



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2026

PROCESSO Nº 18845/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

LOCAL: WWW.NOVOBBMNET.COM.BR

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA ELETRÔNICO PARA APROVAÇÃO DE PROJETOS E LICENCIAMENTO DE OBRAS E AMBIENTAL PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA EM NUVEM (SOFTWARE AS A SERVICE – SAAS).

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 01/07/2026 – 08h59

ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: 01/07/2026 – 09h

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRÔNICAS

MODO DE DISPUTA: ABERTO

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: AMPLA PARTICIPAÇÃO

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 108.069,68

A Prefeitura do Município de Cabreúva, torna público que, através da Prefeita, Sra. Noemi Medeiros Bernardes, ora denominada Autoridade Competente, na forma do disposto no Decreto municipal nº 1740/2024, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, objetivando a contratação dos serviços descritos no Anexo I – Termo de referência, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação cuida da Contratação de Empresa Especializada em Sistema Eletrônico para Aprovação de Projetos e Licenciamento de Obras e Ambiental para fornecimento de solução tecnológica em nuvem (Software as a Service – SaaS), destinada à gestão eletrônica de processos administrativos relacionados à aprovação de projetos edífícios, parcelamento do solo e licenciamento de obras e ambiental, no âmbito da Secretaria de Meio Ambiente, Obras e Serviços Urbanos.



2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. A despesa total decorrente da(s) contratação(s) ora licitada será atendida pelas seguintes dotações do exercício de 2026 para atendimento das unidades administrativas requisitantes:

05.02.00.3.3.90.39.00.15.452.0003

3. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar o serviço objeto desta licitação, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no instrumento convocatório.

3.2. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a prestação deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura de Cabreúva.

4. DO PAGAMENTO

4.1. De acordo com o objeto deste certame a empresa vencedora apresentará a Prefeitura de Cabreúva a Nota fiscal/Fatura referente aos serviços efetivamente prestados.

4.2. A Prefeitura de Cabreúva terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura para aceitá-la ou rejeitá-la.

4.3. A nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura de Cabreúva será devolvida a empresa vencedora da licitação para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 4.2, a partir da data de sua apresentação.

4.4. A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura de Cabreúva em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a prestação de serviços.

4.5. O Município de Cabreúva providenciará o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Nota fiscal.

4.5.1. A empresa deverá informar a PREFEITURA DE CABREÚVA na Nota Fiscal/Fatura o banco/agência, bem como o número da conta corrente correspondente ao CNPJ da CONTRATADA para realização dos pagamentos.

4.6. No caso da empresa em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador-judicial, ou se o administrador-judicial



for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

4.7. No caso da empresa em caso de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Não poderão disputar esta licitação:

5.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.4.2. Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública, e/ou tenham sido punidos com impedimento e suspensão de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Cabreúva, em conformidade com o enunciado da Súmula nº 51¹ do TCE-SP, por analogia.

5.4.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.4.4. 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

¹**SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

5.4.6. 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;

5.4.7. Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.4.8. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

5.4.10. 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 n.º 14.133, de 2021.

5.5. O impedimento de que trata o item 5.4.3 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.

5.6. 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.

5.7. A vedação de que trata o item 5.4.7 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.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. 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 o fim do recebimento de propostas.

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



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

- 6.2.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- 6.2.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado 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 condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- 6.2.3. 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;
- 6.2.4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 6.2.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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 nº 14.133, de 2021.
 - 6.4.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
 - 6.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 6.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.2 ao 6.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 6.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 6.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

6.8. 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.

6.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

7. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

7.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu "Sala de Disputa", no campo das licitações na coluna (menu) da etapa "Aberto para receber propostas".

7.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".

7.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

7.1.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3. 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.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

7.5. 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.

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

7.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

7.8. 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.



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

7.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.10. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

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

7.12. Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

7.12.1. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. 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.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública,

8.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

8.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

8.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

8.6. 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.

8.7. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

8.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

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

8.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo 1%.

8.11. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

8.12. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

8.12.2. 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.

8.12.3. 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.

8.13 Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

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

8.15 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.

8.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 03 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.18 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 para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.18.1 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.

8.18.2 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



Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

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



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

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

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

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

8.20 Será desclassificada a proposta que:

8.20.1 Contiver vícios insanáveis;

8.20.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.20.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.20.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

8.21 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.

8.21.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.21.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

8.22 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.

8.23 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.

8.23.1 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

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

8.24 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.

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

8.24.2 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.

8.24.3 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.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 2 (duas) horas, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

9.2. Os documentos relativos a Habilitação estão relacionados no anexo III deste edital.

9.3. 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 4.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.

9.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

9.6.1 Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

9.7 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

9.9 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas.

9.10 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.11 Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

9.12 Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

9.12.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.12.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.13 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

9.14 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.

10. DOS RECURSOS

10.1 A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

10.3 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

10.3.1 O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

10.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5 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.

10.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, quando for o caso, no prazo de 02 (dois) dias úteis sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, no edital e em outras legislações aplicáveis.

11.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo Município.

11.1.2. Em conformidade com a Instrução Normativa nº 02, de 26 de janeiro de 2023, os termos (ou instrumentos) de contratos, aditivos, rescisões, apostilamentos e notas de empenho correspondentes a contratações públicas decorrentes de processo de licitação serão assinados preferencialmente por meio de assinatura eletrônica com certificado digital em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras.

11.1.2.1. Nos casos específicos em que ocorrer a impossibilidade de qualquer das partes envolvidas na contratação em realizar a assinatura por meio eletrônico, será permitida a realização de assinatura por meio físico, desde que devidamente justificada tal necessidade no processo administrativo correspondente, com a aprovação da Secretaria de Gestão Pública, por meio da Seção de Administração de Contratos e/ou Setor de Suprimentos.

11.2. A critério do Município o termo de contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento.

11.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou manifestar a recusa da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, no prazo e nas condições estabelecidas, outro



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, no edital e em outras legislações aplicáveis.

11.4. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.3, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital de licitação, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, se apresentada.

11.6. A regra do item 11.5. não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do item 11.4.

12. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO

12.1. O início de execução dos serviços está previsto no Termo de referência (Anexo I).

12.1.1 A execução dos serviços ocorrerá por conta e risco da contratada.

12.2. Os serviços deverão ser executados nos termos indicados pela Unidade Administrativa Requisitante, conforme endereço constante da Ordem de Serviço, nas quantidades e no horário indicado nas Ordens de Serviços, com a(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s);

12.3. Não será admitido prestação de serviços fora do padrão estabelecido nos termos do Anexo I.

12.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

12.4.1. A empresa deverá apresentar um relatório mensal dos serviços prestados.

12.5. A vigência contratual e eventuais condições de prorrogação e alterações de preço encontram-se definidas na minuta do contrato, Anexo V do presente instrumento.



13. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

13.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

13.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

13.7. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

13.8. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.9. Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado.

13.10. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

13.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

13.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

14. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. O Ajuste deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. As comunicações entre a Secretaria requisitante e a detentora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.3. A Secretaria requisitante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.4. A execução do ajuste deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, pelo Gestor, na falta deste(s), ou pelos respectivos substitutos, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

14.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o gestor emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

14.6. O fiscal do ajuste, quando nomeado, informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para tomada das medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

14.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprezadas, o fiscal do ajuste, quando nomeado, comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

14.8. O fiscal do ajuste, quando nomeado, comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

14.9. O fiscal do ajuste, ou o Gestor na falta deste, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

14.10. O gestor do contrato 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 da liquidação e do pagamento da despesa.

14.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato, quando nomeado, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

14.12. O gestor do contrato deverá coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

14.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

14.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a empresa vencedora que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município 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 Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

15.2 Serão aplicadas à empresa vencedora que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

15.2.1 Advertência, quando a empresa vencedora der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.2 Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" da cláusula acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" da cláusula acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

15.2.4 Multa: Pela Inexecução parcial ou total do objeto desta contratação, ou inadimplemento das obrigações assumidas no presente, além das medidas e penalidades previstas em lei e neste contrato, ficará sujeita a empresa vencedora ao pagamento de multas, conforme a seguir estipuladas, de acordo com a natureza e a gravidade da falta:

- a) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- b) compensatória de 10% (dez por cento) proporcional à obrigação inadimplida, no caso de inexecução parcial do objeto.
- c) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento),
- d) em caso de inexecução parcial, a multa moratória será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade).

15.3 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

15.4 Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

15.4.1 A multa efetivamente aplicada, bem como eventuais indenizações cabíveis, poderão ser cobradas por meio de guia de recolhimento, ou compensada com recursos provenientes de valores de pagamentos devidos à empresa vencedora, ou com a utilização da caução (se houver), ou por via judicial, mediante inscrição em dívida ativa.

15.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/21 para as penalidades de advertência e multa e os previstos no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

15.6 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o Município a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.7 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Município;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.8 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

15.9 A personalidade jurídica da empresa vencedora 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 a empresa vencedora, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

16.2 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.

16.3 A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

17.2 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.

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

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

17.5 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.

17.6 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.

17.7 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.

17.8 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.

17.9 O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.

17.10 Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.

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

17.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.cabreuva.sp.gov.br.

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

17.13.1 ANEXO I - Termo de Referência

17.13.2 ANEXO II- Requisitos para prova de conceito

17.13.3 ANEXO III – Documentos para habilitação

17.13.4 ANEXO IV – Ficha Técnica descritiva

17.13.5 ANEXO V – Minuta do Contrato; e Termo de Ciência e de Notificação.



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

Cabreúva, 11 de junho de 2026.

NOEMI MEDEIROS BERNARDES


Noemi Medeiros Bernardes
Prefeita Municipal



Protocolo nº 123456789
Data de emissão: 11/06/2026
Valor: R\$ 1.000,00



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

O presente tem como objeto a Contratação de Empresa Especializada em Sistema Eletrônico para Aprovação de Projetos e Licenciamento de Obras e Ambiental para fornecimento de solução tecnológica em nuvem (Software as a Service – SaaS), destinada à gestão eletrônica de processos administrativos relacionados à aprovação de projetos edifícios, parcelamento do solo e licenciamento de obras e ambiental, no âmbito da Secretaria de Meio Ambiente, Obras e Serviços Urbanos.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Descrição	Unidade	Quantidade Estimada
Licenciamento de uso e infraestrutura	licença/mês	12 meses
Implantação da solução	Unico	1
Capacitação presencial/remota de usuários	Unico	1
Suporte técnico e Manutenção mensal	mensal	12 meses
Valor máximo aceitável: R\$ 108.069,68		

2.1. O fornecimento de solução tecnológica em nuvem (Software as a Service – SaaS), destinada à gestão eletrônica de processos administrativos relacionados à aprovação de projetos edifícios, parcelamento do solo e licenciamento de obras e ambiental e a solução deverá contemplar, no mínimo, a tramitação integral dos seguintes tipos de processos administrativos:

2.1.1. Edifícios

- 2.1.1.1. Aprovação de Projeto e Alvará (Construção, Ampliação, Reforma);
- 2.1.1.2. Aprovação de Projeto e Alvará (Regularização ou Legalização)



- 2.1.1.3. Aprovação de Projeto e Alvará de Adequação de Uso;
- 2.1.1.4. Aprovação de Projeto e Autorização de Obras Especiais;
- 2.1.1.5. Aprovação de Projeto e Alvará para Empreendimentos Habitacionais;
- 2.1.1.6. Alvará de Demolição;
- 2.1.1.7. Certidão de Demolição;
- 2.1.1.8. Certidão de Edificação;
- 2.1.1.9. Certidão de Numeração Predial;
- 2.1.1.10. Renovação de Alvarás;
- 2.1.1.11. Habite-se ou Auto de Conclusão;
- 2.1.1.12. Fiscalização de Obras e Terrenos.

2.1.2. Uso e Ocupação do Solo

- 2.1.2.1. Certidão de Uso e Ocupação do Solo;
- 2.1.2.2. Certidão de Zoneamento.

2.1.3. Ambiental

- 2.1.3.1. Manifesto Ambiental;
- 2.1.3.2. Autorização para Corte de Árvores;
- 2.1.3.3. Autorização para Poda de Árvores (autodeclaratório);
- 2.1.3.4. Renovações de Autorizações;
- 2.1.3.5. Fiscalização de Áreas e Terrenos.

2.1.4. Serviços Gerais

- 2.1.4.1. Emissão de cópias autenticadas de projetos e documentos.

2.2. Implantação e Parametrização

A implantação da solução deverá contemplar todas as atividades necessárias para disponibilização do sistema em pleno funcionamento, garantindo aderência aos fluxos administrativos da Contratante.

Deverão ser executadas, no mínimo, as seguintes etapas:

- levantamento detalhado de requisitos funcionais e operacionais;
- parametrização de formulários, fluxos de processos e regras de negócio;
- parametrização de relatórios e dashboards;
- identificação e configuração de integrações necessárias;



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

- disponibilização de ambiente de testes;
- realização de testes funcionais e validação pela Contratante;
- reuniões periódicas de alinhamento e acompanhamento da implantação;
- elaboração e apresentação de cronograma detalhado de implantação;
- disponibilização de relatórios de progresso da implantação.

A Contratada deverá manter documentação completa de todas as etapas executadas, disponibilizando-a à Contratante sempre que solicitado.

A implantação poderá ser realizada de forma presencial e/ou remota, devendo a Contratada disponibilizar ferramentas adequadas de comunicação, incluindo recursos de videoconferência com compartilhamento de tela e gravação.

Deverá, ainda, ser apresentado plano de gestão de riscos da implantação, contendo identificação, análise e estratégias de mitigação.

2.2.1 Propriedade e acesso ao código-fonte

O código-fonte da solução contratada deverá permanecer sob responsabilidade exclusiva da Contratada, a quem caberá integralmente sua guarda, manutenção, atualizações evolutivas, corretivas e legais, bem como a garantia de seu pleno funcionamento durante toda a vigência contratual.

Fica vedada à Contratante qualquer intervenção direta no código-fonte do sistema, resguardando-se, assim, a integridade da solução tecnológica, a propriedade intelectual e a coerência técnica da plataforma.

A Contratante poderá, entretanto, solicitar ajustes, parametrizações, configurações, criação ou alteração de fluxos, formulários, relatórios e demais elementos operacionais do sistema, os quais deverão ser realizados pela Contratada, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

2.2.2 Cronograma de Implantação

A Contratada deverá apresentar, previamente ao início da implantação, cronograma detalhado contendo todas as etapas necessárias à disponibilização do sistema em pleno funcionamento.

O cronograma deverá contemplar, no mínimo:

- descrição das atividades a serem executadas;



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

- definição de responsáveis por etapa;
- prazos de início e conclusão de cada fase;
- marcos de validação junto à Contratante;
- previsão de disponibilização de ambiente de testes;
- previsão de realização de reuniões de acompanhamento.

O prazo total para implantação da solução será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da ordem de início e da disponibilização das informações necessárias pela Contratante.

A solução deverá estar plenamente operacional ao final desse prazo, contemplando os fluxos essenciais definidos pela equipe de implantação da Prefeitura.

O cronograma poderá ser ajustado, mediante justificativa e anuência da Contratante, desde que não haja prejuízo ao prazo final de implantação.

Durante a execução, a Contratada deverá apresentar relatórios periódicos de progresso, permitindo o acompanhamento da evolução das atividades e a identificação de eventuais desvios.

O descumprimento do prazo de implantação poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

2.3 Operação do Sistema

Durante toda a vigência contratual, a solução deverá permanecer em pleno funcionamento, assegurando estabilidade, continuidade operacional, segurança e desempenho compatíveis com a criticidade dos serviços executados pela Administração.

A operação do sistema deverá garantir, no mínimo:

- funcionamento contínuo e ininterrupto da plataforma, ressalvadas paradas programadas previamente comunicadas;
- acesso simultâneo e ilimitado de usuários internos e externos, sem restrição de quantidade;
- disponibilidade de ambiente seguro para protocolo, tramitação, análise, emissão de documentos e acompanhamento processual;
- rastreabilidade integral de todas as ações realizadas no sistema, com registro de logs de acesso, movimentações, alterações e decisões;
- controle automatizado de prazos processuais e níveis de serviço (SLA), com alertas e notificações automáticas;



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

- emissão automatizada de documentos oficiais, inclusive alvarás, certidões, licenças, pareceres e demais atos administrativos;
- integração automática entre dados e módulos do sistema, evitando retrabalho e duplicidade de informações;
- reaproveitamento de dados já cadastrados em processos correlatos, sempre que aplicável;
- movimentação individual ou em lote de processos, inclusive redistribuição entre setores e usuários;
- vinculação e relacionamento entre processos administrativos associados;
- aplicação de marcações, etiquetas (tags) e filtros para organização e classificação dos processos;
- visualização estruturada do processo digital em ordem cronológica, reproduzindo sequência lógica semelhante ao processo físico;
 - assinatura eletrônica de documentos e atos processuais, compatível com os padrões legalmente aceitos;
 - possibilidade de o requerente (usuário externo) realizar assinatura eletrônica nos documentos e processos de sua responsabilidade;
 - acompanhamento em tempo real do andamento processual pelos usuários externos, conforme permissões de acesso;
 - geração de dashboards gerenciais personalizáveis, contendo gráficos, indicadores, tabelas e demais elementos de monitoramento;
 - extração e exportação de relatórios em formatos abertos e interoperáveis.

A solução deverá assegurar o sigilo, a confidencialidade e a integridade dos dados e informações armazenados e processados, garantindo que o acesso às informações ocorra exclusivamente por usuários devidamente autorizados, conforme perfis e níveis de permissão definidos pela Administração.

O sistema deverá permitir a extração de quaisquer dados constantes na base, por meio de relatórios configuráveis diretamente na plataforma, sem dependência de desenvolvimento externo, possibilitando à Administração autonomia na geração de informações gerenciais.

A Contratada deverá realizar a parametrização, criação ou ajuste de relatórios sempre que solicitado pela Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem custos adicionais, desde que não caracterize desenvolvimento de funcionalidade inédita.



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

A solução deverá permitir, no momento do protocolo, a visualização prévia completa do processo pelo usuário externo, incluindo dados preenchidos e documentos anexados, exigindo confirmação expressa antes da efetivação da abertura do processo.

Para os usuários internos, o sistema deverá possibilitar a visualização prévia dos documentos a serem emitidos, antes de sua finalização, permitindo conferência e validação das informações.

Nos processos digitais, a solução deverá ainda garantir:

- possibilidade de associação entre processos vinculados ao mesmo imóvel, empreendimento ou interessado;
- reaproveitamento automático de informações cadastrais em renovações, certidões derivadas e processos complementares;
- possibilidade de geração de documentos com preenchimento automático a partir das informações constantes no banco de dados;
- auditoria completa dos processos autodeclaratórios, com geração de registros, relatórios e indicadores de acompanhamento;
- preservação integral do histórico processual, sem exclusão de registros ou perda de rastreabilidade;
- realização de análise automática ou assistida dos parâmetros urbanísticos, especialmente nos casos de consulta prévia e processos autodeclaratórios, com base nas informações fornecidas pelo requerente e nas regras previamente parametrizadas no sistema.

A solução deverá permitir que a Contratante solicite ajustes em fluxos, formulários, modelos de documentos, relatórios, dashboards e parametrizações necessárias à adequação dos processos administrativos, sem custos adicionais, desde que tais ajustes não caracterizem desenvolvimento de módulo completamente novo e desvinculado do objeto contratado.

A Contratada deverá assegurar suporte permanente à operação do sistema, realizando os ajustes necessários para manutenção do desempenho, correção de falhas operacionais e adaptação às necessidades da Administração, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços prestados.

2.4 Integração com Análise Técnica



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

A solução deverá oferecer suporte completo às rotinas de análise técnica, permitindo que os servidores responsáveis realizem a conferência, manifestação e decisão dos processos de forma estruturada, segura e rastreável.

O sistema deverá possibilitar, no mínimo:

- distribuição e controle de responsabilidade das análises por setor, usuário ou perfil técnico;
- análise estruturada das informações prestadas pelo requerente, com visualização integrada dos dados cadastrais, documentos anexados e histórico processual;
- inserção de comentários, exigências e observações técnicas vinculadas a campos específicos ou ao processo como um todo;
- registro de pendências e inconsistências identificadas durante a análise;
- devolução de processos ao requerente para correção ou complementação, com comunicação automatizada;
- visualização, consulta e análise de documentos diretamente na plataforma, sem necessidade de download obrigatório;
- utilização de ferramentas de marcação, anotação e destaque em arquivos digitais, quando aplicável;
- emissão de pareceres técnicos, despachos e manifestações conclusivas diretamente no sistema;
- geração, tanto para usuários internos quanto externos, de versão em PDF das análises técnicas, comunique-se, exigências e manifestações lançadas no processo, em formato visual organizado e cronológico, com apresentação semelhante ao processo físico. O documento gerado deverá identificar de forma clara e vinculada quais informações, documentos, campos ou elementos do processo correspondem às observações, exigências ou solicitações de correção formuladas pela análise técnica, permitindo perfeita compreensão pelo requerente;
- registro integral do histórico das análises realizadas, com identificação do responsável, data, hora e conteúdo das manifestações;
- reapresentação do processo corrigido pelo requerente, preservando-se o histórico completo das versões anteriores;
- deferimento, indeferimento, aprovação parcial ou emissão de exigências intermediárias, conforme regras parametrizadas.



Nos processos autodeclaratórios, a solução deverá permitir mecanismos de conferência automatizada de consistência entre os dados declarados e os parâmetros urbanísticos previamente configurados, auxiliando a análise técnica e reduzindo inconsistências.

A plataforma deverá assegurar rastreabilidade integral das decisões técnicas, garantindo transparência, segurança jurídica e controle administrativo sobre todas as etapas da análise.

2.5 Recursos Avançados e Inteligência Artificial

A solução deverá dispor de recursos tecnológicos avançados que ampliem a eficiência operacional, promovam automação de rotinas e apoiem a evolução contínua dos serviços prestados pela Administração.

Deverão estar disponíveis, no mínimo, funcionalidades que permitam:

- leitura e interpretação automatizada de documentos enviados pelos requerentes;
- extração automática de dados para preenchimento de campos cadastrais e formulários;
- validação automatizada de informações com base em regras previamente parametrizadas;
- cruzamento de dados entre documentos, cadastros e processos relacionados;
- apoio à conferência documental e identificação de inconsistências;
- automatização de verificações preliminares em processos autodeclaratórios;
- geração de alertas automáticos quando identificadas divergências ou ausência de informações obrigatórias.

Os recursos de inteligência artificial deverão atuar como ferramenta de apoio à análise e conferência, sem substituição da decisão técnica final, que permanecerá sob responsabilidade dos agentes públicos competentes.

A solução deverá estar preparada para evolução tecnológica futura, permitindo a incorporação de novos mecanismos de automação, análise assistida e inteligência aplicada, sem comprometer a integridade da plataforma principal.

2.6 Treinamento e Capacitação

A contratada deverá promover a capacitação dos usuários do sistema, de forma a garantir a adequada utilização da solução e o pleno desempenho das atividades administrativas.

O treinamento deverá contemplar os diferentes perfis de usuários, incluindo:

- gestores municipais;



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

- servidores administrativos;
- analistas técnicos;
- munícipes e profissionais externos (engenheiros, arquitetos, responsáveis técnicos, entre outros).

A capacitação deverá abranger, no mínimo:

- utilização geral do sistema;
- tramitação de processos;
- análise técnica;
- emissão de documentos;
- utilização de funcionalidades específicas de cada perfil;
- boas práticas de uso da plataforma.

Os treinamentos poderão ser realizados de forma presencial, nas dependências da Prefeitura ou em local indicado pela Administração, ou de forma remota (online), por meio de plataforma digital, conforme definido em conjunto com a Administração.

A contratada deverá disponibilizar materiais de apoio em formato digital, tais como manuais, guias de utilização e vídeos explicativos, especialmente para orientação de munícipes e profissionais externos.

Sempre que houver atualização relevante do sistema ou inclusão de novas funcionalidades, a contratada deverá disponibilizar treinamento complementar, de modo a garantir a adequada utilização da solução.

2.7 Suporte Técnico

A contratada deverá garantir o pleno funcionamento da solução, por meio da prestação de suporte técnico contínuo e realização de manutenções necessárias à estabilidade e evolução do sistema.

2.7.1 Atendimento e registro de chamados



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

A contratada deverá disponibilizar canais formais de atendimento, incluindo sistema de Help Desk, podendo complementar com chat integrado e correio eletrônico.

Todas as solicitações de suporte deverão ser obrigatoriamente registradas em sistema de atendimento, permitindo:

- abertura e acompanhamento de chamados;
- registro do histórico de atendimentos;
- emissão de relatórios gerenciais.

O suporte deverá ser prestado de forma contínua, no mínimo em dias úteis, de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

A quantidade de solicitações será ilimitada.

2.7.2 Classificação e atendimento de incidentes

Os incidentes serão classificados conforme a gravidade e o impacto na operação do sistema:

- Alta criticidade: indisponibilidade total do sistema ou de funcionalidades essenciais;
- Média criticidade: indisponibilidade parcial, sem impedir a operação principal;
- Baixa criticidade: falhas pontuais ou não críticas, sem impacto significativo na operação.

Os prazos de atendimento deverão observar os seguintes limites:

Severidade	Prazo de Resposta	Prazo de Solução
Alta	até 2 horas úteis	até 10 horas úteis
Média	até 4 horas úteis	até 20 horas úteis
Baixa	até 8 horas úteis	até 40 horas úteis

2.7.3 Correções pontuais em documentos e processos



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

Além dos incidentes sistêmicos, a contratada deverá atender solicitações relacionadas a correções pontuais de erros em documentos gerados, modelos, fluxos ou registros individuais de processos, ainda que tais situações não caracterizem indisponibilidade do sistema.

Incluem-se neste caso, entre outros:

- erros em documentos emitidos (alvarás, certidões, licenças);
- inconsistências em dados de processos específicos;
- ajustes em modelos de documentos;
- correções de comportamentos pontuais do sistema em situações específicas.

Para essas solicitações, deverão ser observados os seguintes prazos:

- prazo de resposta: até 6 (quatro) horas úteis;
- prazo de solução: até 30 (trinta) horas úteis, salvo situações de maior complexidade devidamente justificadas.

2.7.4 Manutenção do sistema

A contratada deverá realizar, sem custos adicionais:

- manutenção corretiva, para correção de falhas e inconsistências;
- manutenção evolutiva, para melhorias e ajustes necessários;
- manutenção legal, para adequação a alterações normativas.

Consideram-se:

- manutenções emergenciais: aquelas decorrentes de indisponibilidade total ou parcial do sistema;
- manutenções corretivas: aquelas relacionadas a falhas, erros ou comportamentos inadequados;
- manutenções legais: aquelas decorrentes de exigências legais ou regulamentares.

2.8 Migração de Dados

A migração de dados deverá ser realizada conforme disposto no item específico deste Termo de Referência, garantindo a transferência integral das informações necessárias à continuidade dos serviços.



2.9 Evolução da Solução

A solução deverá permitir a inclusão de novos tipos de processos e funcionalidades ao longo da execução contratual, acompanhando as necessidades da Administração e a evolução normativa.

As adequações, parametrizações e inclusões necessárias ao funcionamento dos novos processos deverão ser realizadas pela contratada sem custos adicionais para a Administração, desde que não impliquem desenvolvimento de funcionalidades totalmente inéditas e desvinculadas do objeto contratado.

2.10 PROVA DE CONCEITO (POC)

O licitante classificado em primeiro lugar deverá realizar prova de conceito, com caráter eliminatório, destinada a comprovar o atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

A solução apresentada deverá demonstrar funcionamento real, sendo vedada a utilização de simulações.

Os critérios de avaliação da prova de conceito encontram-se definidos em anexos específicos, integrantes deste Termo de Referência.

2.11 TRANSIÇÃO, MIGRAÇÃO E PORTABILIDADE DOS DADOS

A contratada será responsável pela migração integral dos dados e informações necessárias à continuidade das atividades administrativas, abrangendo tanto o sistema atualmente utilizado quanto bases de dados adicionais mantidas pela Prefeitura.

A migração deverá contemplar 100% (cem por cento) dos dados existentes, incluindo, mas não se limitando a:

- dados provenientes do sistema atualmente utilizado;
- dados armazenados em bancos de dados internos da Prefeitura;
- arquivos digitais de processos de aprovação anteriormente expedidos;



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

- registros históricos de processos administrativos;
- documentos digitalizados ou armazenados em repositórios diversos;
- quaisquer outras bases de dados utilizadas para controle de aprovações e licenciamento.

Caso os dados estejam armazenados em formatos não estruturados, heterogêneos, legados ou incompatíveis com a nova solução, caberá à contratada realizar todos os procedimentos necessários de:

- extração, tratamento, saneamento e padronização dos dados;
- conversão de formatos;
- organização das informações;
- carga e validação no novo sistema.

A contratada deverá empregar metodologias adequadas de migração de dados, incluindo processos de ETL (extração, transformação e carga), podendo utilizar scripts automatizados, ferramentas especializadas ou outros meios técnicos necessários para garantir a fidelidade das informações.

A migração deverá assegurar a integridade, consistência, completude e rastreabilidade dos dados, sendo vedada a perda de informações relevantes, salvo impossibilidade técnica devidamente justificada e previamente aprovada pela Administração.

A contratada será integralmente responsável pela correta execução da migração, incluindo eventuais retrabalhos necessários para correção de inconsistências, sem ônus adicional para a Administração.

O prazo máximo para conclusão da migração de dados será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da ordem de início do contrato e da disponibilização dos dados pela Administração.

Durante o período de migração, a contratada deverá garantir a continuidade operacional dos serviços, evitando interrupções ou prejuízos às atividades administrativas.

Ao término do contrato, por qualquer motivo, a contratada deverá garantir a transferência integral de todos os dados e informações armazenados no sistema, assegurando a continuidade das atividades administrativas da Prefeitura, sem prejuízo à operação dos serviços.

A disponibilização dos dados deverá ocorrer de forma completa, incluindo, no mínimo:



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

- dados cadastrais;
- documentos anexados aos processos;
- histórico de tramitação;
- registros de usuários;
- pareceres técnicos e decisões administrativas;
- metadados associados aos processos;
- logs de auditoria e registros de atividades.

Os dados deverão ser fornecidos em formato aberto, estruturado, interoperável e amplamente utilizado, tais como CSV, JSON ou XML, de modo a possibilitar sua leitura, importação e utilização por outros sistemas, independentemente da tecnologia adotada.

A contratada deverá assegurar que os dados sejam entregues de forma organizada, documentada e íntegra, incluindo:

- dicionário de dados;
- descrição das estruturas e relacionamentos;
- orientações técnicas para interpretação das informações.

A disponibilização dos dados deverá ocorrer sem qualquer restrição técnica ou contratual, sendo vedada a utilização de formatos proprietários que impeçam ou dificultem sua utilização pela Administração.

A contratada deverá prestar suporte técnico durante o processo de transição, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, visando garantir a migração adequada das informações para eventual nova solução.

A obrigação de disponibilização dos dados aplica-se também em caso de rescisão antecipada do contrato.

3. PRAZO DO CONTRATO

3.1- O prazo de vigência do contrato será de 12 meses e poderá ser prorrogado conforme legislação vigente, desde que comprovado o preço vantajoso.



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

3.2- A vigência do Contrato se dará a partir da ordem de início do Contrato, onde o vencedor do certame terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para iniciar os serviços.

4. JUSTIFICATIVA

O presente tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada em Sistema Eletrônico para Aprovação de Projetos e Licenciamento de Obras e Ambiental para fornecimento de solução tecnológica em nuvem (Software as a Service – SaaS), destinada à gestão eletrônica de processos administrativos relacionados à aprovação de projetos edilícios, parcelamento do solo e licenciamento de obras e ambiental, no âmbito da Secretaria de Meio Ambiente, Obras e Serviços Urbanos.

A solução deverá contemplar o licenciamento de uso do sistema, implantação, parametrização, migração de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, evolutiva e legal, bem como demais serviços necessários ao pleno funcionamento da plataforma.

Os serviços ora contratados são classificados como comuns, nos termos da legislação vigente, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, sendo usualmente ofertados no mercado por algumas empresas especializadas.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de continuidade da tramitação integralmente digital dos processos administrativos vinculados à aprovação de projetos, parcelamento do solo e licenciamento ambiental, modelo que trouxe expressivos avanços à Administração Municipal, com maior eficiência operacional, transparência, rastreabilidade, controle de prazos, redução do uso de papel e melhoria no atendimento ao munícipe.

Destaca-se que o contrato atualmente vigente já teve todas as prorrogações legais possíveis realizadas, encontrando-se no limite máximo permitido pela legislação aplicável, não sendo viável sua renovação.

Dessa forma, a nova contratação é indispensável para garantir a continuidade dos serviços públicos prestados, a manutenção dos processos administrativos em ambiente 100% digital e a continuidade das ações de modernização e desburocratização.



5. MODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU FORNECIMENTO DO OBJETO

5.1 - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, estipuladas no edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

5.2 - A execução do objeto compreenderá a disponibilização, implantação, parametrização, operação assistida, suporte técnico e manutenção contínua de solução tecnológica destinada à gestão eletrônica dos processos administrativos da Secretaria de Meio Ambiente, Obras e Serviços Urbanos.

5.3 - A solução deverá ser implementada de forma a reproduzir, no mínimo, as funcionalidades atualmente utilizadas pela Administração, bem como permitir sua evolução tecnológica, garantindo a continuidade dos serviços prestados e a melhoria dos fluxos administrativos.

5.4 - O sistema deverá operar em conformidade com a legislação vigente de proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), cabendo à Contratada adotar todas as medidas necessárias para assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e segurança das informações tratadas.

5.5 - A infraestrutura em nuvem utilizada para hospedagem da solução deverá ser robusta, segura e escalável, garantindo alta disponibilidade, desempenho adequado e continuidade operacional dos serviços, compatíveis com a criticidade das atividades desempenhadas pela Administração.

5.6 - A solução a ser contratada deverá permitir a tramitação integral dos processos administrativos de forma digital, abrangendo desde o protocolo até a emissão dos documentos finais, com controle automatizado das etapas, definição de responsáveis, monitoramento de prazos e registro de todas as movimentações realizadas.

5.7 - O sistema deverá contemplar funcionalidades que viabilizem a abertura de processos de forma online pelos munícipes e profissionais, análise técnica estruturada, emissão automatizada de documentos oficiais, assinatura eletrônica, geração de relatórios gerenciais e disponibilização de painel de acompanhamento.



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

5.8 - Deverá, ainda, possibilitar a ampliação de funcionalidades por meio da inclusão de novos tipos de processos e da utilização de recursos de inteligência artificial, com vistas à conferência de documentos, verificação de dados e apoio à análise técnica.

5.9 - A solução deverá operar integralmente em ambiente web, sem necessidade de instalação local, sendo acessível por meio de navegadores de internet, com disponibilidade contínua e sem limitação de usuários.

5.10 - A solução deverá atender a requisitos técnicos e operacionais que assegurem o adequado funcionamento dos processos administrativos digitais, garantindo eficiência, rastreabilidade, segurança e transparência.

5.11 - O sistema deverá operar integralmente em ambiente web, com armazenamento em infraestrutura de computação em nuvem, garantindo disponibilidade, escalabilidade, segurança da informação e acesso contínuo aos usuários, sem necessidade de instalação local.

5.12 - A solução deverá estar em conformidade com a legislação vigente de proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), devendo a contratada adotar todas as medidas necessárias para assegurar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações tratadas, incluindo controles de acesso, registro de atividades (logs), criptografia e demais mecanismos de segurança aplicáveis.

5.13 - Deverá permitir a abertura e tramitação de processos de forma integralmente digital, com controle das etapas, definição de responsáveis e registro detalhado de todas as ações realizadas no sistema. O fluxo de tramitação deverá ser configurável, possibilitando adequação às rotinas administrativas do Município.

5.14 - O sistema deverá possibilitar a emissão automatizada de documentos oficiais, tais como alvarás, certidões e licenças, com padronização de modelos institucionais e integração com mecanismos de assinatura eletrônica.

5.15 - Deverá contemplar controle de prazos, com definição de níveis de serviço (SLA), emissão de alertas automáticos e acompanhamento do desempenho das análises realizadas.

5.16 - A solução deverá disponibilizar painel de acompanhamento ao munícipe, permitindo a consulta ao andamento dos processos de forma transparente e acessível.



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

5.17 - Deverá permitir a geração de relatórios gerenciais e indicadores de desempenho, possibilitando o acompanhamento da produtividade e subsidiando a tomada de decisões.

5.18 - Deverá, ainda, possibilitar integração com sistema de georreferenciamento (SIG) e estar preparada para integrações futuras com outros sistemas da Administração, por meio de APIs ou mecanismos equivalentes.

5.19 - A solução deverá dispor de recursos de inteligência artificial que permitam, no mínimo, a leitura e interpretação de documentos, preenchimento automatizado de dados e apoio à análise técnica.

6. GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato será realizada pela Engenheira civil, Sra. Valéria Cristina Rocha Ferreira.

7. CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

7.2 - O pagamento será realizado mensalmente, mediante a comprovação da efetiva prestação dos serviços, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

7.2.1 - Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar relatório mensal de medição, contendo:

- descrição dos serviços prestados no período;
- registros de atendimento de suporte técnico, com indicação de chamados abertos e solucionados;
- eventuais ocorrências relevantes relacionadas à operação do sistema;
- indicadores de desempenho, especialmente quanto ao cumprimento dos níveis de serviço (SLA);
- informações sobre indisponibilidades do sistema, quando houver;
- demais informações que permitam a verificação da adequada execução contratual.



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

7.3 - O pagamento ficará condicionado à análise e aprovação do relatório pela fiscalização do contrato, que verificará o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

7.3.1 - Poderá haver retenção ou glosa proporcional no pagamento, sem prejuízo da aplicação de sanções contratuais, nos casos em que se verificar:

- descumprimento dos prazos de atendimento e solução estabelecidos nos níveis de serviço (SLA);
- indisponibilidade do sistema por período superior ao admissível;
- falhas recorrentes no funcionamento da solução;
- não atendimento ou atraso na resolução de chamados de suporte técnico;
- prestação dos serviços em desacordo com as especificações estabelecidas;
- ausência ou inconsistência das informações no relatório mensal de medição;
- não execução, total ou parcial, das obrigações contratuais.

7.3.2 - A aplicação de glosas deverá observar critérios de razoabilidade e proporcionalidade, considerando a gravidade da ocorrência e seu impacto na execução do contrato.

7.4- Em caso de divergência entre o serviço entregue e o Termo de Referência, a nota fiscal ficara retida, e somente começará a contagem de tempo após sanar a irregularidade.

7.5 - As notas fiscais deverão ser encaminhadas obrigatoriamente no e-mail valeriarocha.obras@cabreuva.sp.gov.br aos cuidados do Gestor do Contrato **VALÉRIA CRISTINA ROCHA FERREIRA**

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, por Processo Ordinário, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.



ANEXO AO EDITAL - PROVA DE CONCEITO (POC)

Sistema eletrônico para aprovação de projetos e licenciamento de obras e ambiental

1) OBJETO DA PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito (POC) tem por finalidade comprovar, de forma objetiva, prática e verificável, que a solução tecnológica ofertada pela licitante atende integralmente aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais previstos no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e respectivos anexos.

A demonstração deverá comprovar aderência real da plataforma ao objeto da contratação, abrangendo os módulos essenciais do sistema, em conformidade com as especificações técnicas exigidas pela Administração.

2) LICITANTE CONVOCADA

A Prova de Conceito será realizada exclusivamente pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após encerrada a fase de lances e julgamento da proposta, com o prazo de 10 (dez) dias úteis para início, em data a ser designada pelo Pregoeiro.

Em caso de reprovação:

- a licitante será desclassificada;
- será convocada a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação.

O procedimento repetir-se-á sucessivamente até que haja licitante aprovada na etapa de POC.

3) ESTRUTURAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito deverá ser estruturada com base no conjunto integral de funcionalidades descritas no Anexo II – Checklist Técnico da Prova de Conceito, constituído pelos requisitos técnicos, funcionais e operacionais da solução.

4) CARÁTER ELIMINATÓRIO

A Prova de Conceito terá caráter eliminatório.

Será desclassificada a licitante que:

- I. não comprovar o atendimento mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos constantes do Anexo II;



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

- II. demonstrar solução incompatível com o objeto licitado;
- III. deixar de comprovar funcionalidade exigida no Termo de Referência.

5) FORMA DE REALIZAÇÃO

A demonstração poderá ocorrer presencialmente ou remotamente, a critério exclusivo da Administração.

A forma de realização será previamente comunicada à licitante convocada.

6) PRAZO DE DEMONSTRAÇÃO

A Prova de Conceito terá duração máxima de até 8 (oito) horas úteis, podendo ser fracionada em até 2 (duas) sessões, conforme conveniência da Administração.

7) AMBIENTE DE APRESENTAÇÃO

A solução deverá ser demonstrada em ambiente real e funcional, plenamente operacional, com acesso integral às funcionalidades e em versão idêntica à ofertada na proposta comercial.

É vedado uso de protótipos, mockups, apresentações em slides, vídeos demonstrativos, telas estáticas e simulações sem operação real.

8) MÓDULOS ESSENCIAIS DA SOLUÇÃO

- I. Aprovação de Projetos Edifícios
- II. Certidão de Uso do Solo
- III. Renovação de Alvarás Vinculados
- IV. Protocolo Digital Externo
- V. Tramitação Interna
- VI. Análise Técnica
- VII. Emissão de Documentos Oficiais
- VIII. Painel Externo do Requerente
- IX. Administração e Perfis
- X. Assinatura Eletrônica
- XI. Relatórios Gerenciais
- XII. Recursos mínimos de IA aplicados à conferência documental



9) CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A avaliação da Prova de Conceito será realizada pela Comissão Avaliadora mediante checklist objetivo constante do Anexo II – Checklist Técnico da Prova de Conceito, com registro individualizado de cada item como:

- ATENDE; ou
- NÃO ATENDE.

A aferição considerará exclusivamente as funcionalidades efetivamente apresentadas e plenamente operacionais no momento da demonstração, vedada qualquer avaliação baseada em expectativa de implementação futura.

10) DEMONSTRAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES PARAMETRIZÁVEIS

Todas as funcionalidades que, conforme os requisitos técnicos, sejam passíveis de parametrização nativa diretamente no sistema deverão ser efetivamente demonstradas durante a Prova de Conceito.

Não será admitida, para fins de comprovação:

- I. mera descrição verbal;
- II. apresentação conceitual sem execução prática;
- III. declaração genérica de capacidade sem comprovação operacional.

A comprovação ocorrerá exclusivamente mediante demonstração prática e operacional da funcionalidade no ambiente apresentado.

11) VEDAÇÕES E LIMITES DA DEMONSTRAÇÃO

Não serão aceitas:

- I. promessas de atendimento futuro;
- II. funcionalidades em desenvolvimento;
- III. alegações de customização posterior ainda não implementada;
- IV. demonstrações parciais, conceituais ou sem operação efetiva.

Toda a apresentação deverá ocorrer com o sistema em pleno funcionamento, observando rigorosamente as especificações técnicas e funcionais previstas no Edital, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e anexos.

12) COMISSÃO AVALIADORA

A avaliação será realizada por Comissão Avaliadora designada pela Administração, composta por servidores formalmente indicados, preferencialmente com representantes das áreas: técnica; administrativa; operacional e tecnologia da informação, se disponível.



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

13) REGISTRO DA AVALIAÇÃO

A aferição será formalizada mediante checklist técnico objetivo, integrante deste Anexo, contendo:

- I. numeração individual dos itens avaliados;
- II. marcação objetiva de atendimento;
- III. campo para observações técnicas da comissão;
- IV. identificação dos membros da Comissão Avaliadora responsáveis pelo registro.

14) RESULTADO FINAL DA POC

Encerrada a demonstração, a Comissão Avaliadora emitirá resultado conclusivo, declarando:

- I. APROVADA, quando cumpridos integralmente os critérios previstos neste Anexo I e comprovado o atendimento mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos técnicos, funcionais e operacionais constantes do Anexo II – Checklist Técnico da Prova de Conceito; ou
- II. REPROVADA, quando constatado o descumprimento das disposições previstas neste Anexo I ou o não atendimento do índice mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos constantes do Anexo II.

O resultado integrará formalmente o processo licitatório.

15) VINCULAÇÃO AO OBJETO CONTRATUAL

A solução aprovada na Prova de Conceito deverá corresponder exatamente àquela ofertada na proposta comercial da licitante, sendo vedada substituição posterior de módulos, componentes ou funcionalidades demonstradas, salvo expressa autorização da Administração, desde que sem prejuízo técnico ao objeto contratado.

DISPOSIÇÃO FINAL

O **Anexo II– Checklist Técnico da Prova de Conceito** integra inseparavelmente o presente Anexo I, constituindo instrumento obrigatório de aferição técnica, julgamento e registro formal da Prova de Conceito.



ANEXO II – CHECKLIST TÉCNICO DA PROVA DE CONCEITO

Sistema eletrônico para aprovação de projetos e licenciamento de obras e ambiental

FUNCIONALIDADE	Atende?		Observações
	SIM	NÃO	
1. O sistema deverá possibilitar a criação de contas tanto para pessoa física quanto para pessoa jurídica, assegurando que ambos os perfis possam executar protocolos e monitoramento de processos administrativos de forma indistinta, sem restrições de acesso ou funcionalidades.			
2. O sistema deverá disponibilizar um formulário estruturado de cadastro de contas, contemplando obrigatoriamente os seguintes campos: • Nome ou Razão Social; • Sobrenome ou Nome Fantasia; • CPF ou CNPJ; • Telefone; • Endereço; • Credenciais de acesso (login e senha).			
3. As credenciais de acesso deverão observar requisitos de segurança, incluindo: • Senhas compostas por letras maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais; • Validação obrigatória de e-mail, com acesso autorizado somente após a confirmação automática do endereço eletrônico.			
4. O sistema deverá exibir mensagens informativas e detalhadas nos seguintes cenários: • Tentativa de acesso sem validação de			



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

e-mail, indicando a necessidade de confirmação e permitindo reenvio automático do link de ativação; • Erros de autenticação, como senha incorreta ou conta não confirmada, apresentando instruções claras e intuitivas para resolução.			
5. O sistema deverá dispor de mecanismo de recuperação de senha por meio de botão “Esqueci minha senha”, assegurando que a redefinição ocorra exclusivamente via validação por e-mail.			
6. O sistema deverá permitir a configuração de autenticação avançada, podendo exigir: • Certificado digital ICP-Brasil; • Autenticação via login gov.br, para protocolização de classes específicas de processos.			
7. O sistema deverá suportar a parametrização para que processos determinados sejam protocolados exclusivamente por contas com níveis de permissão previamente estabelecidos.			
8. O sistema deverá possuir uma tela em que o administrador pode fazer a gestão de usuários, incluindo um mecanismo para bloqueio de usuários, restringindo totalmente seu acesso à plataforma.			
9. Caso um usuário bloqueado tente realizar o login, o sistema deverá exibir uma mensagem informativa sobre o bloqueio, garantindo clareza na comunicação.			
10. O sistema deverá permitir a visualização detalhada e unificada de informações de usuários, otimizando o gerenciamento e monitoramento das atividades realizadas na solução. Ao selecionar um usuário, deverão ser exibidos os seguintes dados:			



PREFEITURA DE CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

• E-mail; • Nome; • CPF; • Número de telefone; • Endereço; • Status de acesso; • Processos na caixa de entrada; • Setores atribuídos; • Permissões; • Processos acessados; • Processos protocolados.			
11. O sistema deverá incluir uma ferramenta de busca eficiente para localizar usuários, utilizando os filtros: Nome, CPF, E-mail e Cargo.			
12. A solução deverá disponibilizar a funcionalidade de pré-cadastro de usuários, permitindo que administradores realizem a inclusão de novos membros diretamente pela interface do sistema. Durante o processo de pré-cadastro, o usuário convidado deverá receber um link de confirmação para completar o preenchimento de suas informações pessoais restantes.			
13. O sistema deverá permitir gerenciar status de usuários, possibilitando as configurações: "Férias", "Viagem", "Licença" e "Desativado". Usuários com esses status não poderão receber novos processos. O sistema deverá permitir indicar um substituto para receber automaticamente todos os processos pendentes do usuário com o status alterado.			
14. O sistema deverá viabilizar a criação e configuração de níveis de acesso ou permissões de usuários diretamente pela interface e sem utilização de linguagens de programação, permitindo a personalização detalhada para atender às diferentes necessidades operacionais.			



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

Cada usuário deverá ser atribuído a um ou mais níveis de permissão personalizados, que determinarão as ações que poderá realizar dentro do sistema.			
15. Os usuários deverão poder acumular múltiplos níveis de permissão, sem restrições, e alternar entre eles diretamente no sistema. Exemplo: um usuário com permissões de "Analista" e "Administrador" poderá alternar entre os níveis sem necessidade de realizar novo login ou acessar outra conta.			
16. A troca de grupo de permissionamento pelo usuário deverá ocorrer de forma simples e intuitiva, diretamente na interface, garantindo agilidade e eficiência. Essa funcionalidade deve proporcionar uma experiência fluida e prática, eliminando a necessidade de login repetido.			
17. O sistema deverá permitir que usuários gestores realizem a criação e configuração de grupos de permissionamentos diretamente na interface, sem necessidade de linguagens ou notações de programação, sem limite de quantidade, atendendo a diferentes demandas organizacionais. A configuração deverá ser flexível e permitir definir as ações específicas que cada grupo poderá executar.			
18. A criação e configuração dessas permissões não deverá ser realizada a partir dos setores/órgãos existentes na plataforma, devendo estar atrelada ao perfil do usuário.			
19. O sistema deverá permitir criar e gerenciar perfis de permissionamento, a fornecedora deverá de forma pré-configurada, disponibilizar os seguintes perfis: • Analista, o qual poderá ativar e			



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

desativar as seguintes ações a partir da interface da solução:

- Poder acessar a seção de gestão de usuários;
- Poder bloquear o acesso de um usuário;
- Poder protocolar um processo;
- Poder corrigir um processo e reenviar para análise;
- Poder trocar o usuário responsável pela análise em um processo que esteja em andamento;
- Poder analisar um processo;
- Poder devolver um processo ao requerente, para que efetue correções;
- Poder escolher quais campos de um processo que poderão ser corrigidos pelo requerente;
- Poder alterar o usuário requerente responsável pelo protocolo;
- Poder efetuar o deferimento de um processo;
- Poder pré visualizar um documento que será expedido pela solução em um processo;
- Poder efetuar o indeferimento de um processo;
- Poder assinar um documento que será expedido pela solução em um processo;
- Poder visualizar documentos expedidos pela solução em um processo;



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

• Poder invalidar documentos expedidos pela solução em um processo; • Poder acessar área com informações internas de um processo; • Poder efetuar a geração de um relatório com as informações atuais de um processo.			
20. Requerente, o qual poderá ativar e desativar as seguintes ações a partir da interface da solução: • Poder protocolar um processo; • Poder corrigir um processo e reenviar para análise; • Poder visualizar documentos expedidos pela solução em um processo; • Poder corrigir um processo e reenviar para análise.			
21. Administrador, o qual poderá ativar e desativar as seguintes ações a partir da interface da solução: • Poder acessar a seção de gestão de usuários; • Poder bloquear o acesso de um usuário; • Poder atribuir usuários em perfis de permissionamentos; • Poder efetuar a criação e configuração de setores organizacionais; • Possibilitar a criação de um processo de licenciamento e configuração do seu formulário; • Poder trocar o usuário responsável pela análise em um processo que esteja em andamento; • Poder analisar um processo; • Poder devolver um processo ao			



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

requerente, para que efetue correções; • Poder escolher quais campos de um processo que poderão ser corrigidos pelo requerente; • Poder alterar o usuário requerente responsável pelo protocolo; • Poder efetuar o deferimento de um processo; • Poder pré visualizar um documento que será expedido pela solução em um processo; • Poder efetuar o indeferimento de um processo; • Poder assinar um documento que será expedido pela solução em um processo; • Poder visualizar documentos expedidos pela solução em um processo; • Poder invalidar documentos anexados pelo requerente solução em um processo; • Poder efetuar a geração de um relatório com as informações atuais de um processo; • Poder gerar relatórios no formato .pdf e .csv sobre protocolos de um tipo de processo. • Poder visualizar tela com estatísticas gerenciais; • Poder visualizar e pegar processos de inboxes de outros usuários; • Poder acessar a tela destinada ao envio de documentos aos SISOBRA.			
22. O sistema deverá permitir o envio de convites para a criação de cadastro na plataforma, seja para usuários internos ou externos, por meio de um processo de pré-cadastro estruturado.			



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

23. Para usuários externos, o sistema deverá exigir o preenchimento dos seguintes campos no momento do convite: Nome, CPF, E-mail. O sistema deverá validar o e-mail informado, notificando o administrador em caso de e-mail inválido ou já cadastrado. O convite enviado por e-mail deverá conter as informações necessárias para a continuidade do cadastro e indicar o nome do usuário responsável pelo convite.			
24. Para usuários internos, o sistema deverá solicitar as seguintes informações durante o pré-cadastro: Nome, CPF, E-mail, Setores, Grupos de permissão, Cargo. O sistema deverá rejeitar e-mails já cadastrados e confirmar que setores e grupos de permissão são apresentados para escolha.			
25. O sistema deverá assegurar que os convites enviados possam ser reenviados ou editados, garantindo a integridade do processo.			
26. O sistema deverá registrar um histórico completo de todos os usuários cadastrados na plataforma, contendo informações diferenciadas conforme a forma de cadastro (singular ou por administradores).			
27. O sistema deverá oferecer uma funcionalidade de construtor de formulários no-code, permitindo o gerenciamento individual de cada processo. Os usuários poderão configurar campo a campo dos formulários de maneira simplificada, por meio de interface intuitiva, sem necessidade de programação, variantes de linguagens ou troca de dados em formato atributo-valor.			
28. Durante a configuração dos formulários, o sistema deverá permitir a adição de diversos elementos para a criação de formulários completos, sendo os elementos: Remetente,			



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

Destinatário, Texto Simples, Área de Texto, Texto Avançado, Seleção Única, Seleção Múltipla, Seleção em Lista, Anexo, entre outros.			
29. Espera-se que tais campos sejam adicionados ao processo apenas ao selecioná-los, sem necessidade de programação ou atributos-valor.			
30. Para cada campo, deverá ser possível dividi-los em colunas e alterar suas proporções			
31. Durante a configuração de cada campo do formulário, deverá ser possível torná-lo oculto.			
32. Durante a configuração de cada campo do formulário, deverá ser possível torná-lo como somente leitura.			
33. O sistema deverá permitir definir campos como obrigatórios, impedindo a finalização do protocolo caso não sejam preenchidos.			
34. O sistema deverá permitir a configuração de textos laterais de ajuda ao lado de cada campo, podendo incluir links, hiperlinks, imagens e textos explicativos.			
35. Durante a configuração de processos, o sistema deverá possibilitar a criação de critérios de validação para os valores preenchidos pelos requerentes, com base em parâmetros como valores mínimos ou máximos, critérios objetivos previstos em lei, ou cruzamento de dados de fontes integradas/adicionadas. Exemplos: validações com dados de zoneamento urbano e cadastros municipais. O sistema deverá impedir a finalização do formulário caso algum campo não atenda aos critérios.			
36. O sistema deverá permitir a configuração de preenchimento automático em determinados campos, com base em informações inseridas em outros campos.			



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

Exemplos: preenchimento automático de endereço pelo CEP e dados do empreendimento pelo CNPJ.			
37. O sistema deverá permitir a configuração de campos dinâmicos, que só serão exibidos caso os valores de outros campos atendam a condições de gatilho definidas.			
38. O sistema deverá permitir a estruturação de fórmulas para cálculos, com suporte a adição, subtração, multiplicação e divisão.			
39. O sistema deverá permitir a configuração de campos repetitivos, possibilitando adicionar várias instâncias do mesmo campo por meio de um botão de repetição.			
40. O sistema deverá permitir a definição de regras de validação para os campos, incluindo: número máximo e mínimo de caracteres; caracteres proibidos; limites de tamanho para anexos.			
41. A criação de um novo processo já disponível para protocolo com os campos descritos acima deverá ser feita de forma simples e prática, a partir de três passos obrigatórios: • Criação de um novo formulário; • Configuração de título e campos; • Habilitação do formulário.			
42. O sistema deverá permitir a configuração do nível de acesso do processo para remetentes e destinatários nos processos ou no encaminhamento, viabilizando controle granular das permissões.			
43. A configuração deverá ser realizada de forma simples e intuitiva por meio de uma interface dedicada, sem necessidade de programação, listando as ações de forma organizada e categorizada.			



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

44. O sistema deverá abranger as seguintes ações processuais configuráveis: Encerrar, Desarquivar, Encaminhar, Criar despachos, Analisar, Alterar solicitante, Editar, Gerenciar prazos, Gerenciar documentos/artefatos públicos, Gerenciar etiquetas e Assinaturas.			
45. A configuração do nível de acesso do remetente e destinatário deverá ser aplicável a cada processo, por interface, sem programação, permitindo personalização conforme necessidade.			
46. A configuração deverá ser aplicável tanto a usuários internos quanto externos, independentemente do setor ou nível hierárquico.			
47. O sistema deverá permitir a definição prévia do nível de acesso do remetente e destinatário no momento do protocolo, contemplando: (i) acesso completo; (ii) nível intermediário com conjunto restrito de ações; (iii) nível apenas de visualização.			
48. Caso os níveis de acesso sejam alterados após o protocolo do processo, as mudanças deverão ser aplicadas automaticamente aos processos já protocolados e usuários envolvidos.			
49. O sistema deverá apresentar uma carta de serviços, exibindo todos os assuntos disponíveis de forma organizada, com nomes e descrições detalhadas.			
50. Deverá ser possível definir os setores responsáveis por cada processo.			
51. Deverá ser possível realizar buscas por títulos de processos.			
52. Deverá ser possível criar categorias para organização da carta de serviços.			
53. Deverá ser possível habilitar e desabilitar			



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

formulários.			
54. Deverá ser possível limitar a solicitação com base no nível de permissão atribuído ao usuário, garantindo controle e segurança.			
55. Ao selecionar um processo, o sistema deverá redirecionar o usuário para um formulário configurado conforme exigências, contendo campos, validações e textos de ajuda laterais.			
56. O sistema deverá incluir um mecanismo para salvar rascunhos de protocolos, permitindo salvamento automático, retomada, criação ilimitada e exclusão de rascunhos em caso de alteração do formulário.			
57. O sistema deverá incluir um módulo de quadro de áreas inteligente, capaz de gerenciar e detalhar todas as partes de um empreendimento composto por várias edificações ou glebas de terra.			
58. O formulário inicial deverá exibir apenas um quadro de área para preenchimento, com a possibilidade de adicionar novos quadros conforme a necessidade, por meio de um botão dedicado.			
59. O sistema deverá oferecer ferramentas para buscar informações específicas de qualquer quadro de área, facilitando a localização e análise de dados.			
60. Durante a emissão de documentos como alvarás ou certidões, o sistema deverá permitir a inclusão de informações de vários ou todos os quadros de área preenchidos, garantindo documento completo.			
61. A solução deverá calcular as taxas com base em todos os quadros de área inseridos, assegurando precisão no cálculo.			



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

62. O sistema deverá permitir a configuração de diferentes regras de validação para cada tipo de quadro de área, baseadas em leis locais, bloqueando o avanço em caso de inconsistência.			
63. O sistema deverá destacar os campos obrigatórios de forma clara, exibindo notificações quando não preenchidos ou preenchidos incorretamente.			
64. Cada quadro de área deverá incluir um campo de texto formatado para informações complementares, com suporte a listas, negrito, itálico e sublinhado.			
65. O sistema deverá oferecer visualização geográfica, permitindo referenciar cada quadro de área em um mapa, com exibição de latitude e longitude do empreendimento.			
66. O sistema deverá permitir a configuração de campos sigilosos em um processo, por interface dedicada e fácil de usar, sem necessidade de intervenções técnicas ou programação. O campo sigiloso deve ser visível apenas para o requerente e o(s) Moderador(es) do processo.			
67. Na interface de gerenciamento individual de um processo, o sistema deverá permitir definir um ou mais Moderadores que podem visualizar/acessar campos e anexos sigilosos. A configuração deve ser aplicada automaticamente a todos os novos processos protocolados.			
68. Para processo com dados sensíveis, somente Moderadores e o Autor do processo poderão visualizar dados sigilosos.			
69. Cada processo poderá ter moderadores diferentes; o moderador não é um nível de permissão da plataforma, mas sim uma autorização definida por autoridade superior no próprio processo.			



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

70. Para processos com campos sensíveis, o Moderador previamente configurado poderá, via interface: (a) adicionar moderador; (b) remover moderador; (c) remover a si mesmo se houver outro moderador.			
71. O sistema deverá permitir que o processo seja compartilhado/encaminhado para usuários não moderadores, observando: (a) Campos de texto sigilosos: somente moderadores veem texto completo; demais veem dados mascarados. (b) Anexos sigilosos: somente moderadores têm acesso; visualização bloqueada aos demais.			
72. Quanto à edição, somente o Moderador e o Autor do processo poderão editar campos sigilosos.			
73. Novos textos ou anexos inseridos em campos sigilosos devem permanecer visíveis exclusivamente para Moderadores e Autor, garantindo continuidade da segurança.			
74. Em qualquer outra área da plataforma, os dados sensíveis devem permanecer protegidos e inacessíveis, mesmo para Moderadores ou Atores do processo; a visualização só é permitida dentro do processo protocolado.			
75. O sistema deverá contar com uma tela onde os processos são organizados em caixas (recebidos, enviados e rascunhos), exibidos em lista.			
76. A caixa de processos recebidos apresentará todos os processos recebidos em qualquer etapa da tramitação.			
77. A caixa de processos enviados apresentará todos os processos criados pelo usuário/setor.			
78. O sistema deve exibir as seguintes informações: número do processo, assunto, requerente, data/hora do protocolo, data/hora de recebimento.			



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

79. O sistema deve disponibilizar tela para o usuário visualizar todos os processos/documentos que criou.			
80. O sistema deve permitir tramitação de processos unilateral, mantendo-os visíveis em uma única caixa de entrada.			
81. O sistema deve permitir tramitação de processos com múltiplas partes, permitindo alterações sem posse direta e visibilidade em várias caixas de entrada.			
82. O sistema deve permitir visualizar os setores aos quais o usuário pertence via lista suspensa.			
83. O sistema deve permitir selecionar setores principais a serem exibidos inicialmente na tela.			
84. O sistema deve disponibilizar caixa de recebidos e enviados para cada setor, acessível a todos os usuários atribuídos.			
85. O sistema deve permitir selecionar a caixa de entrada padrão de acordo com os setores em que o usuário foi inserido.			
86. O sistema deve permitir filtragem de processos por status ("Novo processo" e "Retornou para análise").			
87. O sistema deve permitir aplicar filtros múltiplos sobre as colunas (nº do processo, tipo, requerente, datas, status, tags, etc.).			
88. O sistema deve permitir busca por palavras-chave (inclusive termos parciais e com caracteres especiais).			
89. O sistema deve permitir ordenação por ordem alfabética (asc/desc) ou por data (mais recente/mais antiga).			



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

90. O sistema deve permitir visualizar na caixa de entrada as configurações de exibição personalizadas pelo usuário.			
91. O sistema deve permitir que o usuário configure a exibição da caixa de entrada com criação de visualizações no formato de tabela, adicionando, ordenando e personalizando colunas sem programação.			
92. Diferentes visualizações poderão ser organizadas em lista suspensa para alternância rápida.			
93. O sistema deve incorporar estilos de visualização configuráveis: linha zebra, formato tabular, quebra de linhas, redimensionar colunas.			
94. O sistema não deverá impor limitações quanto às combinações de estilos (todos ativos, apenas alguns ou todos desativados).			
95. Além da interface de análise referenciada com checklists, deverá existir uma interface de tramitação por despachos, orientada em timeline (semelhante a fórum), distinta da interface de análise.			
96. Funcionalidade de nível administrador para configuração de tipos de despachos visando organização e classificação. • Tela acessível ao cliente para: (i) criar tipo de despacho; (ii) nomear; (iii) definir se utilizável por requerente ou só por usuários da organização; (iv) habilitar/desabilitar; (v) configurar formulário padronizado do tipo.			
97. Configuração de formulário padronizado do tipo de despacho via construtor no-code, permitindo adicionar/configurar campos: • Texto direto (título; obrigatório). • Texto corrido sem limite (título;			



PREFEITURA DE CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

obrigatório). • Texto avançado com formatações (título; obrigatório; tamanho/cor da fonte; negrito; itálico; sublinhado; parágrafos/títulos; alinhamento; citação; hyperlink; tabela; anexo de imagem; lista numerada). • Seleção múltipla em botões de opção (título; obrigatório; quantidade e valor dos botões; apenas leitura). • Seleção única em lista de opções (título; obrigatório; itens; nomeação; apenas leitura). • Anexo de arquivos (título; obrigatório; extensões mínimas: XLSX, XLS, DOC, DOCX, ODT, CSV, PDF, PNG, JPG, DWG, MP3, MP4, RAR, ZIP, 7z). • Situação do despacho (criar situações livres, ex.: “resolvido”, “aguardando resposta”; cor por situação com pelo menos 5 cores distintas).			
98. Em um assunto de processo, escolher quais tipos de despachos configurados poderão ser utilizados (apenas se habilitados); tipos ficam elencados aos processos atribuídos.			
99. Na interface em timeline, o usuário deve realizar despachos cronológicos conforme os tipos atribuídos ao assunto.			
100. Durante a elaboração do despacho, respeitar as regras dos campos do tipo: • (i) definir situação do despacho; (ii) anexar somente extensões configuradas; (iii) concluir apenas com campos obrigatórios preenchidos; (iv) não editar campos apenas leitura; (v) tipo exclusivo para usuários internos não deve ser visível/operável por requerente civil.			



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

101. Tipos de despachos podem ser alterados em sua estrutura e requisitos a qualquer tempo, sem afetar despachos já realizados em processos em andamento, preservando a lisura do processo.			
102. Espera-se que o sistema possibilite a criação de novos despachos, permitindo que estes sejam retificados e atualizados caso seja necessário corrigir informações inseridas de forma equivocada, facilitando e agilizando ações administrativas.			
103. Aplicação de mecanismos legais específicos: Retificação (ajuste simples), Republicação (erro que compromete essência) e Atualização (alterar status sem alterar essência; deve replicar cópia do despacho relacionado).			
104. Funcionalidades complementares: campo de justificativa; upload de arquivos; confirmar despacho ou cancelar operação.			
105. O sistema deverá registrar e identificar a opção selecionada (retificação ou atualização), permitindo identificar quando um despacho foi modificado.			
106. O novo despacho relacionado deverá conter data, usuário responsável e tipo de ajuste, e possuir o título do original acrescido da ação (ex.: "Modelo de Despacho 2 – Atualizado").			
107. O sistema deverá impedir novas ações de retificação/atualização em despachos que já tenham passado por qualquer uma dessas operações.			
108. Cada despacho ajustado deverá gerar um novo documento, inserido individualmente na íntegra no processo, respeitando a ordem cronológica.			
109. O sistema deverá possuir funcionalidade de geração de íntegra processual (relatório capa a			



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

capa e cronológico), garantindo rastreabilidade, publicidade, acesso à informação e conformidade com auditorias.			
110. Atos administrativos que devem compor a íntegra: criação do processo; despachos; taxas (com status); análises por checklist; informações protocoladas; encaminhamentos; encerramentos; desarquivamentos.			
111. Cada ato deve ser disposto em folha separada, numerada e compilada automaticamente, garantindo boas práticas e conformidade.			
112. A capa da íntegra deve ser gerada automaticamente com: brasão e nome da prefeitura; QR Code e URL para verificação de autenticidade; assunto; número de autuação; data do protocolo.			
113. Deve haver tela de pré-visualização da íntegra, permitindo: download em PDF/ZIP; escolha de atos/anexos; pré-visualização em tela.			
114. O sistema não deverá impor limite de quantas íntegras podem ser emitidas.			
115. O sistema deverá permitir que, durante a criação de um novo processo, o usuário possa reaproveitar informações previamente preenchidas em outro processo, desde que tenha sido criado pelo mesmo titular.			
116. O requerente deverá ter a possibilidade de revisar todos os dados preenchidos automaticamente e editar/atualizar conforme necessário antes de confirmar.			
117. Os dados reutilizados deverão ser compatíveis e integráveis com outros módulos do sistema (ex.: Quadro de Áreas, Módulo de Localização, Aprovação Automática).			



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

118. Após revisão e edição, o requerente deverá confirmar a criação do novo processo com os dados reutilizados, garantindo informações corretas e atualizadas.			
119. O sistema deverá permitir a análise de documentos no formato .pdf diretamente pela interface, eliminando uso de programas externos. Deve incluir: visualização integrada, comentários referenciados, medições entre pontos, medições em escalas personalizáveis (situação, planta baixa, cobertura), medição de áreas e ferramenta de caneta colorida.			
120. O sistema deverá possibilitar a substituição de pranchas de documentos em processos já deferidos, exigindo justificativa pelo requerente.			
121. Durante a substituição, o sistema deverá manter status e data de deferimento do processo e notificar o analista responsável.			
122. O analista deverá visualizar justificativa apresentada e os documentos substituídos/adicionados, com opções de ação: solicitar revisão, confirmar substituição ou recusar com justificativa obrigatória.			
123. O sistema deverá indicar claramente alterações por meio de marcações visuais ("Prancha Substituída"), mantendo histórico completo de movimentações, ações, status e detalhes centralizado.			
124. A solução deverá evidenciar quais documentos foram substituídos e quais permanecem vigentes, assegurando rastreabilidade.			
125. Em caso de recusa da substituição, o sistema deverá notificar o requerente com a justificativa da recusa.			



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

126. O sistema deverá incluir funcionalidade para que o analista preencha um checklist durante a análise de um processo, garantindo que nenhum ponto relevante seja ignorado e permitindo que o requerente visualize as informações analisadas de forma detalhada e transparente.			
127. A área de análise deverá ser configurável, contemplando: checklist personalizado e definição de campos obrigatórios.			
128. O formulário da análise deverá ser vinculado a cada campo do formulário preenchido pelo requerente, estabelecendo relação direta entre as informações fornecidas e a análise realizada.			
129. Após a conclusão da análise, o sistema deverá exibir ao requerente o conteúdo preenchido no formulário, assegurando transparência e clareza das ações do analista.			
130. O sistema deverá incluir funcionalidade para que o analista preencha um campo descrevendo o motivo de encerramento do processo ou desarquivamento.			
131. Após a finalização do protocolo, o sistema deverá disponibilizar uma tela de status do aceite, com lista de envolvidos e status (não aceitaram, aceitaram, recusaram).			
132. O sistema deverá enviar e-mails automáticos para todos os envolvidos, solicitando aceite. O e-mail deverá conter link direto para a plataforma.			
133. Ao acessar o sistema, o envolvido deverá visualizar informações relevantes sobre o processo.			
134. Antes do aceite, o sistema deverá apresentar um termo de responsabilidade, que deve ser lido e aceito para prosseguir. Sem aceite, não há conclusão da tramitação.			



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

135. O sistema deverá monitorar continuamente o status dos aceites. Assim que 100% dos aceites forem concluídos, o processo deverá ser encaminhado automaticamente para a próxima etapa (ex.: análise, geração de taxas ou documentos adicionais).			
136. O sistema deverá incluir um mecanismo para configuração de prazos e agendamento de ações automáticas, permitindo a automação de ações nos processos de forma eficiente e controlada.			
137. Durante o gerenciamento de um processo, o sistema deverá oferecer a possibilidade de selecionar a ação a ser realizada após o decurso do prazo configurado, incluindo: Deferir, Indeferir (com motivo), Reabrir, Enviar para análise, Devolver ao requerente, Bloquear/Desbloquear edição, Bloquear/Desbloquear card, Notificar requerente (com mensagem por e-mail).			
138. O sistema deverá identificar visualmente, de maneira clara e intuitiva, os processos em que uma ação foi programada, permitindo fácil rastreamento e monitoramento.			
139. O sistema deverá permitir que o analista configure os campos que podem ser corrigidos pelo requerente em casos de devolução/ajustes, garantindo controle e integridade.			
140. O sistema deverá permitir o vínculo de um processo recém-criado a um processo já existente, para agilizar o preenchimento e garantir coerência entre processos relacionados.			
141. O sistema deverá apresentar uma opção para vinculação a um processo existente a partir de pesquisa por número e código do processo.			
142. O sistema deverá permitir a vinculação de diferentes tipos de processos (ex.: associar "habite-se" a um "alvará deferido"), assegurando			



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

flexibilidade.			
143. Ao vincular processos, o sistema deverá validar se as informações solicitadas já existem no outro processo e verificar a situação do processo.			
144. Apenas processos deferidos devem ser elegíveis; indeferidos ou em trâmite devem ser bloqueados.			
145. Após a confirmação do vínculo, o sistema deverá reutilizar informações pertinentes do processo vinculado, mantendo coerência e auditabilidade.			
146. O sistema deverá permitir que, ao criar um novo despacho dentro de um processo, este contenha um status pré-definido, possibilitando o acompanhamento de status que evoluem ao longo do processo/documento (ex.: taxas: Aguardando pagamento/Pago/Cancelado/Vencido; documentos: Vigente/Suspenso/Cassado/Cancelado).			
147. O sistema deverá incluir uma coluna específica denominada "Status", responsável por configurar se o tipo de despacho possui status alteráveis no fluxo.			
148. Ao criar ou editar um status, o sistema deverá permitir: inserir o status; visualizá-lo na tabela/campo correspondente; reorganizar a disposição dos status por abas.			
149. Para cada status configurado, o sistema deverá permitir a seleção de uma cor específica.			
150. Sempre que a coluna de status estiver ativa, o sistema deverá: (i) evidenciar o status atual do despacho na interface, usando as cores configuradas; (ii) levar o status como "Status atual" para dentro do despacho, com destaque			



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

visual.			
151. O sistema deverá permitir a inclusão de justificativa e/ou informações adicionais configuradas em cada despacho, garantindo rastreabilidade.			
152. Em cada despacho, o sistema deverá indicar de forma evidente o status atual do documento, sempre visível aos usuários.			
153. O sistema deverá incluir uma interface centralizada para visualização e gerenciamento de prazos e vencimentos de todos os documentos emitidos, eliminando a necessidade de acessá-los individualmente.			
154. A interface deverá apresentar um contador com o número total de documentos emitidos, permitindo visão geral rápida.			
155. O sistema deverá possibilitar a definição de períodos de vencimento ao acessar cada processo, permitindo configurar datas de validade.			
156. O sistema deverá exibir, no mínimo, as seguintes informações sobre cada documento: número/nome, emissor, data de criação, situação atual, posse, validade, processo associado e tipo de documento.			
157. A interface deverá permitir a definição de estado para cada tipo de documento, com opções: Renovado, Não renovado, Reverter para status inicial. Deve permitir também incluir observação justificando a escolha.			
158. Após a definição de estado, o sistema deverá disponibilizar um histórico detalhado do documento, contendo: data/hora, usuário responsável, ação realizada (renovado/não renovado/reversão) e descrição da observação.			



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

159. O sistema deverá permitir que, durante a geração de um lote, sejam exibidos os documentos gerados com sucesso e com erro.			
160. Etapas principais: (i) Seleção do certificado digital; (ii) Revisão dos documentos com seus status; (iii) Opção de transmitir ou baixar.			
161. O sistema deverá permitir que o usuário corrija erros nos documentos diretamente na plataforma antes de enviá-los ao SISOBRA.			
162. Documentos com erro não serão integrados ao SISOBRA até correção. Correções devem ser realizadas sem ferramentas externas.			
163. O sistema deverá permitir transmitir o lote mesmo com documentos contendo erros, enviando apenas os válidos e mantendo os pendentes.			
164. Documentos não transmitidos na primeira tentativa deverão ser corrigidos e/ou retransmitidos.			
165. Apenas documentos com erro ou resposta não associada estarão disponíveis para retransmissão.			
166. O sistema deverá manter histórico detalhado de todas as retransmissões.			
167. O sistema deverá exibir, para cada documento: tipo, número do processo, status do SISOBRA (sucesso, erro XML, erro transmissão, etc.).			
168. Agrupamento dos resultados por mês de geração.			
169. O sistema deverá manter um histórico completo de processamento (data, ação, resultado, descrição).			



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

170. O sistema deverá possibilitar a configuração de integrações de forma acessível, permitindo consultas em tempo real a informações como dados de zoneamento, inscrições imobiliárias e outros registros administrativos.			
171. O sistema deverá aceitar integrações com APIs REST que utilizam o método GET para consultas.			
172. O sistema deverá suportar métodos de autenticação: sem autenticação, Basic Auth e OAuth 2.0, incluindo todas as configurações necessárias para cada tipo.			
173. Configurações obrigatórias para OAuth 2.0: Header Prefix, Grant Type (Credenciais de Senha), URL do Token de Acesso, Client ID e Client Secret, Usuário e Senha, Scope e tipo de autenticação do cliente.			
174. O sistema deverá permitir configuração do corpo da requisição (Nenhum ou Raw em JSON).			
175. O sistema deverá permitir inclusão de valores-chave em headers para atender requisitos específicos de cada integração.			
176. O sistema deverá permitir validação de campos de formulário via webservices, considerando formato, tipo de conteúdo e máscara de entrada, com acesso a bases externas para validação dos dados.			
177. O sistema deverá disponibilizar uma área de gerenciamento de integrações, permitindo a identificação da URL, método e propriedades de título e chave.			
178. O sistema deverá permitir a inserção de nome e descrição detalhada para cada integração.			
179. O sistema deverá permitir importação de dados de processos a partir de banco de dados			



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

externo, criando novos registros.			
180. O sistema deverá permitir preenchimento automático de campos com dados vindos de bases externas via webservices.			
181. O sistema deverá suportar integração com Sistemas Integrados de Gestão, permitindo execução de ações definidas no processo, como chamadas a webservices configuradas pelo usuário.			
182. O sistema deverá operar com processamento distribuído, onde cada estação processa operações e o servidor de banco apenas fornece dados.			
183. O sistema deverá permitir a geração de relatórios de dados de um processo, possibilitando selecionar quais informações visualizar e imprimir, suportando auditorias de informações essenciais.			
184. Usuários com as permissões adequadas poderão personalizar informações apresentadas, decidindo o que incluir ou excluir.			
185. O sistema deverá permitir escolher a versão dos dados apresentada (ex.: Versão 1, Versão 2, versões anteriores).			
186. O sistema deverá possibilitar incluir, conforme escolha do usuário: (i) versionamento dos dados; (ii) dados da área interna e pareceres (com documentos anexados); (iii) histórico; (iv) mensagens (públicas ou privadas); (v) documentos oficiais; (vi) documentos anexados pelo requerente.			
187. O sistema deverá possibilitar relatórios em .CSV para assuntos específicos, contendo todos os dados da última versão inserida pelo requerente.			



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

188. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios em .PDF para analisar performance, incluindo: (i) processos analisados/pelos quais o analista passou; (ii) processos deferidos em um período definido.			
189. O sistema deverá manipular automaticamente as informações inseridas nos processos e as configurações pré-definidas para gerar certidões e alvarás, sem intervenção manual.			
190. Configuração e Personalização de Documentos – O sistema deverá permitir personalização de documentos emitidos: inserção/alteração de dados; modificação do emblema da prefeitura; ajuste de tamanho/fonte/design; definição do formato de numeração.			
191. Mecanismos de Autenticação – Todos os documentos emitidos deverão conter mecanismos de autenticação para garantir integridade, veracidade e rastreabilidade.			
192. Autenticadores Inclusos nos Documentos – Cada documento deverá conter: QR Code (scaneável, ampliável); URL único; Número do processo (visível e destacado); Código Validador Único.			
193. O sistema deverá conter uma página específica para visualizar documentos emitidos: Aguardando emissão, Publicação pendente, Publicados.			
194. O sistema deverá permitir indicar e visualizar se o documento é público ou privado.			
195. O sistema deverá permitir a visualização de todos os documentos emitidos, garantindo controle e registro completo das atividades.			
196. O sistema deverá permitir diversas ações em			



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

documentos emitidos: retificação, suspensão, cancelamento, reabertura e cancelamento.			
197. O sistema deverá permitir cancelamento e suspensão de documentos, respeitando condições: cancelamento apenas para documentos vigentes; justificativa obrigatória.			
198. Após cancelamento, detalhes devem ser exibidos na tela do documento: data/hora, ação, status atualizado, responsável e justificativa.			
199. O sistema deverá registrar toda ação de cancelamento e exibir uma tarja "Cancelado" no documento, além de permitir seu download.			
200. O sistema deverá permitir a reversão de cancelamentos realizados incorretamente.			
201. Após reversão, detalhes devem ser exibidos na tela do documento: data/hora da reversão, usuário responsável e justificativa.			
202. O sistema deverá permitir a assinatura digital de documentos, garantindo integridade e legalidade conforme legislação. Deve suportar: certificados emitidos pelo sistema, certificados digitais A1 ICP-Brasil, consulta do status de assinatura e acesso ao histórico de movimentações.			
203. O sistema deverá fornecer interface exclusiva para gerenciar assinaturas, incluindo: exibição de todos os documentos oficiais (gerados e anexados), assinatura individual ou em lote, conversão PDF para padrão PAdES, apresentação em tabela organizada (nº documento, tipo, data), resumo dos envolvidos, diferenciação visual por cores, visualização/download, lembrete para pendências.			
204. O sistema deverá permitir navegação eficiente em listas de documentos para gerenciamento de			



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

assinaturas e responsabilidades: Minhas assinaturas (pendentes do usuário), Assinaturas solicitadas por mim (solicitações feitas pelo usuário) e Todas as assinaturas (visão global).			
205. O sistema deverá permitir upload de arquivos em diferentes locais: na criação de processos e de despachos. Deve ser possível configurar campo de upload simples e de Upload com análise documental usando IA.			
206. Quando configurado para Upload com análise documental usando IA, o sistema deve enviar o arquivo para serviço que processa parâmetros e retorna validade e veracidade.			
207. Deve ser possível configurar qual documento é esperado no campo de Upload com IA, aumentando a acurácia da análise.			
208. O sistema deverá, por meio do mecanismo de reconhecimento de dados, identificar o documento anexado, extrair informações (nome, número, CPF, data de nascimento, etc.) e preencher automaticamente campos do formulário.			
209. O sistema deverá notificar o usuário durante o processamento e permitir feedback sobre a precisão do reconhecimento.			
210. O sistema deverá ser capaz de identificar e extrair dados, no mínimo, de: CNH, RG, Cartão CNPJ, Matrícula de Imóvel, Certidão Negativa, Contrato Social.			
211. Na tela de despachos, o sistema deverá exibir um atalho para invocar o Agente de IA, abrindo uma janela de interface.			
212. Nessa janela do Agente de IA, o sistema deverá exibir sugestões de análises e tarefas.			



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

213. Ao selecionar uma das opções, o Agente de IA deverá: consultar informações do processo; criar conteúdo do despacho quando pertinente; exibir interface para criação rápida de despacho sugerido.			
214. As análises e tarefas (agentes) deverão conter, no mínimo: Análise de Férias e Minuta de Termo de Referência.			
215. O sistema deverá contar com uma interface dedicada para gestão e controle de taxas, permitindo o gerenciamento eficiente de informações e pagamentos.			
216. A tela de gestão de taxas deverá exibir, no mínimo, as seguintes informações: valor da taxa, número do processo associado, descrição da taxa e situação de pagamento (tais como: paga, aguardando pagamento ou cancelada).			
217. O sistema deverá permitir o anexo de boletos e guias de taxas, dispondo de funcionalidade capaz de capturar automaticamente o valor constante no documento anexado.			
218. O sistema deverá possibilitar a inserção de guias de taxas diretamente nos processos administrativos, permitindo que o analista realize a inclusão das guias no próprio processo.			
219. As guias de taxas inseridas no processo deverão ficar disponíveis para visualização pelo requerente, com funcionalidade que permita o anexo do respectivo comprovante de pagamento.			
220. O sistema deverá permitir ao analista atualizar o status de pagamento das taxas vinculadas ao processo, contemplando obrigatoriamente as opções: paga, aguardando pagamento e cancelada.			
221. O sistema deverá realizar o cálculo automático			



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

do valor das taxas, com base em validações previamente configuradas, de modo a otimizar a análise e assegurar precisão nos valores apurados.			
222. A tela do processo deverá disponibilizar funcionalidade específica para o cálculo automático das taxas, considerando critérios relevantes definidos na configuração, tais como uso da construção, área ou outras variáveis aplicáveis conforme as regras estabelecidas.			
223. O sistema deverá possibilitar o condicionamento do início da análise do processo à comprovação do pagamento das taxas associadas.			
224. Antes de permitir o início da análise, o sistema deverá verificar automaticamente se o pagamento das taxas vinculadas ao processo foi devidamente efetuado.			



ANEXO III

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresário);
- 1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.3 Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- 1.5 Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando assim o exigir.
- 1.6 As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 deverão firmar DECLARAÇÃO.
 - 1.6.1 Os microempresários individuais, por serem dispensados de apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, deverão apresentar o certificado de Condição de Microempreendedor Individual; Os Microempresários Individuais deverão comprovar o ramo de atividade compatível mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempresário Individual;

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.3 Prova de regularidade fiscal emitida pelas Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

- 2.3.1 Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Fazenda Municipal;
- 2.3.2 Certidão de Regularidade do ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Fazenda Estadual ou Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado respectivo, ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- 2.3.3 Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- 2.3.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- 2.3.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.461/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

OBSERVAÇÃO: Poderão ser apresentadas CERTIDÕES POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVA, conforme artigo 206 do Código tributário Nacional (Lei Nº 5.172 de 25 de outubro de 1966).

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

- 3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas;

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 4.1 Prova de aptidão para o fornecimento de materiais/prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, e que indique expressamente o fornecimento compatível com o objeto desta licitação.
 - 4.1.1 Entende-se por compatíveis o(s) atestados(s) que comprove(m) capacidade de fornecimento de 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços similares, envolvendo:



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

- fornecimento de sistema eletrônico de tramitação de processos;
- ou sistema de aprovação de projetos/licenciamento;
- ou soluções digitais correlatas em ambiente web.

4.1.2 O atestado deverá demonstrar que a licitante possui experiência em soluções aplicadas, preferencialmente, no contexto da Administração Pública.

4.2 Avaliação prévia do local:

4.2.1 Quando constar do Termo de Referência que a avaliação prévia do local de execução for imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, a licitante deverá, para fins de habilitação, atestar que realizou a vistoria e que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço.

4.2.2 A licitante poderá substituir a vistoria por declaração formal assinada pelo respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.2.3 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, os quais deverão ser agendados conforme disposto no Termo de Referência, até um dia útil anterior a data agendada para abertura do certame.

4.2.4 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.2.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

5.1 Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

5.2 Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

5.3 Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

5.4 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

6.1.1 Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

6.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

6.4 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas.

6.5 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.6 Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

6.7 Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

6.7.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

6.7.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.8 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

6.9 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.



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO (a ser enviada por meio eletrônico)

Pregão Eletrônico ____/2026

Processo Administrativo ____/2026

Serviços	Unidade	Quantidade	Valor total
Licenciamento de uso e infraestrutura	Licença/mês	12 meses	
Implantação da solução	Único	1	
Capacitação presencial/remota de usuários	Único	1	
Suporte técnico e Manutenção mensal	Mensal	12 meses	

- A) Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Edital);
- B) Declaramos que estamos sob regime de Tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014¹;
- C) A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão;
- D) Declaramos conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

¹ Somente na hipótese de o licitante ser microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)



PREFEITURA DE
CABREÚVA

**Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos**

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/2026

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA LEI
FEDERAL Nº 14.133/21, SOB A EGIDE DA LEI FEDE-
RAL Nº**

Referência: Processo Administrativo nº xxx/2026

Modalidade: Pregão Eletrônico nº XX/2026

Data de Assinatura: ____/____/2026

Valor Global: R\$ XXX,XX (XXXX)

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CABREÚVA, inscrito no CNPJ sob nº 46.634.432/0001-55, com sede administrativa à Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro, na cidade de Cabreúva, Estado de São Paulo, doravante designado apenas **MUNICÍPIO**, neste ato representado pela Sra. **NOEMI MEDEIROS BERNARDES**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº 20.583.989-07 SSP/SP, inscrito no CPF/MF 104.280.088-01, residente e domiciliado no município de Cabreúva, Estado de São Paulo.

CONTRATADA: XXX, inscrita no CNPJ sob nº XXX, estabelecida em ENDEREÇO COMPLETO adiante denominada apenas CONTRATADA, por sua representante legal, xxx, brasileira, casada, Empresária, portadora do RG nº xxxSSP/SP e inscrita no CPF/MF sob nº xxx.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

EMPREITADA: Preço Unitário

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços XX

1.2. Este contrato, seu objeto e as condições de execução vinculam-se ao Termo de Referência e demais documentos a ele incorporados, à proposta da **CONTRATADA**, bem como ao Edital e seus anexos, nos casos de processo licitatório, ou ao Ato de Autorização de Licitação, nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, independentemente de transcrição.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, com início conforme Ordem de Serviço expedida pela Unidade requisitante, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/21.

2.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por até 10 (dez) anos, a critério do MUNICÍPIO, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses e condições dos artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/21.

3. DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor global da contratação é de R\$ _____(_____).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, sendo que o **MUNICÍPIO** não assumirá responsabilidade pelo pagamento de impostos e/ou outros encargos que competirem à **CONTRATADA**, nem se obrigará a restituição ou reembolso de quantias, principais ou acessórias, dispendidas com esses pagamentos.



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

3.3. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da(s) rubrica(s):

3.4. A adoção relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

4. DA LIQUIDAÇÃO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

4.1. O prazo para liquidação e pagamento à **CONTRATADA** e demais condições a ele referentes encontram-se descritas no Edital e/ou Termo de Referência.

4.1.1. A **CONTRATADA** deverá seguir as normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e das contribuições devidas a terceiros, dispostas na Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022.

4.2. Em caso de atraso no pagamento da Nota Fiscal/Fatura, o valor devido será atualizado monetariamente pro-rata die entre a data estipulada para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento, pelo índice IPCA/IBGE, desde que haja pedido expresso apresentado pela **CONTRATADA**, ocasião em que será realizada a análise e negociação com o **MUNICÍPIO**.

4.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado.

4.3.1. Após o interregno de um ano, e desde que haja pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais poderão ser reajustados, observando como limite máximo a variação do índice IPCA/IBGE.

4.3.2. O reajuste poderá ser concedido mediante expressa solicitação da **CONTRATADA**, para análise e negociação com o **MUNICÍPIO**, e terá incidência de pagamento a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data do orçamento estimado. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.3.3. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

4.3.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento, por meio de termo aditivo.

4.3.5. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

5. DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO, GESTÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

5.1. O regime de execução, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no(s) Anexo(s) ao Edital e Proposta da **CONTRATADA**, observando-se ainda as demais disposições deste contrato.

5.1.1. Quando couber, os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnicos e administrativos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.1.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que es verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços, quando houver, até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.4. Quando couber, os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21, comunicando-se a **CONTRATADA** para emissão de Nota Fiscal no que permite à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela **CONTRATADA**, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

- 5.1.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 5.2.** O **MUNICÍPIO** reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização, embora a **CONTRATADA** seja a única responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas, bem como pelos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, por ato próprio dessa ou de seus operários e/ou prepostos.
- 5.3.** Na prática de qualquer ato administrativo incumbirá aos servidores públicos envolvidos a observância dos princípios constitucionais e infraconstitucionais que regem o exercício da função administrativa, competindo-lhes a fiscalização quanto ao cumprimento de tais preceitos, sem prejuízo da fiscalização por aqueles que de qualquer modo estiverem vinculados ou ainda de qualquer cidadão, nos termos da legislação de regência da matéria.
- 5.4.** Os efeitos da medida fiscalizatória serão assegurados através do recebimento de denúncia dirigida à autoridade máxima da respectiva Unidade de Gestão, mediante protocolo, sem prejuízo do acionamento de outras vias de controle interno e externo, nos termos da legislação aplicável, ficando os responsáveis sujeitos às medidas de correção e punitivas cabíveis, observados os preceitos constitucionais e legais.
- 5.5.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.6.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.7.** As comunicações entre o **MUNICÍPIO** e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.8.** O **MUNICÍPIO** poderá convocar o(s) representantes(s) da **CONTRATADA** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.9.** Após a assinatura do contrato, o **MUNICÍPIO** poderá convocar o(s) representante(s) da **CONTRATADA** para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da **CONTRATADA**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

- 5.10.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es), ou pelos respectivos substitutos, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o **MUNICÍPIO**.
- 5.11.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o gestor poderá emitir notificações para a correção da execução, determinando prazo para tal.
- 5.12.** O **MUNICÍPIO** acompanhará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 5.13.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO E DA CONTRATADA

6.1. Compete a CONTRATADA:

- 6.1.1.** As obrigações e responsabilidades do **MUNICÍPIO** e da **CONTRATADA** são aquelas previstas no Edital, Termo de Referência, proposta da **CONTRATADA** e demais documentos a ele anexos, sendo que a **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das descritas abaixo:
- 6.1.2.** Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante todo período abrangido pela vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 6.1.3.** Fica vedado familiar de agente público detentor de cargo em comissão ou função de confiança, preste serviços no órgão responsável por esta contratação.
- 6.1.3.1.** Entende-se por familiar de agente público o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 6.1.4.** A **CONTRATADA** se responsabilizará pelos vícios e danos decorrentes da execução/entrega do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao **MUNICÍPIO** ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **MUNICÍPIO**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

6.1.5. A **CONTRATADA** deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, devendo comprovar o cumprimento da reserva de cargos com a indicação dos empregados que preenchem as referidas vagas sempre que solicitado pelo **MUNICÍPIO**.

6.1.6. A **CONTRATADA** deverá alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

6.1.6.1. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **MUNICÍPIO**, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução contratual.

6.1.6.2. Paralisar, por determinação do **MUNICÍPIO**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.1.6.3. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.1.6.4. Submeter previamente, por escrito, ao **MUNICÍPIO**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na execução que fujam às especificações do(s) Anexo(s) ao Edital.

6.1.6.5. Atender às solicitações do **MUNICÍPIO** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

6.1.6.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do **MUNICÍPIO**;

6.1.6.7. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas por este contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar ao **MUNICÍPIO** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

6.1.6.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, ou municipal, as normas de segurança do **MUNICÍPIO**;



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

-
- 6.1.6.9.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 6.1.6.10.** Garantir o acesso do **MUNICÍPIO**, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução contratual.
- 6.1.6.11.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.
- 6.1.6.11.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 6.1.6.12.** Disponibilizar ao **MUNICÍPIO** os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 6.1.6.13.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 6.1.6.14.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 6.1.7.** Comunicar ao Gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na execução contratual.
- 6.1.8.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quanto ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.1.9.** A **CONTRATADA** adotará medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus operários e a terceiros, bem como todas as medidas relativas ao seguro contra tais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas de eventuais acidentes.
- 6.1.10.** Manter preposto aceito pelo **MUNICÍPIO** no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

- 6.1.10.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da **CONTRATADA** poderá ser recusada pelo **MUNICÍPIO**, desde que devidamente justificada, devendo a **CONTRATADA** designar outro para o exercício da atividade.
- 6.1.11.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste contrato.
- 6.1.12.** Ceder ao **MUNICÍPIO** todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização da **CONTRATADA**, nos casos previstos no Art. 93 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.2.** Compete ao **MUNICÍPIO**:
- 6.2.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com este contrato e seus anexos.
- 6.2.2.** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 6.2.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;
- 6.2.4.** Comunicar a **CONTRATADA** para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 6.2.5.** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, anexos e Termo de Referência.
- 6.2.6.** Aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 6.2.7.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.2.8.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando o caso.



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

6.2.9. Comunicar a **CONTRATADA** na hipótese de posterior alteração do projeto, no caso do art. 93, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.10. O **MUNICÍPIO** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2.11. Indicar formalmente o servidor responsável pela gestão e fiscalização dos serviços;

1. **6.2.11.1.** A **CONTRATANTE** indica, desde já, o Servidor Público Municipal _____, inscrita no CPF/MF nº XXX, atualmente no cargo de XXX, para realizar a Gestão deste Contrato.

7. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

7.1. Os acréscimos ou supressões a este contrato que se fizerem necessários deverão atender aos limites e casos previstos nos artigos 124 e 125, da Lei Federal nº 14.133/21, e ser prévia e expressamente autorizados pela Unidade requisitante.

7.1.1. As alterações contratuais devem ser promovidas mediante celebração de seu respectivo Termo, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.1.1.1. Nas alterações contratuais serão observados os limites legais para os acréscimos e supressões, utilizando-se, em qualquer caso, o valor inicial atualizado do contrato.

7.1.1.2. Em qualquer hipótese, não poderá haver modificação da essência do objeto.

7.1.1.3. É vedado promover modificação no contrato sem prévio procedimento.

7.1.1.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/21.

7.2. Eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro deste contrato, efetuados pela **CONTRATADA**, deverão atender aos art. **103, 104, 124, 130 e 131** da Lei Federal nº 14.133/21.



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

7.2.1. Por se tratar de alteração contratual de comum acordo, caberá à **CONTRATADA** demonstrar o desequilíbrio aventado, por meio de documentos comprobatórios a serem apresentados, que serão analisados pelos órgãos técnicos, financeiros e jurídicos do **MUNICÍPIO**, para verificar a aplicabilidade ou não do reequilíbrio, sempre mantido o desconto proposto pela **CONTRATADA** na licitação ou contratação direta.

7.2.2. É dever da **CONTRATADA** dar cumprimento à execução contratual, mesmo diante de pedidos de reequilíbrio e enquanto o **MUNICÍPIO** efetua sua análise, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas em lei e/ou neste contrato.

7.2.3. O pleito de reequilíbrio econômico-financeiro não será acolhido quando a **CONTRATADA** falhar em comprovar os requisitos previstos no caput desta cláusula, em especial nas seguintes hipóteses:

- I** - A efetiva elevação dos encargos não resultar em onerosidade excessiva ou não restar comprovada e quantificada por memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada;
- II** - O evento que houver dado causa ao desequilíbrio houver ocorrido em data anterior à sessão pública de entrega dos envelopes e declarações complementares ou posterior à expiração da vigência deste contrato;
- III** - Não for comprovado o nexo de causalidade entre o evento e a majoração dos encargos suportados pela parte interessada;
- IV** - A parte interessada houver, direta ou indiretamente, contribuído para a majoração de seus próprios encargos, seja pela previsibilidade do evento, seja pela possibilidade de evitar a sua ocorrência;
- V** - A elevação dos encargos decorrer exclusivamente de variação inflacionária, hipótese já contemplada nos critérios de reajuste e/ou repactuação previstos neste instrumento, caso incida;
- VI** - O evento que houver dado causa ao desequilíbrio constituir álea ordinária imputável à **CONTRATADA**, quando o pleito houver sido apresentado por esta.

7.2.4. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período.



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

7.3. A fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** não implicará óbice para a execução deste contrato se a pessoa jurídica resultante da operação societária, cumulativamente:

- a)** Comprovar, no prazo que lhe for assinalado pelo **MUNICÍPIO**, o atendimento de todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital da licitação, ou, no caso de contratação direta, todos os requisitos de habilitação exigidos para a efetivação do vínculo contratual;
- b)** Manter as demais cláusulas e condições do contrato;
- c)** Não gerar prejuízos à execução do objeto pactuado;
- d)** Contar com a anuência expressa do **MUNICÍPIO** para dar continuidade ao contrato.

7.4. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto deste contrato.

8. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

- a)** Proteção de dados e cumprimento da Lei 13.709/2018: As Partes, por si, por seus representantes, colaboradores e por quaisquer terceiros que por sua determinação participem do objeto deste contrato, comprometem-se a atuar de modo a proteger e a garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem acesso durante a relação contratual, bem como a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD). Cada Parte será individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD, do Decreto Municipal nº 1.718/2024 e das regulamentações emitidas posteriormente pela autoridade reguladora competente. A **CONTRATADA** deverá assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem acessar dados pertinentes na medida que sejam estritamente necessários para a finalidade deste contrato, assegurando ainda que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromisso de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.
- b)** Regularidade da coleta: Cada uma das Partes deverá garantir que quaisquer dados pessoais que forneça à outra Parte tenham sido obtidos de acordo com as regras previstas na LGPD, sendo da Parte Controladora a responsabilidade pela obtenção e controle das autorizações e/ou consentimentos necessários junto aos titulares dos dados.
- c)** Tratamento de dados: De acordo com o que determina a Lei Geral de Proteção de Dados, as Partes obrigam-se a tratar os dados pessoais a que tiverem acesso unicamente para os fins e pelo tempo necessário para o cumprimento das suas obrigações e para a adequada execução do objeto contratual, ou ainda com fundamento em outra base legal válida e



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

específica. A **CONTRATADA** deverá colocar à disposição do **MUNICÍPIO**, caso seja solicitada, toda a informação necessária para cumprimento de tal obrigação e permitir inspeções, auditorias e contribuir com elas em relação ao tratamento de dados pessoais.

- d)** Segurança e boas práticas: Cada uma das Partes deverá também adotar as medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observada a natureza dos dados tratados. A **CONTRATADA** deverá auxiliar o **MUNICÍPIO** na investigação, mitigação e reparação de cada um dos incidentes de segurança que possam ocorrer e na elaboração dos relatórios de impacto à proteção de dados pessoais quando necessário.
- e)** Monitoramento da conformidade: Cada uma das Partes compromete-se a acompanhar e monitorar a conformidade das suas práticas, assim como as dos seus suboperadores e quaisquer terceiros, com as obrigações de proteção dos dados pessoais previstas neste instrumento, e deverá, quando necessário, fornecer à outra Parte as informações pertinentes para fins de comprovação destes controles. A **CONTRATADA** deverá notificar imediatamente o **MUNICÍPIO** ao receber o requerimento de um titular de dados e quando for o caso, auxiliar o **MUNICÍPIO** na elaboração de resposta de tal requerimento.
- f)** Propriedade dos dados: O presente instrumento não modifica ou transfere a propriedade ou o controle sobre os dados pessoais disponibilizados, obtidos ou coletados no âmbito deste instrumento, que permanecerão sendo de propriedade do seu proprietário originário.
- g)** Comunicação: Cada uma das Partes obriga-se a comunicar uma à outra, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, por escrito e entregue na forma física no endereço da Prefeitura Municipal ou na forma eletrônica nos endereços de e-mail conforme edital e contrato, qualquer descumprimento das obrigações previstas neste instrumento, assim como qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante à outra Parte, aos dados pessoais e/ou aos seus titulares, devendo neste caso a **CONTRATADA** fornecer informações suficientes para que o **MUNICÍPIO** cumpra quaisquer obrigações de comunicar à autoridade nacional e ao(s) respectivo(s) titular(es) do(s) dado(s), mencionando no mínimo o seguinte:
 - I)** a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
 - II)** as informações sobre os titulares envolvidos;
 - III)** a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
 - IV)** os riscos relacionados ao incidente;



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

- V)** os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
- VI)** as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.
- h)** Cooperação: As Partes comprometem-se a cooperar mutuamente, fornecendo informações e adotando outras medidas razoavelmente necessárias com o objetivo de auxiliar a outra Parte no cumprimento das suas obrigações de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados.
- i)** Devolução/Eliminação dos Dados: Cada Parte se compromete ainda, imediatamente, nas hipóteses de extinção contratual, por qualquer motivo, ou por solicitação da outra Parte, a devolver ao **MUNICÍPIO** ou eliminar, conforme o caso, todos os dados pessoais disponibilizados, inclusive eventuais cópias de dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, certificando por escrito o MUNICÍPIO, o cumprimento de tal obrigação obtidos ou coletados no âmbito da relação contratual, salvo se houver base legal válida e específica para manutenção de determinadas informações.
- j)** Responsabilidade: A **CONTRATADA** responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros decorrentes do descumprimento da legislação aplicável, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização do MUNICÍPIO em seu acompanhamento.

9. DAS PENALIDADES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21, a **CONTRATADA** que:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao MUNICÍPIO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas, na forma do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" da cláusula acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "l" e "m" da cláusula acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4. Multa, pela inexecução parcial ou total do objeto desta contratação, ou inadimplemento das obrigações assumidas no presente, além das medidas e penalidades previstas em lei e neste contrato, conforme a seguir estipuladas, de acordo com a natureza e a gravidade da falta:

- a)** compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- b)** compensatória de 10% (dez por cento) proporcional à obrigação inadimplida, no caso de inexecução parcial do objeto;



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

- c) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento);
- d) em caso de inexecução parcial, a multa moratória será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade).
- 9.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **MUNICÍPIO**.
- 9.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 9.4.1.** A multa efetivamente aplicada, bem como eventuais indenizações cabíveis, poderão ser cobradas por meio de guia de recolhimento, ou compensada com recursos provenientes de valores de pagamentos devidos à **CONTRATADA**, ou com a utilização da caução (se houver), ou por via judicial, mediante inscrição em dívida ativa.
- 9.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **MUNICÍPIO** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 9.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial mediante inscrição em Dívida Ativa, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade.
- 9.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/21 para as penalidades de advertência e multa e os previstos no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.6.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o **MUNICÍPIO** a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 9.10.** Na aplicação das sanções serão considerados:



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o MUNICÍPIO;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.12. A personalidade jurídica da **CONTRATADA** 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 a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. Este contrato será extinto pelo **MUNICÍPIO**, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, garantindo o contraditório e a ampla defesa, notadamente, se a **CONTRATADA**:

- a) falir, tiver sua empresa dissolvida ou deixar de existir;
- b) transferir, no todo ou em parte, este contrato, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO;



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

- c) paralisar a execução durante um período de 5 (cinco) dias úteis e consecutivos, sem justa causa ou motivo de força maior;
- d) não der à execução andamento capaz de atender o prazo estipulado, deste modo, não será tolerado atraso superior a 30 (trinta) dias injustificadamente;
- e) inobservar a boa técnica na execução contratual;
- f) descumprir projetos, memoriais e determinações do **MUNICÍPIO**;
- g) for comprovadamente negligente, imprudente ou agir com imperícia quando do cumprimento das obrigações contratuais.

10.1.1. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do **MUNICÍPIO** e à aplicação das penalidades cabíveis.

10.1.2. O **MUNICÍPIO** poderá ainda:

- a) nos casos de obrigação de pagamento de multa pela **CONTRATADA**, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria;
- b) nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados ao **MUNICÍPIO**, nos termos do inciso IV, do art. 139 da Lei Federal nº 14.133/21, reter os eventuais créditos existentes em favor da **CONTRATADA** decorrentes deste contrato.

10.1.3. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a **CONTRATADA** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do **MUNICÍPIO** ou com agente público que tenha desempenhado 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.

11.DOS CASOS OMISSOS

11.1. Aplicam-se à execução deste contrato, bem como aos casos omissos, a Lei Federal nº 8.078/90, a Lei Federal nº 13.709/18, a Lei Federal nº 14.133/21, os preceitos de direito



PREFEITURA DE **CABREÚVA**

Prefeitura de Cabreúva Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12. DO FORO

12.1. Para quaisquer questões judiciais oriundas da execução do presente contrato, fica eleito o foro desta Comarca de Cabreúva, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O **MUNICÍPIO** divulgará o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, § 2º, da Lei Federal nº 12.527/11.

13.2. Fica ciente a **CONTRATADA** que se parte ou total da verba de custeio do presente contrato advir de convênio federal/estadual, poderá acarretar atrasos na execução do presente contrato, não gerando direito a indenização por perdas e danos.

13.3. As assinaturas realizadas no presente contrato convalidam as notas de empenhos correspondentes à presente contratação.

Cabreúva/SP, _____ de _____ de 202x.

Noemi Medeiros Bernardes

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

Contratada

Representante Legal

Gestor do Contrato:

1) _____

Nome:

Cargo:

CPF:

Testemunhas:

1) _____

Nome:

RG:

CPF:

2) _____

Nome:

RG:

CPF:



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): Nº

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES deque:

- 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 extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- 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 TCESP – CadTCESP", 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.



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel: (11) 4528-8302
licitacao@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

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.

Cabreúva/SP, _____, de _____ de 202x

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: NOEMI MEDEIROS BERNARDES

Cargo: PREFEITA MUNICIPAL

CPF: 104.280.088-01

Assinatura: _____

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

Nome: NOEMI MEDEIROS BERNARDES

Cargo: PREFEITA MUNICIPAL

CPF: 104.280.088-01

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: NOEMI MEDEIROS BERNARDES



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

Cargo: PREFEITA MUNICIPAL

CPF: 104.280.088-01

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: NOEMI MEDEIROS BERNARDES

Cargo: PREFEITA MUNICIPAL

CPF: 104.280.088-01

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____



PREFEITURA DE
CABREÚVA

Prefeitura de Cabreúva
Setor de Suprimentos

Rua Floriano Peixoto, 158, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel: (11) 4528-8302

licitacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

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).*