONTRATANTE provenientes de atualizações de software (browser) de navegação, antivírus e outros que possam causar incompatibilidade;*

9.18.3 *Interrupções ou mau funcionamento causado por força maior ou por empresas terceiras como por exemplo (mas não se limitando a) organismos de registro de domínio, sincronização de DNS, entre outros.*

9.18.4 *As interrupções necessárias para correções, ajustes técnicos ou manutenção, sempre que possível e preferencialmente, serão realizadas pela CONTRATADA após às 20h.*

9.19 *A CONTRATADA realizará backup diário, semanal e mensal da estrutura e dados armazenados em banco, exclusivamente do ambiente de produção.*

9.20 *Entende-se por backup diário aquele contendo as movimentações do dia - realizado de segunda à quinta-feira, que ficará armazenado pelo período de 01 (uma) semana; backup semanal, aquele completo realizado na sexta-feira e armazenado por 01 (um) mês; e backup mensal aquele realizado no último dia do mês e armazenado até a realização do backup mensal subsequente, quando será sobrescrito.*

9.21 *Ao término da vigência do contrato, a CONTRATADA disponibilizará para a CONTRATANTE cópia da base de dados do ambiente de produção em mídia digital.*

9.22 *A CONTRATADA deverá planejar mecanismo de backups automáticos de no mínimo em 02 (duas) em 02 (duas) horas.*

9.23 *A infraestrutura deverá contar com softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida.*

9.24 *A infraestrutura de hospedagem não deverá limitar o tamanho de arquivos a serem anexados na solução, considerando é claro a proporcionalidade com o fim da aplicação, onde espera-se que sejam anexados:*

9.24.1 *Documentos de usuários.*

9.24.2 *Projetos arquitetônicos.*

9.24.3 *Alvarás e documentos expedidos.*

9.24.4 *Outros relacionados aos fluxos de licenciamentos edilícios*

9.25 *A fornecedora deverá disponibilizar a solução em infraestrutura de hospedagem sob sua responsabilidade em território nacional, com todos os valores relacionados aos custos, impostos ou qualquer outra despesa já considerada em sua proposta.*



10 . MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

10.1 *Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da CONTRATANTE, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, deverão ser debitadas das horas técnicas previstas em edital, descritas no item MANUTENÇÃO EVOLUTIVA.*

10.2 *A CONTRATADA utilizará as horas previstas em MANUTENÇÃO EVOLUTIVA somente após apresentação da estimativa de uso apresentada à CONTRATANTE e se autorizado pelo responsável pela gestão do contrato na CONTRATANTE.*

11 . MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUPORTE TÉCNICO

11.1 *A CONTRATADA deverá garantir o pleno funcionamento da solução ofertada durante toda a vigência do contrato, executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:*

11.1.1 *Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração;*

11.1.2 *Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual*

11.1.3 *Entre as ações de manutenção, destacam-se:*

11.1.3.1 *Correções de bugs e instabilidades.*

11.1.3.2 *Atualização de Segurança.*

11.1.3.3 *Manutenções de rotina programadas.*

11.1.3.4 *Manutenções emergenciais.*

11.1.3.5 *Ajustes em fluxos e documentos parametrizados, quando não implicar o desenvolvimento de novas funcionalidades.*

11.1.4 *Testes de qualidade (QA) antes de implementar atualizações e correções no ambiente de produção do sistema utilizado pela CONTRATANTE.*

11.1.5 *Garantir a atualização do sistema para versões mais seguras e otimizadas a que desenvolver no período de vigência contratual.*

11.1.6 *Mitigação de erros, bugs e outras anormalidades que possam prejudicar o funcionamento do sistema.*

11.1.7 *A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, tão logo tomar conhecimento, sobre instabilidades, indisponibilidades e falhas no sistema.*

11.1.8 *Em regra, manutenções que tornem o sistema inacessível, devem ser realizadas fora do horário comercial.*

11.1.9 *Caso haja um problema crítico, que necessite solução imediata e seja preciso deixar o sistema inacessível, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE o mais rápido possível.*

11.2 *A CONTRATADA fica obrigada a prestar suporte técnico durante o período em que o contrato estiver vigente.*

11.2.1 *A CONTRATADA se responsabilizará por atendimento de suporte técnico em regime 24 horas x 7 dias na semana, conforme necessidade da CONTRATANTE, por meio telefônico, e-mail e site, para elucidação de dúvidas, diagnósticos, investigação e*



identificação de problemas e de supostos erros, bem como sua correção, sem limite de utilização e ônus.

11.2.2 *Por suporte técnico, estão incluídas todas as ações referentes a:*

11.2.2.1 *Atendimento aos usuários via chat disponível na solução, em tempo real e com registro de atendimentos. Este atendimento tem como objetivo solucionar dúvidas quanto a operacionalização da solução e receber demandas sobre erros não esperados que podem necessitar de correções (manutenção).*

11.2.2.2 *Fornecimento de materiais educativos quanto ao uso da solução para que usuários tenham manuais que lhes permitam aprender e sanar dúvidas em autoatendimento.*

11.2.3 *O prazo de início de atendimento ao chamado técnico será de até 02 (duas) horas corridas contadas a partir do horário da abertura do chamado.*

11.2.4 *A CONTRATADA deverá identificar, acompanhar e controlar a solução dos problemas relatados pela CONTRATANTE.*

11.2.5 *A CONTRATADA deverá informar, através de documento, quais as soluções adotadas para os problemas reportados, causas e providências para que não haja nova ocorrência para a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas do problema, sujeito à penalidades por descumprimento.*

11.2.6 *O atendimento às solicitações de suporte deve ser provido preferencialmente de forma remota via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados ou chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, cabendo o suporte presencial somente nos casos em que o suporte remoto não foi capaz de solucionar o problema.*

11.2.7 *Objetivos do suporte técnico:*

11.2.7.1 *Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;*

11.2.7.2 *Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;*

11.2.7.3 *Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;*

11.2.8 *Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.*

11.3 *A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa CONTRATADA.*

11.3.1 *Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.*

11.3.2 *O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.*

11.3.3 *O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário*



pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

11.3.4 *O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.*

11.3.5 *O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.*

11.3.6 *O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade CONTRATANTE, inclusive.*

11.3.7 *Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento dar-se-á em horas úteis, começando a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:*

11.3.7.1 *Sistema inoperante: Até 04 horas;*

11.3.7.2 *Problema ou dúvida, restringindo a operação de partes do sistema: Até 12 horas;*

11.3.7.3 *Problema ou dúvida, prejudicando a velocidade de operação do sistema: Até 24 horas;*

11.3.7.4 *Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema: Até 48 horas.*

12 . CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

12.1 *A CONTRATADA deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE.*

12.2 *A CONTRATADA deverá implementar medidas de segurança para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações.*

12.3 *A solução ofertada pela CONTRATADA deverá dispor de plano de comunicação de incidentes, devendo a CONTRATADA informar imediatamente à CONTRATANTE todos os incidentes de segurança da informação ou existência de vulnerabilidades do objeto da contratação, assim considerados os eventos não previstos ou não desejados, bem como, qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas que tenham ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente de dolo, que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados da CONTRATANTE.*

12.4 *Todas as informações que forem transmitidas à CONTRATADA ou produzidas por esta com base nas informações recebidas devem ser consideradas como informações confidenciais e protegidas por um período indeterminado. Vedada a divulgação ou utilização pela CONTRATADA de qualquer dado, ainda que parcialmente.*

12.5 *Atender às seguintes obrigações, decorrentes da Lei Federal nº13.709/2019 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD*

12.5.1 *Garantir que a gestão dos dados pessoais decorrentes do contrato ocorra com base nas Diretrizes e Normas Gerais da LGPD, que dispõe sobre tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.*

12.5.2 *Garantir que os dados pessoais envolvidos no objeto deste contrato não serão utilizados para compartilhamento com terceiros alheios ao objeto de contratação, tampouco utilizados para finalidade distinta à estipulada por este documento, salvo casos*



previstos em lei.

12.5.3 *Garantir que os dados regulamentados pela LGPD estarão armazenados dentro do território nacional.*

12.5.4 *Se abster de analisar o comportamento dos titulares dos dados regulados pela LGPD.*

12.5.5 *Garantir que a execução do objeto da contratação esteja plenamente adequada à LGPD, permitindo auditorias solicitadas pela CONTRATANTE.*

13 . OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 *A CONTRATADA deverá ser parceira oficial da Meta (BSP) ou (ISV) empresa credenciada por meio de uma BSP.*

13.2 *Os pagamentos de taxas, impostos, multas, encargos sociais e demais tributos que incidam ou venham a incidir sobre o serviço ou o pessoal nele empregado são de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA.*

13.3 *A empresa CONTRATADA fica obrigada a obter todas as licenças e franquias necessárias dos serviços a executar.*

13.4 *A empresa CONTRATADA se responsabiliza pela observância de todas as leis, regulamentos e posturas a que está sujeita o serviço.*

13.5 *A CONTRATADA deverá efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela CONTRATANTE em estrita observância das especificações do Termo de Referência.*

13.6 *Fornecer os produtos e prestar os serviços requeridos nas condições e prazos estipulados neste termo.*

13.7 *Zelar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais, e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados.*

13.8 *Manter-se, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação apresentadas neste termo.*

13.9 *Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços de acordo com os níveis de serviço estabelecidos neste termo.*

13.10 *Reportar a CONTRATANTE imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades.*

13.11 *Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados nos quais se verificar vícios, defeitos ou incorreções.*

13.12 *Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, exceto quando autorizado formalmente pela CONTRATANTE, respeitando-se os limites e preceitos legais.*

13.13 *Permitir o acompanhamento, pela CONTRATANTE, das atividades realizadas no escopo desta contratação.*

13.14 *A CONTRATADA não poderá usar os dados de usuários para finalidades diversas das incumbidas no objeto e solicitações da CONTRATANTE, sendo vedada qualquer venda, cessão, transferência ou doação de quaisquer dados cadastrados no sistema para terceiros.*

13.15 *As despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos profissionais alocados será de responsabilidade da CONTRATADA.*

13.16 *Deverá realizar o monitoramento contínuo e suporte técnico para correção de falhas e ajustes necessários durante toda a vigência do contrato sem ônus adicional à*



CONTRATANTE.

13.17 A CONTRATADA será responsável pela correção de quaisquer problemas reportados pela CONTRATANTE, assegurando a continuidade dos serviços prestados pela plataforma e pleno funcionamento do chatBot.

13.18 Todos os custos decorrentes das integrações com sistemas utilizados na Secretaria de Obras (Aprova Digital, Sistema de Informações Geográficas, Cloud-EMPRO, Obras GOV, File Server, e outros que se fizerem necessários durante toda a vigência do contrato) deverão ser arcados, integralmente, pela CONTRATADA devendo estes estarem inclusos no valor da implantação. Os custos decorrentes da integração deverão ser dimensionados em horas técnicas e serão deduzidos das horas de desenvolvimento previstas no Edital.

13.19 Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste Edital e demais documentos técnicos fornecidos.

14 . CONFIGURAÇÃO/INTEGRAÇÃO

14.1 O usuário gestor poderá configurar o recebimento de dados via webservice de outros sistemas.

14.2 A solução deverá possuir interface que possibilite o upload de datasets em .csv ou .json.

14.3 O Objeto da contratação prevê:

14.3.1 Armazenamento e integração de dados: coleta, extração, transformação e carga de dados de diversas fontes heterogêneas da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto, incluindo, mas não limitando a:

14.3.1.1 Aprova Digital Portal <https://saojosedoriopreto.aprova.com.br>

14.3.1.2 Sistema de Informações Geográficas (SIG)
<https://sig.riopreto.sp.gov.br/portal/apps/sites/#/sigriopreto>

14.3.1.3 Cloud-EMPRO <https://cloud-smo.empro.com.br/>

14.3.1.4 Obras GOV <https://riopreto.obrasgov.com.br/>

14.3.1.5 File Server Obras

14.3.2 Análise de dados, IA Generativa, Engenharia de Dados e Ciência de Dados: Desenvolvimento e implementação de soluções de Analytics, IA Generativa, Engenharia de Dados e Ciência de Dados para análise, interpretação e resposta ao usuário de acordo com o solicitado.

14.3.3 Implantação, sustentação e monitoramento constante do ambiente capaz de suportar de maneira escalável as APIs, integrações e todo objeto do contrato de maneira sustentável e otimizada.

14.3.4 Cada sistema adota um formato distinto de disponibilização de dados. Dessa forma, deverão ser utilizadas APIs para comunicação segura eficiente das informações, garantindo a segurança, a integridade e a confiabilidade dos dados.

15. PROVA DE CONCEITO (POC)

15.1. Para a segurança de que o objeto ofertado pela licitante provisoriamente vencedora atenda o interesse público e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, evitando assim possíveis prejuízos com uma aquisição que não é compatível com as necessidades da administração, é necessária a demonstração e avaliação da solução.

15.2. A licitante classificada e habilitada provisoriamente será convocada pelo Pregoeiro



para submeter-se à análise de amostra da solução, Prova de Conceito (POC), presencialmente na sede da Contratante, localizada na Avenida Alberto Andaló, nº 3030. Centro. CEP 15015-000, São José do Rio Preto – SP.

15.3. Entende-se por Prova de Conceito (POC) o procedimento realizado durante processo licitatório para verificação do atendimento dos requisitos e funcionalidades da solução tecnológica a ser disponibilizada de acordo com as especificações técnicas do Edital.

15.4. A realização da POC deverá iniciar, no máximo, em até 05 (cinco) dias úteis, perante Equipe Técnica de Avaliação composta para este fim, onde a licitante deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

15.5. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da POC são de responsabilidade de cada licitante, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive se reprovado.

15.6. Os demais LICITANTES serão formalmente comunicados, via chat disponibilizado no Portal de Compras, da data e hora designados, para comparecimento, se assim desejarem.

15.7. Para a organização adequada em relação a logística, a infraestrutura e o espaço necessários para realização da POC, será permitida a participação de apenas um representante por empresa das demais Licitantes para acompanhamento, ficando vedada a realização de perguntas ou qualquer outra manifestação e interferência durante a apresentação da Licitante Vencedora nessa etapa do processo licitatório.

15.8. Apenas os membros da Equipe Técnica de Avaliação do município poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do LICITANTE.

15.9. Para a demonstração durante a Prova de Conceito a licitante deverá utilizar a conexão e os equipamentos da infraestrutura de rede corporativa de governo do Município de São José do Rio Preto, que serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Obras.

15.10. A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pela Equipe Técnica de Avaliação em relatório específico devidamente fundamentado.

15.11. Encerrada a POC, a Equipe Técnica de Avaliação terá até 01 (um) dia útil para informar ao Pregoeiro o resultado de classificação ou não.

15.12. Para a celeridade do certame, somente será realizada a demonstração e avaliação da solução provisoriamente declarada como vencedora em virtude da melhor proposta e habilitação.

15.13. A solução deverá atender a 95% dos requisitos definidos no item 4 – Especificações do presente termo, assegurando que a proposta seja compatível com as necessidades da Administração, mantendo a ampla participação diante da pesquisa de mercado que identificou que há diversas soluções no mercado capazes de atender à demanda com a qualidade requerida.

15.14. A licitante que não atender à convocação para a realização da prova de conceito ou, dela participando, não atenda a pelo menos 95% dos requisitos, terá sua proposta desclassificada, sendo chamada a segunda colocada para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados cumpra com os requisitos do edital ou seja considerada fracassada a licitação.

15.15. Os itens não atendidos em funcionalidades, até o limite permitido de 5%, não prejudicam a proponente e deverão ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no contrato por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

15.16. O roteiro de apresentação/avaliação seguirá a mesma ordem disposta neste termo de referência.



15.17. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se a solução possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

15.18. Ainda no intuito de evitar interpretações diversas e a subjetividade da avaliação, os itens não serão valorados de forma diferenciada.

15.19. A avaliação será conduzida pela Equipe Técnica de Avaliação composta pelos funcionários do departamento de Geoprocessamento da Secretaria Municipal de Obras: Aline Larzen de Melo, Marcos José da Silva Bastos Filho e Willian Russo da Silva, a qual deverá elaborar um parecer de avaliação devidamente fundamentado. O parecer de avaliação deverá ser juntado aos autos do certame.

15.20. Todas as demonstrações deverão considerar entrada, gravação, manipulação e consulta de dados, de acordo com a descrição da funcionalidade. A mera menção de existência e funcionamento não configura atendimento.

15.21. Em caso de dúvidas ainda inerentes às funcionalidades, a Equipe Técnica de Avaliação poderá solicitar relatórios para comprovação de testes.

15.22. É oportunizada visita técnica e pedidos de esclarecimentos para todas as licitantes interessadas.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. A LICITANTE deverá comprovar a sua qualificação técnica através de:

16.1.1. Atestado de capacidade técnica, expedido para comprovação das capacitações exigidas.

16.1.2. O atestado de capacidade técnica apresentado deverá conter no mínimo o CNPJ e endereço da entidade emitente, data da emissão, descrição do serviço realizado, quantitativo de horas de serviços técnicos, número e vigência do contrato, local onde os serviços foram prestados, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função e meios de contato.

16.1.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da proponente.

16.1.4. A comprovação de capacidade técnica estará sujeita à confirmação da veracidade de suas informações através de possíveis diligências.

16.1.5. Para comprovação de atividade com este objeto os atestados, ou conjunto de atestados, devem contar a execução de serviços com as seguintes naturezas: experiência em desenvolvimento de solução em construção de robôs e treinamento de IA, experiência em desenvolvimento de solução para comunicação automatizada via WhatsApp com uso de API oficial da Meta e experiência em desenvolvimento de solução ERP de gestão de processos.

17. PRAZO DE EXECUÇÃO/VIGÊNCIA

17.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da ordem de serviço. O contrato poderá ser prorrogado ou aditado, por iguais e sucessivos períodos por até 120 (cento e vinte) meses conforme disposto no art.106 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. A prorrogação da vigência se dará mediante termo aditivo, devidamente justificada



**PREFEITURA DE
RIO PRETO**

pela Administração, e desde que com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas e à continuidade da prestação do serviço.

17.3. Ao término ou rescisão antecipada do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os dados de processos e usuários para a CONTRATANTE em mídia física ou link específico para download. Os dados deverão ser disponibilizados juntamente com manual ou dicionário de dados.

17.4. A falta de diligência e zelo pela transferência dos dados, poderá culminar em responsabilização da CONTRATADA.



ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/2025

Contrato n.º _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO E A EMPRESA

O presente contrato é firmado entre o **Município de São José do Rio Preto**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 46.588.950/0001-80, doravante denominado “CONTRATANTE”, neste ato representado por seu Secretário Municipal de,, portador do CPF nº conforme delegação contida no art. 1º do Decreto n. 17.703/17 e a Empresa, estabelecida na cidade de, Estado de, na Rua....., n.º....., telefone nº (...), devidamente inscrita no CNPJ sob n.º, doravante denominada “CONTRATADA”, neste ato representada por -, portador do CPF n.º, credenciado em sua proposta, que fica apensa ao presente termo, fazendo parte integrante do processo acima citado.

As partes assim identificadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração rege-se-á pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e o Decreto Municipal n.º 19.414/2023, tanto quanto pelas cláusulas e condições a seguir:

- DO OBJETO

1. A CONTRATADA obriga-se a realizar O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO, PELO PERÍODO DE 12(DOZE) MESES DE SOFTWARE ESPECIALIZADO EM GERENCIAMENTO DE PROCESSOS DE OBRAS COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL TREINADA, BASEADA NA CARTA DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE OBRAS, APROVA DIGITAL, PLANO DIRETOR, SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS(SIG), CLOUD- EMPRO, COM IMPLEMENTAÇÃO DE RELACIONAMENTO VIA WTSAPP- ATENDIMENTO HÍBRIDO(CHATBOT E ATENDIMENTO HUMANO), INCLUINDO IMPANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, INTEGRAÇÃO, TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA, INFRAESTRUTURA EM NUVEM, AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO, MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUPORTE TÉCNICO. correspondente(s) ao(s) item(s) abaixo discriminados, nas condições, quantidades, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico nº 312/2025 da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**, conforme segue:

2.

Serviço		Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Licença de uso	Mensalidade	R\$	R\$
2	Implantação presencial	30 dias úteis	R\$	R\$



**PREFEITURA DE
RIO PRETO**

3	Configuração/Integração	1.920 horas	R\$	R\$
4	Treinamento presencial	400 horas	R\$	R\$
5	Operação assistida presencial	30 dias úteis	R\$	R\$
6	Infraestrutura em nuvem (hospedagem) /Disponibilidade	Mensalidade	R\$	R\$
7	Ambiente de homologação	Mensalidade	R\$	R\$
8	Manutenção Evolutiva	600 horas	R\$	R\$
9	Manutenção Corretiva e Suporte técnico ao usuário	24 horas x 7 dias na semana	R\$	R\$
Valor global				R\$

- DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3. Este instrumento contratual terá sua vigência pelo prazo **12(doze) meses**, contados a partir da data da expedição da Ordem de Fornecimento/Início dos Serviços na forma regradada no item 12 do Termo de Referência.

-DO PREÇO

4. O global refere-se ao valor negociado, após o último lance ofertado pela **CONTRATADA** no **Pregão Eletrônico nº 312/2025**, como se verifica da cláusula 1 deste contrato e a execução deste contrato será o de empreitada por preços unitários.

- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5. Cumprir, no que couber para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP

Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, **além de cumprir com todas as demais obrigações constantes do Termo de Referência (Anexo I do edital)**

6. Cumprir, no que couber ao disposto da Lei Municipal nº 14.126, de 25 de fevereiro de 2022.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7. Conforme consta na proposta apresentada pela contratada, o valor devido pela execução dos serviços ou do fornecimento deverá ser pago pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias do faturamento e medição dos serviços, devidamente atestados pelos setores competentes da contratante, mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA na(o) (preferencialmente Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil S/A, ou outra instituição financeira autorizada pelo BACEN), conta nº Agência nº

6.1 Ocorrendo o pagamento após a data final do período de adimplemento da fatura, o valor a ser pago será atualizado financeiramente pelo índice IPCA, adotando-se o seguinte critério:

$$EM = N \times VP \times I$$

EM = encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = valor da parcela a ser paga;

I = índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = percentual da taxa anual do IPCA.

6.2. As notas fiscais emitidas deverão conter, quando for o caso, o devido destaque dos tributos passíveis de retenção na fonte, nos termos do art. 121 da IN RFB nº 2.110/2022, quando se tratar de contribuição social previdenciária (INSS), do art. 53 da Lei Complementar Municipal nº 178/2003, quando se tratar de imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN), e do §6º do art. 2º da IN RFB nº 1.234/2012, quando se tratar do imposto sobre a renda e proventos de qualquer natureza.”.

6.3. A contratada, em se tratando de prestação de serviços, é obrigada a apresentar, juntamente com o faturamento, o comprovante do recolhimento do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), referente ao mês imediatamente anterior à fatura em curso, relativo aos empregados da contratada que estejam envolvidos na prestação dos serviços.

6.4. Fica cientificada a contratada, de que, no ato do pagamento, a Secretaria Municipal da Fazenda, através do setor competente, se for o caso, fará a retenção das faturas dos credores nas situações que se enquadrem nas seguintes situações, naquilo que couber:

- a) contribuição previdenciário para o INSS: art. 31 da Lei Federal nº 8.212/1991 e art. 110 da IN RFB nº 2.110/2002;
- b) imposto sobre os serviços de qualquer natureza: art. 53 da Lei Complementar Municipal nº 178/2003;
- e
- c) imposto sobre a renda e proventos de qualquer natureza: art. 2º-A da IN RFB nº 1.234/2012.

7. As notas fiscais/faturamento deverão vir acompanhadas da prova de regularidade perante a Fazenda Federal, a Justiça do Trabalho, o FGTS e, conforme o caso, a Estadual (ICMS) ou a Municipal (ISS) e, a ausência desses documentos impedirá a realização do pagamento.

8. Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da



CONTRATADA, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

9. O objeto deverá ser entregue, retirado, instalado e configurado nos locais determinados na Ordem de Fornecimento/Serviços, em conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência, contado a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços expedida pela **Secretaria Municipal de Obras**.

10. A **CONTRATADA** obriga-se a entregar o objeto adjudicado e realizar a instalação e a configuração em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital e nos anexos do **Pregão Eletrônico nº 312/2025**.

11. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, carga e descarga, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, ora relacionadas ao fornecimento do objeto da presente licitação.

12. Caberá à **Secretaria Municipal de Administração** o recebimento do objeto da licitação e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas “a” e “b” da Lei nº 14.133/21:

a) provisoriamente, recebido por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências Editalícias;

b) definitivamente, de forma expressa e detalhada, em até **10 (dez) dias úteis** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

13. Constatadas quaisquer irregularidades no produto entregue ou na prestação do serviço a **Secretaria Municipal de Obras**, poderá:

13.1. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição;

13.2. determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sempre juízo das penalidades cabíveis.

13.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela **CONTRATADA** imediatamente, contado do recebimento da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

14. A recusa da **CONTRATADA** em atender ao estabelecido no subitem 13.3 levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

15. A **Secretaria Municipal de Obras**, através de seu Fiscal de Contrato exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual.

15.1. A fiscalização por parte dessa Secretaria Contratante não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da **CONTRATADA** em eventual falta que venha a cometer, mesmo que



não indicada pela fiscalização deste Município.

15.2. A Gestão do Contrato, será realizada pelo servidor designado o qual acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal daliquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

15.3. A gestora do contrato, tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS

16. O valor total estimado a ser pago pela Municipalidade pelo fornecimento dos produtos, objeto do presente contrato será de R\$ (.....), de acordo com os valores unitários constantes da proposta vencedora.

17. As despesas com a execução do objeto deste contrato correrão por conta da seguinte dotação: Dotação orçamentária:

Dotação	Ficha	Elemento	Item	Fonte do Recurso	Código Aplicação
3390	465	39	32	1	110000

18. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/21.

19. No preço proposto e contratada já estão incluídos impostos, contribuições, taxas, fretes, transportes e, se houver, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes.

20. O valor do presente contrato será reajustável, conforme o art. 28 da Lei Federal nº 9.069/95.

21. Ultrapassado o período de 12 (doze) meses o contrato poderá ser reajustado para reposição da perda inflacionária, mediante requerimento da empresa, que receberá parecer jurídico e financeiro emitidos por técnicos do Município e, após, será decidido pelo Secretário da Pasta requisitante, ficando, desde já, eleito o índice IPCA.

22. O contrato poderá ser alterado por acordo das partes, no caso de ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, para restabelecer a relação que ambas fizerem inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

- DA RESCISÃO/DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

23. O **CONTRATANTE** poderá extinguir unilateralmente o presente contrato, nos termos do art.137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21.

24. A rescisão do contrato, na forma da cláusula anterior, acarretará as consequências referidas no art. 139, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções.



- DAS PENALIDADES

25. comete infração Administrativa o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

(Lei Anticorrupção)

26. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial contrato (prevista na alínea “a” do item 25), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

d) **Multa:**

I - atraso de até 10 dias = multa de 0,2% por dia de atraso;

II - atraso de 11 a 20 dias = multa de 0,4% por dia de atraso;

III - atraso de 21 a 30 dias = multa de 0,8% por dia de atraso ;

IV – Inexecução Parcial = multa de 10 até 15% do valor referente às obrigações não cumpridas;

V - Inexecução Total = multa de 16 até 30% do valor total do contrato;

26.1. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

26.2. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia

27. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo **CONTRATANTE**.

27.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou



- 27.2.** acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.
- 28.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.
- 29.** O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo **CONTRATANTE** e/ou da garantia prestada pela empresa **CONTRATADA**, quando por esta solicitada.
- 30.** O prazo para pagamento de multas será de 30 (trinta) dias, a contar da intimação da **CONTRATADA**.
- 31.** O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exige a **CONTRATADA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

- DA CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS E INFORMAÇÕES

32. A contratada assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso e se compromete a não divulgar, vender, reproduzir e/ou qualquer outra forma de utilização das informações confidenciais trocadas entre as partes decorrente deste Contrato.

32.1. Para os fins contratuais, serão consideradas confidenciais, mas não se limitando, a todas as informações, transmitidas por meios escritos, eletrônicos, verbais, relativos a dados pessoais ou institucionais ou quaisquer outros e de qualquer natureza, incluindo, mas não se limitando a científica, técnica, operacional, comercial, jurídica, ou outra, bem como, sobre todos os materiais obtidos com sua participação ou não, incluindo, mas não se limitando, a quaisquer tipos de documentos, contratos, papéis, estudos, pareceres, bem como, toda informação e conhecimento surgido durante a execução do pactuado.

32.1.1. Serão, ainda, consideradas informações confidenciais todas aquelas que assim forem identificadas pela PARTE REVELADORA, por meio de legendas, rascunhos ou quaisquer outras marcações, ou que, devido às circunstâncias da revelação ou à própria natureza da informação e do projeto devam ser consideradas confidenciais ou de propriedade da PARTE REVELADORA.

32.2. Deverá a contratada usar tais informações apenas com o propósito de bem e fiel cumprir os fins aos quais lhe foram confiadas as referidas informações; manter o sigilo relativo às informações confidenciais e revelá-las apenas aos integrantes da equipe também submetidos ao presente termo; proteger as informações confidenciais que lhe foram divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias informações confidenciais; manter procedimentos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou informações do projeto, cumprir com todas as obrigações expostas no presente, e outras, ainda que não elencadas, mas que refiram-se ao sigilo absoluto.

32.3. A PARTE RECEPTADORA deverá destruir todo e qualquer documento e informação, seja física ou digital, que contenha informações confidenciais ou não relativos ao objeto contratado, quando não mais for necessária a manutenção dessas informações, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções, sob pena de incorrer nas responsabilidades previstas no presente termo.

32.4. A não observância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas e/ou violação das obrigações previstas no presente termo, sujeitará a PARTE RECEPTADORA, como também ao agente causador ou facilitador, ao pagamento de multa, indenização material e/ou moral, e/ou ressarcimento de todas as perdas, danos causados, lucros cessantes, danos diretos e indiretos e



quaisquer outros prejuízos patrimoniais ou morais que surjam em decorrência deste descumprimento, bem como as de responsabilidade civil e criminal, tudo apurado em regular processo judicial.

- CONDIÇÕES GERAIS

33. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, logo aplicando-se a este todas as prerrogativas previstas no art. 104, bem como o Decreto Municipal nº 19.414/2023, aplicados inclusive aos casos omissos.

34. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

35. Fazem parte integrante deste contrato o Edital e todos os seus Anexos, aos quais as partes estão vinculadas.

36. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

37. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

38. Fica eleito o foro da Comarca de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente ajuste, respondendo a parte vencida por todos os ônus decorrentes da demanda.

E por estarem assim justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente ajuste, firmam o mesmo em 03 (três) vias de igual teor.

São José do Rio Preto,

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

CONTRATADA



**PREFEITURA DE
RIO PRETO**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.
- c)

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP

Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA DE RIO PRETO

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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



PREFEITURA DE
RIO PRETO

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

(elaborada em papel timbrado)

(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL QUE SUBSCREVE), cargo _____, portador do CPF. n. _____, na qualidade de representante legal da empresa _____, no Pregão Eletrônico nº ____/2024, DECLARO, sob pena de sujeição as penalidades legais:

- Que tomei conhecimento na íntegra de todas as condições estabelecidas no Edital, **TERMO DE REFERÊNCIA, ELABORADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS** que é parte integrante do edital.

Local e data.

NOME E ASSINATURA



PREFEITURA DE
RIO PRETO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(elaborada em papel timbrado)

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº/2025, realizado pela Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto.

São José do Rio Preto, em ____ de _____ de 20____.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



PREFEITURA DE
RIO PRETO

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2024

(elaborada em papel timbrado)

(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL QUE SUBSCREVE), cargo _____, portador do CPF. n. _____, na qualidade de representante legal da empresa _____, DECLARO, nos autos do Pregão Eletrônico nº _____/2024, sob pena de sujeição as penalidades legais, que esta empresa, se encontra em situação regular perante o **MINISTÉRIO DO TRABALHO** no que concerne ao atendimento às exigências do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, como impõe artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021.

Local e data.

NOME E ASSINATURA



ANEXO VI
MODELO DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº

Processo nº

Serviço		Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Licença de uso	Mensalidade	R\$	R\$
2	Implantação presencial	30 dias úteis	R\$	R\$
3	Configuração/Integração	1.920 horas	R\$	R\$
4	Treinamento presencial	400 horas	R\$	R\$
5	Operação assistida presencial	30 dias úteis	R\$	R\$
6	Infraestrutura em nuvem (hospedagem) /Disponibilidade	Mensalidade	R\$	R\$
7	Ambiente de homologação	Mensalidade	R\$	R\$
8	Manutenção Evolutiva	600 horas	R\$	R\$
9	Manutenção Corretiva e Suporte técnico ao usuário	24 horas x 7 dias na semana	R\$	R\$
Valor global				R\$

Valor total Global: R\$ (valor a ser lançado no sistema Portal de Compras)

Prazo de validade da Proposta: 90 (noventa) dias;



PREFEITURA DE RIO PRETO

Declaro, sob as penas da Lei, que tomei pleno conhecimento das condições estabelecidas no **Termo de Referência que foi elaborado pela Secretaria Municipal de Obras** e que é parte integrante do edital do Pregão Eletrônico nº 408/2024.

Indicação da razão social, endereço completo, CNPJ telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), para contato.

(Cidade) – (Estado), (dia) de (mês) de 2024.

(Licitante)

Representante (Identidade e C.P.F.)

Carimbo/Assinatura

(Cargo / Função na Empresa)