

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2026**PROCESSO N.º 79/2026**

Torna-se público que a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE** realizará licitação visando à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO WEB**, conforme modalidade, forma, critério de julgamento e modo de disputa indicados no quadro abaixo, por intermédio de seu Pregoeiro Sr. Júlio Emílio Antunes Tanzi e a equipe de apoio composta pelos Srs. Karina Medeiros Tiago e Rafael Schumann Thomaz, designados pela Portaria nº 650/2026, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 10.235/2024, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade e Forma	Pregão Eletrônico
Recebimento/Cadastro das Propostas	Até 15/09/2026 às 08h45 (horário de Brasília)
Abertura/Divulgação e Avaliação das propostas	15/09/2026 às 09h00 (horário de Brasília)
Início da Disputa de Preços, após a avaliação das propostas	15/09/2026 às 09h15 (horário de Brasília)
Critério de Julgamento	☒ Menor Preço ☐ Maior Desconto ☐ Por item ☐ Por lote ☒ Global
Modo de Disputa	☐ Aberto ☒ Aberto/Fechado ☐ Fechado/Aberto
Benefícios ME/EPP	☐ Exclusiva ME/EPP: Apenas permitida a participação de ME/EPP em todos os itens. ☒ Ampla Participação: Permitida a participação do amplo mercado em todos os itens ☐ Mista ou Reserva Cota ME/EPP: Itens exclusivos para ME/EPP e itens para Ampla Participação. ☐ Não. Valor estimado superior (§1º art. 4º da Lei 14.133/2021)
Permitida a participação de consórcio	☐ Sim ☒ Não
Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021)	☐ Sim ☒ Não
Garantia de Contratação (art.	☐ Sim ☒ Não

96 da Lei 14.133/2021)	
Valor Estimado da Contratação	R\$ 209.336,66 (duzentos e nove mil trezentos e trinta e seis reais e sessenta e seis centavos).
Sistema Eletrônico	Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) Portal de Compras Públicas: https://www.portaldecompraspublicas.com.br Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br
Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	O Edital encontra-se disponível por meio eletrônico, no sítio, www.portaldecompraspublicas.com.br , e ainda, poderá ser obtido no pelo site: www.saoroque.sp.gov.br . Local para retirada do edital e para a disputa: https://www.portaldecompraspublicas.com.br
Local de divulgação do Decreto Municipal nº 10.235/2024	O Decreto Municipal poderá ser consultado por meio eletrônico, no sítio https://www.legislacaodigital.com.br/SaoRoque-SP/DecretosMunicipais/10235-2024 .
Pedidos de esclarecimentos e impugnações	As impugnações e os esclarecimentos serão respondidos pelo Pregoeiro e disponibilizados aos interessados nos sites www.saoroque.sp.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br <i>Também será admitida a impugnação através de protocolo físico, junto ao Setor de Compras e Licitações, situada na Rua São Paulo, 966, Bairro Taboão - São Roque/SP e através do e-mail: licitacoes@saoroque.sp.gov.br.</i>

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO WEB, conforme condições, quantidades e especificações pormenorizadas, as quais constam do Termo de Referência que integra o anexo I do instrumento convocatório.

1.2. O critério de julgamento será o indicado no quadro acima e quando da licitação dividida em lotes, o licitante poderá participar em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem o lote escolhido.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

2.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico (licitações) Portal de Compras Públicas, acessando o endereço <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, através de manifestação de operador formalmente designado.

2.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. O licitante se compromete a:

2.5.1. Responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive, os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.5.2. Acompanhar as operações do sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo órgão promotor da licitação ou de sua desconexão;

2.5.3. Comunicar ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;

2.6. No caso de dúvida quanto à utilização da ferramenta, utilizar o suporte técnico através do telefone 3003-5455 (Capitais, Regiões Metropolitanas e Whatsapp) e o número 0800 730 5455 (Outras Regiões) ou através do e-mail fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br.

2.7. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no

Sistema relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.9. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

2.10. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não será permitido a participação do licitante:

2.10.1. Que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.10.2. Agente público do órgão licitante nos termos do **§1º do art. 9º da Lei 14.133/2021**;

2.10.3. Entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil - OSC, atuando nessa condição;

2.10.4. Reunido em consórcio, salvo se autorizado no quadro constante do preâmbulo deste edital. A presente vedação encontra-se na discricionariedade da Administração Pública Municipal, sendo que devido à baixa complexidade do objeto, o mesmo não demanda o consórcio de licitantes para execução dos serviços a serem licitados, haja vista dispor no mercado diversas empresas que possuam capacidade de executar o objeto, restando, portanto, o consórcio das licitantes inviabilizado sob pena de se realizar uma contratação antieconômica para o Município.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. No cadastramento da proposta inicial o licitante declarará, em campo próprio do sistema (caso a funcionalidade esteja disponível), que:

3.2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos

direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

3.2.3. Não possuem empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no **art. 16 da Lei nº 14.133/2021**.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, 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 14.133/2021**.

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

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

3.4.3. Caso o valor estimado da presente licitação seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme informação constante no preâmbulo do edital, não será aplicada as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da LC 123/2006, nos termos do quanto disposto no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 a 3.2.4. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a(s) proposta(s) inserida(s) no sistema, até a

abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Se o sistema assim permitir, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço e percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.10.1. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, conforme o caso:

4.1.1. Valor unitário para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional, **com no máximo 02 (duas) casas decimais**, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência e seus anexos.

4.1.2. Especificações e quantidades;

4.1.3. É vedada a apresentação de documentos que identifiquem o licitante, sob pena de desclassificação da proposta.

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

4.2.1. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação, salvo se devidamente expresso no Termo de Referência.

4.3. 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, de acordo com a Súmula 10¹ do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

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

4.5. 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.

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, desde que observado o disposto na legislação vigente (**art. 17 e art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006**).

4.8. 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 contratuais, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contar da data de sua apresentação.

¹ Súmula nº 10: O preço final do produto ofertado pelos proponentes deve incluir os tributos e demais encargos a serem suportados pelo ofertante

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente ou por permissão do pregoeiro em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

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

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado e indicado no quadro do preâmbulo deste edital.

5.10. SERÁ ADOTADO para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO e FECHADO**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.10.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.10.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

5.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou maior desconto registrado vedados a identificação do licitante.

5.13. 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.

5.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico do órgão promotor da licitação e do sistema do pregão.

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

5.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será identificada pelo sistema as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos **arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006**.

5.16.1. 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.

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

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

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

5.16.5. Os procedimentos indicados nos itens 5.16 a 5.16.4 não serão levados em consideração quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e item 3.4.3 deste Edital.

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

5.17.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele **previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.**

5.17.2. Persistindo o empate, será aplicado o disposto no **§1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.**

5.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a 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.

5.18.1. No caso de licitação por lote, a contratação posterior de item específico que compõe o lote, os preços unitários máximos serão observados como critério de aceitabilidade.

5.18.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo, salvo no caso de situação

excepcional a ser indicada no Termo de Referência.

5.18.3. 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.

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

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

5.19. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, prazo esse que é o mesmo para apresentação dos documentos de habilitação conforme disposto no item 7.5.

5.19.1. Será exigida ainda a decomposição dos custos unitários com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

5.20. Após o envio da proposta readequada, amostras (quando for o caso) e dos documentos de habilitação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Após o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação, 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 edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/>);

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, disponíveis em <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

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

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste edital.

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

6.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. 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. A inexequibilidade, neste caso, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.7. No caso de serviços de engenharia, poderão ser consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução, devendo, contudo, a exequibilidade ser comprovada pela licitante quando da apresentação de sua proposta readequada.

6.8. 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.

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

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

6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.11. 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.

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

6.11.2. 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.

6.11.3. 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021 serão exigidos os documentos previstos no **Anexo V** deste edital.

7.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

7.3.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

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

7.5. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, juntamente com a proposta readequada conforme disposto no item 5.20.

7.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021 para:

7.6.1. 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

7.6.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.7. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.7.1. Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, antes da sessão inaugural de licitação, de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista que ateste condição preexistente, fica autorizado o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.

7.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado e o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.5.

7.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será

obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no Anexo V, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da adjudicação e homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

7.9.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.9.3. O benefício de que trata este item não serão aplicados quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do **§1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021** e item 3.4.3 deste Edital.

7.10. Os documentos assinados digitalmente a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado ou com assinatura digital no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP-Brasil possuem presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos para validação, se for o caso.

7.11. DA PROVA DE CONCEITO

7.11.1 O licitante classificado em primeiro lugar deverá demonstrar as funcionalidades do sistema, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência e descritas no anexo de Prova de Conceito.

7.11.2. A Prova de Conceito deverá ser realizada no prazo de **10 (dez) dias úteis** após a convocação, em sessão pública (presencial ou videoconferência, a critério da Administração), onde a licitante deverá demonstrar as funcionalidades do sistema em tempo real, em ambiente de produção ou homologação.

7.11.3. Durante a execução da Prova de Conceito, o certame permanecerá suspenso, visando permitir a aferição da qualidade da solução apresentada, dos requisitos funcionais e das condições de operação.

7.11.4. A licitante classificada será responsável por prover toda a infraestrutura necessária à execução da Prova de Conceito. A Prefeitura de São Roque, por sua vez, disponibilizará exclusivamente o local para a realização da referida prova, caso seja realizado presencialmente.

7.11.5. Todos os custos relativos à Prova de Conceito ficarão a cargo da licitante, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada.

7.11.6. O roteiro para a Prova de Conceito, bem como os critérios de avaliação, encontra-se especificados no Termo de Referência.

7.11.7 A não aprovação na Prova de Conceito ou a sua não realização dentro do prazo estipulado implicará na desclassificação do licitante.

7.11.8. Após a verificação do cumprimento de todas as exigências estabelecidas neste edital e encerrado o prazo para interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao licitante que apresentar a proposta de menor preço, desde que esta esteja em conformidade com todos os requisitos previstos neste instrumento.

7.9. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

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

8. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71, IV da Lei n^o 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

8.1.1. O certame apenas será homologado/adjudicado para as pessoas jurídicas que atuem no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

8.2. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

8.3. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.4. CONDIÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

8.4.1. Como condição prévia para a assinatura do termo contratual, a licitante adjudicatária/vencedora deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias contados da convocação, os seguintes documentos, conforme **item 11 do Termo de Referência**:

8.4.1.1. Relatório de Segurança (Pentest): Apresentação de Relatório de Teste de Intrusão (Pentest) emitido nos últimos 12 (doze) meses por empresa auditora independente ou certificadora especializada, atestando que a solução SaaS ofertada não apresenta falhas de criticidade alta ou crítica ativas.

8.4.1.2. Comprovação de Vínculo e Qualificação da Equipe Técnica: Comprovação de vínculo formal dos profissionais indicados na declaração disponibilidade na fase de habilitação, que integrará a equipe técnica responsável pelo contrato. O vínculo poderá ser comprovado mediante:

- a)** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou ficha de registro de empregados, demonstrando o vínculo trabalhista; ou
- b)** Contrato de prestação de serviços;
- c)** Estatuto ou contrato social da empresa, caso o profissional seja sócio da licitante; ou
- d)** Declaração de contratação futura, acompanhada da anuência expressa do profissional, desde que o contrato de trabalho ou de prestação de serviços seja formalizado imediatamente após a assinatura do contrato com a Administração.

8.4.1.3. Autorização do Fabricante / Carta de Solidariedade: Caso a licitante vencedora não seja a desenvolvedora originária do software (atuando como revenda), deverá apresentar declaração formal ou carta de solidariedade emitida pelo fabricante/detentor dos direitos da solução, garantindo o suporte técnico, atualizações de segurança e manutenção do sistema durante toda a vigência contratual.

8.4.1.4. No caso de Empresas em Recuperação Judicial: Apresentação do plano de recuperação homologado e em pleno vigor (conforme Súmula 50 do TCE/SP).

8.5. Juntamente com o instrumento contratual, a empresa deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação, Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP e apresentar o comprovante de cadastro no CadTCESP.

8.6. A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sendo que este disposto se aplica inclusive aos licitantes remanescentes, que não aceitarem a convocação, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

8.7. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO.

8.7.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da última assinatura digital, podendo ser prorrogado nos termos do Decreto nº 10.235/2024 e dos Artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

9. DOS RECURSOS

9.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis contados da data de intimação ou de lavratura da ata e observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

9.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

9.2.2. O prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação que ocorrerá exclusivamente pelo sistema;

9.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso a ser realizada pelo sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

9.4. O recurso será dirigido ao pregoeiro ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão 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.

9.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

9.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DA EXECUÇÃO, DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos execução e recebimento, as obrigações da Administração e da **CONTRATADA** e demais condições do ajuste, encontram-se definidos neste instrumento convocatório e nos seus anexos.

10.2. Os recebimentos provisório e definitivo dos serviços serão conforme dispostos no art.140 da Lei nº 14.133/2021, bem como no capítulo XVIII, do Decreto Municipal nº 10.235/2024, e em consonância com as regras definidas no Termo de Referência, no edital e no contrato.

10.3. As obrigações da CONTRATADA encontram-se definidos neste instrumento convocatório e nos seus anexos.

10.4. As obrigações da CONTRATANTE encontram-se definidos neste instrumento convocatório e nos seus anexos.

10.5. A licitante vencedora será exclusivamente responsável pelo cumprimento das normas éticas e profissionais, aplicáveis aos serviços objeto desta licitação.

10.6. A licitante vencedora será a única responsável por eventuais danos causados a terceiros, seja por ato próprio, de seus empregados ou prepostos, não cabendo à Prefeitura nenhuma responsabilidade ou ônus por indenizações ou ressarcimentos devidos.

10.7. A contratada será responsável pelo cumprimento integral da Legislação Trabalhista, bem como pelo cumprimento de convenções ou acordos coletivos que tenham incidência no município de São Roque. A contratada deverá adotar todas as medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos ou prejuízos à Prefeitura e a terceiros, sem quaisquer responsabilidades ou ônus para a Prefeitura por indenizações ou ressarcimentos devidos. Todo e qualquer prejuízo que a contratada vier a causar à Prefeitura e a terceiros, em decorrência da

execução dos serviços contratados, seja por ato próprio ou de seus prepostos, gerará para ela a obrigação de ressarcimento.

10.8. Caberá à contratada o registro do contrato na instituição competente, na forma da Lei, se for o caso.

10.9. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

10.10. Durante a vigência do contrato, é obrigação da Contratada manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, independente de pedidos, avisos ou comunicações da Prefeitura.

10.11. Além de outras previsões no edital, a Contratada deverá cumprir todas as demais exigências do edital, do contrato e todas as demais exigências do Termo de Referência integrantes do Anexo I deste edital.

11. DOS PAGAMENTOS

11.1. De acordo com o objeto deste certame, a empresa vencedora, apresentará à Prefeitura da Estância Turística de São Roque a Nota Fiscal ou nota fiscal eletrônica (Protocolo ICMS 42 de 03.07.2009), se for o caso, sempre acompanhada com o recibo de recebimento referente ao serviço executado.

11.2. As obrigações da administração e da Contratada referente às condições de pagamentos e demais ajustes, encontram-se definidos neste instrumento convocatório e nos seus anexos.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, se for o caso;

12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto à documentação visando à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;

12.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. Fraudar a licitação;

12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta do licitante que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.5. Na aplicação da sanção de multa e advertência será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da publicação no Jornal Oficial do Município de São Roque nos termos do art. 166 da [Lei nº 14.133/2021](#).

12.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.

12.7. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, e nos termos do art. 88 e seguintes do Decreto Municipal nº 10.235/2024.

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

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do próprio sistema eletrônico do pregão ou pelo e-mail indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

13.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação e no sistema eletrônico do pregão, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas no valor estimado em 209.336,66 (duzentos e nove mil trezentos e trinta e seis reais e sessenta e seis centavos), decorrentes desta licitação onerarão a seguinte dotação orçamentária do corrente exercício: 2026/2027:

Despesa 13009 – 01.12.01.8.256.4.122.1.33.90.40.06.00.00.00.11 – Locação de Software – Tecnologia da Informação

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. 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.

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

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

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial www.portaldecompraspublicas.com.br e na plataforma eletrônico do pregão.

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Minuta de Contrato;

ANEXO III - Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO IV – Modelo de Proposta;

ANEXO V – Documentos de Habilitação;

ANEXO V-A – Modelo de Declaração.

Prefeito

ANEXO I

Pregão Eletrônico nº 59/2026

Termo de Referência: Especificação e quantidades do Objeto

PARTICIPAÇÃO GERAL DE TODAS AS EMPRESAS					
Item	Qtde	Unid	Descrição do Serviço	Preço Médio Unitário (R\$)	Preço Médio Total (R\$)
1	12	SVÇ	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA COMPLETO DE WEBSITE, DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO E CONTAS DE EMAILS. Locação de licença de uso de Solução Integrada de Gestão Pública (SaaS) contemplando: Portal Institucional, Diário Oficial, Ouvidoria/Zeladoria, Emails Corporativos e Hotsites, conforme especificações do TR.	16.590,00	199.080,00
2	1	SVÇ	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE SITE. SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA 1 MÊS DE DESENVOLVIMENTO DE NOVOS SISTEMAS E LAYOUT PARA REFORMULAÇÃO TOTAL DO SITE DA PREFEITURA, GARANTIA DE FUNCIONALIDADE, ASSITÊNCIA, INCLUSÃO DE NOVAS FERRAMENTAS E DISPONIBILIZAÇÃO TOTAL DO PAINEL ADMINISTRATIVO. Serviço único de implantação, configuração e migração de dados legados (Site, Diário e E-mails).	10.256,66	10.256,66
VALOR GLOBAL TOTAL				R\$ 209.336,66	

*Detalhamento completo dos serviços a serem executados estão estabelecidos no termo de referência.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO WEB.

Sumário

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.....	1
1. OBJETO.....	27
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	28
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	29
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	33
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:	36
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	39
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO	40
8. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.....	41
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	43
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	43
11. MODELO DE PROPOSTA	44
ROTEIRO DE TESTES E VERIFICAÇÃO TÉCNICA (PROVA DE CONCEITO)	45

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para locação de licença de uso de sistemas integrados de gestão web, por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, critério de menor preço global, com lote único abrangendo Portal Institucional, Diário Oficial, E-mails Corporativos, Ouvidoria/Zeladoria e Hotsites para a Prefeitura de São Roque -- SP, a ser implantado nos endereços:

- saoroque.sp.gov.br
- educacao.saoroque.sp.gov.br
- cultura.saoroque.sp.gov.br
- turismo.saoroque.sp.gov.br
- rural.saoroque.sp.gov.br

1.2. Seguindo os padrões web, acessível para computadores, celulares e dispositivos moveis, com a construção e implementação de páginas dinâmicas e administráveis pelo próprio usuário, com manutenção, serviços on-line, ferramentas de busca e sistemas de comunicação com o usuário, e demais ferramentas solicitadas pela Prefeitura, pelo período de 12 (doze) meses, a ser disponibilizado nos endereços acima e especificações presentes neste Termo de Referência, incluindo:

1.2.1. **Manutenção:** A manutenção envolve atividades de atualizações e suporte aos usuários para alimentar os dados no site conforme Termo de Referência, e demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto.

1.2.2. **Treinamento:** A CONTRATADA deverá fornecer ilimitados treinamentos online, sem custos adicionais, para toda a equipe responsável pela alimentação do site/portal objeto deste Contrato.

1.2.3. **Hospedagem:** A hospedagem será realizada em espaço servidor fornecido pela CONTRATADA, sendo que este deve estar em um Data Center localizado no Brasil e demais especificações constantes no Termo de Referência.

1.3.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Locação de licença de uso de Solução Integrada de Gestão Pública (SaaS) contemplando: Portal Institucional, Diário Oficial, Ouvidoria/Zeladoria, E-mails Corporativos e Hotsites, conforme especificações do TR.	Serviço	12
2	Serviço único de implantação, configuração e migração de dados legados (Site, Diário e E-mails).	Serviço	1

1.4. O objeto enquadra-se como serviço comum de tecnologia da informação, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

- 1.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, tratando-se de serviço de natureza contínua. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, mediante interesse mútuo das partes e comprovação da vantajosidade econômica, respeitada a vigência máxima decenal (10 anos somando-se o prazo inicial e as prorrogações), nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A solução consiste na contratação de plataforma tecnológica integrada, 100% em nuvem (cloud computing), no modelo Software as a Service (SaaS), que dispense a aquisição de servidores físicos ou licenças perpétuas de software por parte da Administração. A solução deve centralizar em um único ecossistema:

- 2.1.1. Gestão de Conteúdo (CMS): Para o Portal Institucional e Hotsites (Turismo, Cultura, Educação e Desenvolvimento Rural), garantindo identidade visual responsiva e acessível;
- 2.1.2. Transparência e Publicidade legal: Através de Diário Oficial Eletrônico com assinatura ICP-Brasil e ferramentas de transparência ativa;
- 2.1.3. Comunicação Corporativa: Fornecimento de e-mails corporativos seguros e auditáveis;
- 2.1.4. Atendimento ao Cidadão: Sistema de Ouvidoria, e-SIC e Zeladoria com aplicativo móvel (Android/iOS), garantindo a tramitação digital de demandas.

2.2. Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA)

- 2.2.1. A presente contratação se faz necessária diante da imperiosa necessidade de modernização e adequação legal da infraestrutura de comunicação e atendimento da PETSUR, fundamentada nas seguintes premissas:

2.2.2. CONSIDERANDO a obrigação da Prefeitura da Estância Turística de São Roque (PETSUR) de atender integralmente ao disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), na Lei Federal nº 13.460/2017 (Código de Defesa do Usuário do Serviço Público) e na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), que exigem da Administração Pública a disponibilização de canais digitais seguros, auditáveis e de fácil acesso para que o cidadão exerça seu direito à informação, fiscalização e manifestação (Ouvidoria e e-SIC);

2.2.3. CONSIDERANDO a necessidade de solucionar o problema da fragmentação de sistemas e a ineficiência administrativa gerada pela gestão de múltiplos contratos distintos para serviços que são correlatos (site, diário oficial, e-mail e ouvidoria), o que demanda a contratação de uma Solução Integrada de Gestão Pública Digital capaz de unificar essas ferramentas em um único ecossistema, otimizando recursos humanos, financeiros e facilitando a fiscalização contratual;

2.2.4. CONSIDERANDO que o atual modelo de gestão pública exige a adoção de tecnologias em nuvem (SaaS - Software as a Service), que eliminam a necessidade de investimentos onerosos em servidores físicos (hardware), refrigeração e energia elétrica, transferindo a responsabilidade pela manutenção, segurança cibernética (backups e proteção contra ataques) e atualização tecnológica para a contratada, garantindo assim maior economicidade e eficiência conforme preconiza a Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021);

2.2.5. CONSIDERANDO a vocação turística e cultural do município e a necessidade estratégica de promover o desenvolvimento local através de canais de comunicação segmentados, torna-se imprescindível a disponibilização de Hotsites Temáticos (Turismo, Cultura, Educação e Desenvolvimento

Rural) e aplicativos móveis (App) que aproximem a gestão do cidadão e do turista, permitindo o acesso rápido a roteiros, agendas de eventos e serviços de zeladoria na palma da mão;

2.2.6. CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de conferir validade jurídica e celeridade aos atos administrativos municipais através de um Diário Oficial Eletrônico próprio, com assinatura digital no padrão ICP-Brasil, garantindo a autenticidade, a perenidade e a publicidade legal dos atos da PETSUR com redução drástica do uso de papel e custos de impressão.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A solução consiste no fornecimento de licença de uso de softwares integrados em nuvem (SaaS - Software as a Service), contemplando hospedagem, manutenção evolutiva, suporte técnico e atualizações legais, sem ônus de infraestrutura física para a Contratante. A plataforma deve ser modular, responsiva, segura e atender aos requisitos de acessibilidade (e-MAG) e Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 3.2. A solução deverá ser fornecida na modalidade SaaS (Software as a Service), hospedada em Data Center de alta disponibilidade, devendo atender aos seguintes critérios de qualidade:
 - 3.2.1. Disponibilidade (SLA): Garantia de Uptime mínimo de 99,5%, monitorado por ferramentas de terceiros auditáveis.
 - 3.2.2. Segurança Cibernética: A aplicação deve contar com Web Application Firewall (WAF) ativo para mitigação de ataques (DDoS, SQL Injection, XSS), além de tráfego 100% criptografado sob protocolo TLS 1.2 ou superior (HTTPS) com certificado SSL válido.
 - 3.2.3. Conformidade LGPD: O sistema deve ser nativamente adequado à Lei 13.709/2018, incluindo gestão de cookies, anonimização de dados sensíveis em logs e ferramentas de "Privacy by Design".
 - 3.2.4. Backup e Recuperação: Rotinas de backup automático diário (incremental) e semanal (completo), com retenção mínima de 30 dias e RTO (Recovery Time Objective) de até 4 horas em caso de desastre.
- 3.3. Requisitos de Infraestrutura e Hospedagem:
 - 3.3.1. A solução deve operar 100% em nuvem (cloud), dispensando servidores locais
 - 3.3.2. Certificado de segurança SSL (Secure Sockets Layer) para criptografia dos dados que transitam no site (HTTPS).
 - 3.3.3. Uso de CDN (Content Delivery Network) com cache e distribuição por localidade para otimizar a velocidade de resposta.
 - 3.3.4. Proteção orgânica/preventiva contra ataques, baseada no monitoramento global de ameaças.
 - 3.3.5. Proteção adicional de mitigação de ataques (DDoS) acionável sob demanda.
 - 3.3.6. Web Application Firewall (WAF) para a zona de DNS.
 - 3.3.7. Monitoramento contínuo de performance e requisições.
 - 3.3.8. Zona DNS (Domain Name Server) do domínio com proxy.
 - 3.3.9. Escalabilidade automática de largura de banda, espaço em disco e processamento conforme demanda.

- 3.3.10. Firewall restritivo para acesso aos servidores e acesso administrativo via VPN (Virtual Private Network).
- 3.3.11. As senhas, tokens e informações sensíveis devem ser criptografadas no banco de dados, em conformidade com as legislações vigentes.
- 3.4. Rotinas de Atualização e Manutenção
 - 3.4.1. A solução deve possuir rotinas de atualização remota a serem efetuadas obrigatoriamente em horários de contra turno ao horário de atendimento da contratante (preferencialmente madrugadas ou fins de semana).
 - 3.4.2. Os processos de atualização são de inteira responsabilidade da Contratada, sendo vedada a terceirização dessa responsabilidade aos usuários.
 - 3.4.3. O serviço deverá estar totalmente restabelecido e operacional no início do expediente diário da Prefeitura.
- 3.5. Módulo I: Portal Institucional e CMS (Gestão de Conteúdo) - Ferramenta de gerenciamento de conteúdo (CMS) para o portal principal e subsites das secretarias:
 - 3.5.1. Layout sob medida (proibido uso de templates prontos), contendo Brasão, Menu Principal e Lateral, Área de Busca, Links Rápidos, Notícias, Banners (rotativos e pop-up) e Rodapé. Sessão turística específica na home.
 - 3.5.2. Responsividade total (Desktop/Mobile), URL amigável, Otimização SEO (Metadados) e integração com Redes Sociais. A solução deve observar rigorosos padrões de segurança cibernética, garantindo: (a) constante atualização de versões do núcleo da aplicação e de seus plugins/extensões; (b) ausência de vulnerabilidades conhecidas de criticidade alta ou crítica (CVSS ≥ 7.0); (c) implementação de Web Application Firewall (WAF) ativo; (d) criptografia TLS 1.2 ou superior; (e) políticas documentadas de hardening. A verificação desses requisitos independe do modelo de licenciamento da solução ofertada (código aberto ou proprietário), sendo exigida comprovação mediante relatórios de varredura de vulnerabilidades e configuração de segurança, não se exigindo exibição de código-fonte proprietário.
 - 3.5.3. Multi-tenancy e Hotsites: O sistema deve suportar a criação ilimitada de Hotsites (subsites) independentes (ex: turismo.saoroque.sp.gov.br; cultura.saoroque.sp.gov.br; educação.saoroque.sp.gov.br; rural.saoroque.sp.gov.br), permitindo identidades visuais distintas para Turismo, Cultura e Educação, com permissões de acesso segregadas por secretaria.
 - 3.5.4. Acessibilidade e Usabilidade: Conformidade obrigatória com o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG) e diretrizes WCAG 2.1 (Nível AA), incluindo suporte nativo a leitores de tela, alto contraste e atalhos de teclado. Integração nativa com a suíte VLibras.
 - 3.5.5. Responsividade Avançada: O layout deve ser desenvolvido em framework responsivo (ex: Bootstrap ou similar), garantindo adaptação fluida para resoluções de desktops, notebooks, tablets e smartphones (Android/iOS), sem perda de funcionalidades.

- 3.5.6. Busca Inteligente: Motor de busca indexada (ElasticSearch ou similar) que permita pesquisa por palavras-chave, data, tipo de arquivo (PDF, DOC) e categoria, com resultados facetados.
- 3.6. Conteúdo e Módulos:
- 3.6.1.1. Gestão de Notícias (com agendamento, álbuns, vídeos e QR-Code nativo).
 - 3.6.1.2. Galeria de Fotos e Vídeos.
 - 3.6.1.3. Módulo de Licitações (Histórico, Status, Download de arquivos, Cadastro de interessados).
 - 3.6.1.4. Módulo de Contratos, Leis e Decretos.
 - 3.6.1.5. Agenda de Eventos e Formulários de Inscrição dinâmicos.
 - 3.6.1.6. Módulo de Obras (Mapa com geolocalização, custos, empresa responsável e status).
 - 3.6.1.7. Módulo "Mapa da Cultura" (Cadastro de artistas, espaços e agenda).
 - 3.6.1.8. Módulo de Transporte Coletivo (Linhas, horários e itinerários).
 - 3.6.1.9. Módulo de Histórico de Chuvas (Registro diário de milímetros acumulados).
 - 3.6.1.10. Módulo PETs (Cadastro para adoção com foto, raça e vacinas).
 - 3.6.1.11. Módulo PAT/Empregos (Cadastro de currículos, vagas, mapa de vagas e relatórios).
 - 3.6.1.12. Gerador de Formulários Dinâmicos (para inscrições em cursos/eventos) com exportação para .XLS e .CSV.
 - 3.6.1.13. Módulo de Enquetes com proteção contra votos múltiplos via IP/Captcha.
 - 3.6.2. **Transparência: Página específica para o Terceiro Setor e Diário Oficial.**
- 3.7. Módulo II: Sistema de Ouvidoria, e-SIC e Zeladoria (Web e App) Sistema de relacionamento com o cidadão (CRM Público) integrado a Aplicativo Móvel Nativo:
- 3.7.1. Aplicativos Móveis (App)
 - 3.7.1.1. Fornecimento de Aplicativo Nativo (Android e iOS) para o Cidadão (Abertura de demandas, consulta de notícias).
 - 3.7.1.2. Fornecimento de Aplicativo Nativo (Android e iOS) para Gestão Interna (Uso pelos servidores para responder demandas em campo).
 - 3.7.1.3. Aplicativo Móvel (App): Fornecimento de aplicativo para lojas oficiais (Google Play e Apple App Store), O App deve permitir o envio de fotos e uso do GPS do celular para georreferenciamento da demanda.
 - 3.7.1.4. Georreferenciamento e Mapas: Integração com APIs de mapas (Google Maps, OpenStreetMaps ou Mapbox) para que o cidadão "pinne" o local exato da ocorrência (ex: buraco na rua). O sistema administrativo deve gerar "Mapas de Calor" (Heatmaps) das reclamações para gestão estratégica.
 - 3.7.2. Sigilo e Anonimato: Mecanismos de criptografia para garantir o sigilo dos dados do denunciante em casos de denúncias restritas, conforme Lei 13.460/2017.
 - 3.7.3. Gestão de Demandas:
 - 3.7.3.1. Abertura de manifestações por munícipes e turistas (identificado, anônimo ou sigiloso).
 - 3.7.3.2. Geolocalização integrada com Google StreetView e seleção no mapa.
 - 3.7.3.3. Geração automática de protocolo e controle de prazos (LAI/Ouvidoria) com alertas visuais.

- 3.7.4. Auditoria e Segurança:
 - 3.7.4.1. Log completo de ações (Quem, Quando, Onde) com recurso "Antes/Depois".
 - 3.7.4.2. Proibição de exclusão física de registros (apenas inativação lógica).
 - 3.7.4.3. Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil) integrada para exportação de documentos.
- 3.7.5. Relatórios: Dashboard gerencial, Mapa de Calor (Heatmap), Gráficos (Pizza, Linhas) e exportação nativa (CSV, XLS, PDF) em todas as listagens.
- 3.7.6. Acessibilidade: Alto contraste, aumento/redução de fonte e compatibilidade com leitores de tela.
- 3.8. Módulo III: Diário Oficial Eletrônico
 - 3.8.1. Assinatura Digital: O sistema deve assinar digitalmente as edições (PDF) utilizando certificado digital E-CNPJ ou E-CPF no padrão ICP-Brasil, com carimbo do tempo (Timestamp) para garantir a irretroatividade e integridade do documento.
 - 3.8.2. Indexação OCR: O sistema deve aplicar reconhecimento ótico de caracteres (OCR) nas publicações, permitindo que o cidadão pesquise por texto (ex: nome de uma pessoa ou empresa) dentro dos PDFs das edições passadas.
 - 3.8.3. Preservação: Garantia de disponibilidade perpétua das edições publicadas, com Hash de integridade (SHA-256) visível para validação pública.
 - 3.8.4. Gestão de permissões granulares (quem publica, quem assina)
- 3.9. Módulo IV: E-mail Corporativo
 - 3.9.1. Capacidade: Fornecimento de infraestrutura para criação de, no mínimo, 2.000 (duas mil) contas de e-mail
 - 3.9.2. Disponibilização de um Volume Global de Armazenamento (Storage Pool) de 2 TB (Dois Terabytes), a ser compartilhado entre todas as contas criadas.
 - 3.9.3. A plataforma deve permitir ao administrador do sistema definir e alterar individualmente a cota de armazenamento de cada conta
 - 3.9.4. O sistema deve permitir a criação de perfis de para facilitar a distribuição do espaço, garantindo que contas críticas (Gabinete, Jurídico, Licitações) não fiquem sem espaço enquanto houver saldo no volume global contratado.
 - 3.9.5. Protocolos e Segurança: Suporte completo a IMAP, POP3, SMTP e ActiveSync (para sincronia mobile). Implementação obrigatória de SPF, DKIM e DMARC para garantir a entregabilidade e evitar que os e-mails da Prefeitura caiam em caixas de spam.
 - 3.9.6. Antispam com aprendizado automático (Machine Learning), proteção contra Blacklists, Criptografia SSL/TLS e suporte a certificados MIME
 - 3.9.7. Antispam e Antivírus: Gateway de segurança com múltiplas camadas de filtragem, análise comportamental e sandbox para anexos suspeitos.
 - 3.9.8. Auditoria: Funcionalidade de Log de auditoria para rastrear envio e recebimento de mensagens (metadados) para fins de processos administrativos e judiciais.
 - 3.9.9. Webmail: Interface web moderna (AJAX), responsiva, com calendário colaborativo, tarefas e contatos integrados.
 - 3.9.10. Gestão: Painel administrativo para criação, bloqueio, reset de senha e auditoria.

- 3.9.11. Migração: A Contratada deverá realizar a migração completa das mensagens legadas.
- 3.10. Treinamentos online ilimitados e gratuitos a ser realizado com os servidores;
- 3.10.1. A CONTRATADA se compromete a criar um novo redesigner dos sites da Prefeitura, Turismo, Educação, Cultura, Rural a cada 12 meses no caso de renovação contratual
- 3.10.2. Todos os pedidos de alteração nos sistemas visando seu aperfeiçoamento e ajuste às necessidades da CONTRATANTE, desde que não impliquem em incompatibilidade com a estrutura dos programas, deverão ser respondidos pela CONTRATADA num período de 72 horas úteis, relatando o prazo máximo para realização das alterações solicitadas;
- 3.10.3. As alterações decorrentes do aperfeiçoamento dos programas instalados deverão ser realizadas sem nenhum custo adicional ao valor deste Contrato, bem como o desenvolvimento de novas ferramentas inclusas quando as mesmas forem exigidas por leis Federais ou Estaduais obrigando assim disponibilizá-las em seus sites;
- 3.11. Dimensionamento do Legado e Obrigatoriedade de Migração: A Contratada deverá considerar para fins de dimensionamento de infraestrutura e esforço de migração os seguintes volumes reais atualmente em uso pela Prefeitura, obrigando-se a migrar 100% (cem por cento) destes dados sem perda de integridade:
- 3.11.1. Arquivos e Mídia: Migração de aproximadamente 67.974 (sessenta e sete mil novecentos e setenta e quatro) arquivos legados em formatos diversos (doc, pdf, jpg, html, xml, kmz, etc.), totalizando um volume estimado de 512 GB de armazenamento.
- 3.11.2. Conteúdo Web: Migração de conteúdo de aproximadamente 935 (novecentos e trinta e cinco) páginas web (notícias, páginas institucionais e hotspots), mantendo a estrutura de hiperlinks e anexos vinculados.
- 3.11.3. E-mails Corporativos: Migração de 1.636 (mil seiscentas e trinta e seis) caixas postais ativas, totalizando 527 GB de dados históricos (mensagens enviadas, recebidas, pastas e contatos), garantindo que o servidor público acesse seu histórico completo na nova plataforma.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade inerentes à digitalização de processos (redução de papel/impressão), a solução deverá:
- 4.1.1. Reduzir a necessidade de deslocamento físico do cidadão até a Prefeitura, através da oferta de serviços digitais (Ouvidoria e Protocolo Online), contribuindo para a redução da emissão de carbono.
- 4.2. Não haverá indicação de marcas específicas, sendo admitidas quaisquer soluções que atendam às especificações técnicas, desde que baseadas em padrões abertos e de mercado (SaaS).
- 4.3. Da Exigência de Prova de Conceito (Amostra Tecnológica): Considerando a complexidade do objeto e a necessidade de verificação da aderência da solução ofertada aos requisitos funcionais do Termo de Referência:
- 4.3.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para realizar a Prova de Conceito (PoC), que terá caráter eliminatório.
- 4.3.2. A Prova de Conceito deverá ser realizada no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da convocação oficial, em sessão pública (presencial ou por videoconferência, a critério da

Administração), onde a licitante deverá demonstrar as funcionalidades do sistema em tempo real, em ambiente de produção ou homologação.

4.3.3. A demonstração deverá ser efetuada através de sistema ou site online em pleno funcionamento e devidamente alimentado para os testes, sendo indiferente se o sistema foi desenvolvido pela própria licitante ou por fabricante do qual a licitante seja revendedora ou parceira comercial autorizada, desde que apresentada a Carta de Solidariedade do fabricante. Não se exige que a licitante seja a desenvolvedora original do código-fonte.

4.3.4. A avaliação seguirá o roteiro de testes e checklist funcional estabelecido no Apêndice I deste Termo de Referência, onde cada item será marcado como "Atendido" ou "Não Atendido". A aferição é estritamente binária, sem atribuição de pontuação, nota ou juízo qualitativo, preservando a natureza de julgamento pelo menor preço global do certame.

4.4. A licitante será APROVADA se, e somente se, atender cumulativamente:

Condição	Requisito
Núcleo crítico	100% (29 de 29 itens) = "Atendido"
Itens Complementares	$\geq 95\%$ (75 de 79 itens) = "Atendido"

4.4.1. A licitante será APROVADA COM RESSALVAS se:

- Atender 100% do Nucleo Critico; E
- Atingir entre 95,01% e 99,99% dos Itens Complementares (75 a 78 de 79 itens).

4.4.2. A licitante será DESCLASSIFICADA se:

- Não atender 100% do Núcleo Crítico (qualquer item = "Não Atendido"); OU
- Atingir menos de 95% dos Itens Complementares (≤ 74 de 79 itens).

4.5. Tratamento da aprovação com ressalvas (formalização obrigatória).

4.5.1. Caso a licitante seja aprovada com ressalvas, antes da assinatura do contrato deverá apresentar Termo de Compromisso de Entrega dos Itens Pendentes, contendo:

4.5.2. Relação nominal de cada item complementar não atendido na PoC (código IC-XX);

4.5.3. Cronograma de entrega com marcos intermediários, sendo o marco final a data de emissão da Ordem de Serviço / Go-Live (Etapa 3, item 6.1 do TR);

4.5.4. Declaração de ciência de que o descumprimento de qualquer marco sujeita a contratada a: (a) Multa compensatória de 0,5% (meio por cento) do valor mensal do contrato por item não entregue no prazo; (b) Glosa proporcional no pagamento mensal; (c) Possível rescisão contratual por inexecução total ou parcial (art. 137, Lei 14.133/2021).

4.6. A não realização da PoC no prazo convocado, a ausência de representante técnico habilitado, ou a recusa em demonstrar qualquer item implicam desclassificação imediata.

4.7. Quaisquer dúvidas ou impugnações ao roteiro deverão ser apresentadas antes da abertura do certame, nos termos do art. 173, Lei 14.133/2021. Não caberá impugnação posterior a realização da PoC quanto aos critérios aqui estabelecidos.

- 4.8. Carta de Solidariedade: Em caso de licitante que não seja a desenvolvedora do software (revenda), será exigida Carta de Solidariedade ou Declaração de Parceria emitida pelo fabricante do software, garantindo o suporte técnico e a manutenção evolutiva durante toda a vigência contratual.

5. Subcontratação:

- 5.1. É vedada a subcontratação da parcela principal do objeto (gestão do software, desenvolvimento e suporte técnico).
- 5.2. É admitida a subcontratação parcial apenas para serviços de infraestrutura de hospedagem (Data Center / Cloud Provider), mantendo-se a contratada como responsável integral perante a Administração.
- 5.3. Não se aplica a exigência de vistoria técnica ao local, visto que o serviço é de natureza virtual (SaaS). A licitante deverá declarar pleno conhecimento das condições do edital.

6. DA ENTREGA PERIÓDICA DE BACKUPS E DISPONIBILIZAÇÃO PARA DOWNLOAD:

- 6.1. **Periodicidade mínima e abrangência:** A CONTRATADA obriga-se a gerar, no mínimo, a cada 15 (quinze) dias, **backup completo e estruturado** de todos os dados da plataforma, compreendendo: a) Banco(s) de dados relacionais utilizados pela solução (portal, diário oficial, ouvidoria/e-SIC/zeladoria, e-mail corporativo e demais módulos); b) Arquivos estáticos e mídias associadas (PDFs, imagens, vídeos, anexos de manifestações, edições do diário oficial, documentos administrativos, etc.); c) Logs de auditoria e registros técnicos necessários para rastreabilidade das ações dos usuários, observados os limites da LGPD.
- 6.2. **Formato e estrutura dos arquivos de backup:** O backup do banco de dados deverá ser entregue em **formato aberto e portátil** (por exemplo: .SQL, .CSV ou .JSON), contendo todas as tabelas e relacionamentos necessários para futura restauração ou migração da solução pela CONTRATANTE, sem dependência técnica da CONTRATADA. Os arquivos estáticos deverão ser entregues em estrutura de pastas organizada, preservando-se a relação entre registros de banco de dados e documentos anexos (ex.: notícias e seus anexos, manifestações e seus anexos, edições do diário, etc.).
- 6.3. **Disponibilização para download e forma de acesso:** Sempre que **formalmente requisitado pela Prefeitura**, a CONTRATADA deverá disponibilizar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, o último backup quinzenal gerado ou um novo backup atualizado, a critério da Administração. A disponibilização deverá ocorrer por meio de **canal seguro de transferência de arquivos**, tais como SFTP, bucket em nuvem com controle de acesso ou link temporário protegido por autenticação, devendo o conjunto de arquivos permanecer disponível para download pela equipe de TI da Prefeitura por, no mínimo, 15 (quinze) dias corridos.
- 6.4. **Segurança da informação e LGPD:** Todos os arquivos de backup deverão ser compactados **ecriptografados com senha forte**, a ser informada por canal seguro à equipe de TI da CONTRATANTE, de modo a garantir a confidencialidade dos dados pessoais e demais informações sensíveis, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018). A CONTRATADA deverá assegurar que os backups disponibilizados não sejam acessíveis a terceiros não autorizados, devendo manter registros de auditoria das operações de geração e disponibilização dos backups.
- 6.5. **Não limitação de responsabilidade e continuidade:** A entrega periódica de backups não exige a CONTRATADA do cumprimento das demais rotinas de backup diário e de recuperação de

desastre previstas neste Termo de Referência, nem caracteriza transferência da responsabilidade primária pela **custódia operacional** dos dados durante a vigência contratual. O descumprimento injustificado das obrigações previstas neste item sujeitará a CONTRATADA às penalidades contratuais e poderá ensejar glosa proporcional em pagamentos, sem prejuízo de outras sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 7.1. O prazo de vigência contratual terá início a partir da data da última assinatura do instrumento de contrato. O prazo de execução do objeto, por sua vez, seguirá a dinâmica de etapas estabelecida a seguir, tendo sua contagem iniciada exclusivamente a partir da data de emissão e recebimento da respectiva Ordem de Serviço (OS) pela Administração:
 - 7.1.1. Etapa 1 - Planejamento e Configuração (Dias 01 a 05): Reunião de kick-off com a equipe de Comunicação da PETSUR para definição de layout, estrutura de menus, e Reunião de kick-off com a equipe do Departamento de Informática para configuração de DNS e parametrização dos e-mails corporativos.
 - 7.1.2. Etapa 2 - Migração de Dados (Dias 06 a 09): A Contratada deverá realizar a migração integral do legado, garantindo a integridade das informações:
 - 7.1.2.1. Portal e Diário oficial: Importação de todo o histórico de notícias, licitações, contratos, leis e edições anteriores do Diário Oficial.
 - 7.1.2.2. E-mails: Migração das caixas postais existentes (mensagens enviadas, recebidas e pastas) via protocolo IMAP, sem perda de conteúdo.
 - 7.1.2.3. Ouvidoria: Importação da base de dados de manifestações e usuários, se houver viabilidade técnica no formato de origem.
 - 7.1.3. Etapa 3 - Entrega Final, Treinamento e "Go-Live" (Dia 10): Publicação oficial do novo portal, virada das chaves de e-mail (MX) e liberação dos aplicativos móveis nas lojas (Android/iOS). Realização de treinamento presencial ou remoto (conforme disponibilidade da equipe técnica) para os servidores que operarão o sistema
- 7.2. Local e Horário da Prestação dos Serviços:
 - 7.2.1. Por tratar-se de solução em nuvem (SaaS), os serviços de hospedagem e manutenção serão prestados remotamente, nas dependências da Contratada ou em Data Center terceirizado, devendo estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.
 - 7.2.2. O suporte técnico e atendimento administrativo ocorrerão em dias úteis, das 07h00 às 17h00.
 - 7.2.3. A Contratada deverá disponibilizar canal de plantão 24h para ocorrências críticas (indisponibilidade total do portal ou e-mail).
- 7.3. Rotinas a serem cumpridas (Níveis de Serviço - SLA)

- 7.3.1. Disponibilidade: A solução deverá apresentar índice de disponibilidade mensal (Uptime) igual ou superior a 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento).
- 7.3.2. Atualizações: A Contratada obriga-se a realizar atualizações corretivas (bugs), preventivas (segurança) e evolutivas (novas features ou adequações legais) periodicamente, preferencialmente em horários de baixo tráfego (madrugada/fins de semana), sem custos adicionais.
- 7.3.3. Backup: Execução automática de rotinas de cópia de segurança (backup) diárias, com retenção dos dados por, no mínimo, 30 (trinta) dias
- 7.4. Materiais e Infraestrutura:
- 7.4.1. A Contratada deverá fornecer toda a infraestrutura lógica (servidores, licenças de banco de dados, certificados SSL, firewall) necessária para o funcionamento da solução.
- 7.4.2. A Prefeitura disponibilizará apenas os computadores com acesso à internet para que seus servidores acessem o sistema administrativo.
- 7.5. Garantia do Serviço e Suporte Técnico:
- 7.5.1. Durante a vigência contratual, a Contratada deverá fornecer suporte técnico ilimitado aos gestores da plataforma, disponibilizando abertura de chamados via:
- 7.5.1.1. Portal de Suporte (Ticket);
- 7.5.1.2. E-mail corporativo exclusivo para suporte;
- 7.5.1.3. Telefone e Aplicativo de Mensagens (WhatsApp) para demandas urgentes.
- 7.5.2. Tabela de Criticidade e Prazos (SLA): Os chamados técnicos serão classificados de acordo com o impacto na operação da Prefeitura, devendo a Contratada observar rigorosamente os seguintes prazos máximos:

NÍVEL DE CRITICIDADE	DEFINIÇÃO DO INCIDENTE	TEMPO MÁX. DE RESPOSTA (Início do Atendimento)	TEMPO MÁX. DE SOLUÇÃO (Restabelecimento)
CRÍTICA (Urgente)	Paralisação Total: Indisponibilidade do Portal Institucional, falha completa no envio/recebimento de e-mails corporativos, impossibilidade de publicar o Diário Oficial ou queda do sistema de Ouvidoria.	Até 30 minutos	Até 04 horas
ALTA	Falha Severa (Parcial): O sistema está no ar, mas funcionalidades vitais apresentam erro (ex: falha no upload de arquivos da licitação, erro na geração de protocolo da ouvidoria, lentidão excessiva que inviabilize o uso).	Até 02 horas	Até 08 horas

NÍVEL DE CRITICIDADE	DEFINIÇÃO DO INCIDENTE	TEMPO MÁX. DE RESPOSTA (Início do Atendimento)	TEMPO MÁX. DE SOLUÇÃO (Restabelecimento)
MÉDIA	Falha Funcional (Não Bloqueante): Erros que não impedem a operação principal (ex: filtro de busca não funciona, erro de formatação em página específica, dificuldade de acesso de um usuário específico).	Até 04 horas	Até 24 horas
BAIXA	Dúvidas e Requisições: Pedidos de alteração estética (cores/fontes), dúvidas operacionais ("como fazer"), solicitação de criação de novos usuários ou relatórios customizados.	Até 08 horas	Até 48 horas

7.5.3. Regras de Contagem:

- 7.5.3.1. Os prazos para criticidade CRÍTICA e ALTA são contados em horas corridas (24x7), dada a essencialidade do serviço.
- 7.5.3.2. Os prazos para as demais criticidades (Média e Baixa) são contados em horas úteis (Segunda a Sexta, das 08h às 18h).

- 7.5.4. Penalidades por Descumprimento de SLA: O descumprimento injustificado dos prazos de solução estabelecidos na tabela acima sujeitará a Contratada às sanções de advertência e multa, conforme estipulado na Minuta do Contrato e no item de Sanções Administrativas deste Termo de Referência, podendo inclusive acarretar glosa (desconto) no pagamento mensal proporcional ao tempo de indisponibilidade.

7.6. Procedimentos de Transição e Finalização (Exit Strategy):

- 7.6.1. Ao final do contrato, seja por término da vigência ou rescisão, a Contratada obriga-se a fornecer, no prazo de até 30 (trinta) dias, o backup completo dos dados da Prefeitura (banco de dados em formato SQL aberto e arquivos em formato original PDF/JPG/DOC), garantindo a portabilidade das informações para uma nova solução ou para guarda em arquivo público.
 - 7.6.1.1. Backup do Diário Oficial e Website: O backup deverá ser completo e estruturado, incluindo todos os apontamentos do Banco de Dados e arquivos vinculados (PDFs, imagens), assegurando a continuidade do acesso e preservação histórica.
 - 7.6.1.2. Backup de E-mails: O fornecimento deverá incluir todas as contas do domínio saoroque.sp.gov.br, abrangendo todas as mensagens (entrada/saída) e anexos, garantindo à Prefeitura total acesso e posse dessas informações.

7.6.1.3. Backup da Ouvidoria e Zeladoria: O arquivo deverá conter a exportação integral de todas as manifestações (Ouvidoria, e-SIC e Solicitações de Serviço), incluindo:

- a) Dados dos manifestantes e usuários do sistema;
- b) Histórico completo de tramitações, despachos e respostas;
- c) Todos os arquivos anexos (fotos, laudos, documentos) vinculados a cada protocolo;
- d) Logs de auditoria e geolocalização das demandas.

7.6.2. A Contratada deverá manter o serviço de e-mail ativo por um período de transição de até 15 (quinze) dias após o término do contrato, se necessário, para permitir a migração das contas para o novo provedor sem perda de mensagens.

7.7. DA CUSTÓDIA, PROPRIEDADE E ENTREGA PERIÓDICA DOS DADOS

7.7.1. Propriedade dos Dados: Fica estabelecido que todo e qualquer dado, arquivo, banco de dados, log de acesso e código-fonte das páginas customizadas (exceto o núcleo da plataforma proprietária) inseridos na solução são de propriedade exclusiva e inalienável da Prefeitura da Estância Turística de São Roque.

7.7.2. Rotina de Entrega Mensal (Dump de Dados): A Contratada obriga-se a disponibilizar, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, uma cópia de segurança completa (Full Backup) contendo:

7.7.2.1. O Banco de Dados completo em formato aberto e portátil (ex: .SQL, .CSV ou .JSON), contendo todas as tabelas de notícias, licitações, contratos, usuários, manifestações de ouvidoria e logs;

7.7.2.2. Todos os arquivos estáticos (assets) enviados para a plataforma, como PDFs de editais, edições do Diário Oficial, imagens de notícias e anexos de ouvidoria, mantendo a estrutura de pastas original.

7.7.3. Meio de Entrega: Os arquivos deverão ser disponibilizados em área segura (SFTP, Bucket em Nuvem ou Link Temporário com senha) para download pela equipe de TI da Prefeitura, devendo permanecer disponíveis para download por, no mínimo, 15 (quinze) dias.

7.7.4. Sigilo e LGPD: Os arquivos de backup entregues deverão estar compactados e criptografados (senha forte), garantindo que dados sensíveis dos cidadãos não sejam expostos durante a transferência, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Disposições Gerais: 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.

8.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail institucional) para esse fim.

- 8.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.4. Reunião Inicial (Kick-off): Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados (SLA) e das sanções aplicáveis.
- 8.5. Da Fiscalização: A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, anotando-se em registro próprio todas as ocorrências.
 - 8.5.1. Fiscalização Técnica: Compete ao Fiscal Técnico, preferencialmente servidor da área de Tecnologia da Informação ou Comunicação:
 - 8.5.1.1. Acompanhar a execução do contrato para assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - 8.5.1.2. Conferir se a plataforma (Site, Diário, E-mail, Ouvidoria) está disponível e funcional, validando o cumprimento dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos na Tabela de Criticidade do Item 6.5.2 deste TR.
 - 8.5.1.3. Notificar a contratada para correção de falhas, bugs, erros de segurança ou indisponibilidade do sistema.
 - 8.5.1.4. Comunicar ao Gestor do Contrato situações que exijam decisões superiores ou aplicação de penalidades.
 - 8.5.2. Fiscalização Administrativa: Compete ao Fiscal Administrativo:
 - 8.5.2.1. O fiscal do contrato será Bruno de Souza Hebling Cargo: chefe de Serviço – projetos CPF: 462.411.538-46, RG: 54257858-x.
 - 8.5.2.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada (Certidões Negativas, FGTS, Trabalhista) antes de cada pagamento.
 - 8.5.2.3. Acompanhar o empenho, a liquidação das notas fiscais e a formalização de termos aditivos ou apostilamentos.
 - 8.5.2.4. Atuar tempestivamente caso ocorra descumprimento das obrigações administrativas (ex: falta de envio de Nota Fiscal).
 - 8.5.3. Gestor do Contrato: Compete ao Gestor do Contrato a coordenação geral, incluindo:
 - 8.5.3.1. Coordenar a atualização do histórico de gerenciamento do contrato, registrando ordens de serviço, ocorrências e alterações.
 - 8.5.3.2. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais (Ateste de Capacidade Técnica) para fins de pagamento.
 - 8.5.3.3. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, se necessário.
 - 8.5.3.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos pagamentos.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- 9.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento ocorrerá mensalmente (para o Item 1 - Licença de Uso) e em parcela única (para o Item 2 - Migração), considerando os seguintes critérios:

- 9.1.1. O pagamento mensal será integral apenas se a Contratada cumprir o Nível de Serviço (SLA) de disponibilidade mínima de 99,5% e os prazos de atendimento estabelecidos na Tabela de Criticidade do Item 5.5 deste TR.
- 9.1.2. Será aplicada **glosa (desconto)** no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, nos seguintes casos:
 - 9.1.2.1. Indisponibilidade: Para cada 0,1% (zero vírgula um por cento) abaixo da meta de 99,5% de disponibilidade mensal, será descontado 1% (um por cento) do valor da fatura mensal.
 - 9.1.2.2. Atraso no Suporte: Para cada chamado crítico não resolvido dentro do prazo de 04 (quatro) horas, será descontado 0,5% (meio por cento) do valor da fatura mensal.
 - 9.1.2.3. Inexecução: Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as rotinas de backup ou atualizações de segurança.
- 9.2. Do Recebimento do Objeto:
 - 9.2.1. Provisório: Mensalmente, o Fiscal Técnico receberá o Relatório de Nível de Serviço emitido pela plataforma, conferindo os indicadores de disponibilidade e chamados atendidos. O recebimento provisório ocorrerá mediante ateste na Nota Fiscal
 - 9.2.2. Definitivo: Ocorrerá em até 5 (cinco) dias após o recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato, após a verificação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa e a validação do ateste técnico, autorizando a liquidação da despesa
- 9.3. Liquidação: Recebida a Nota Fiscal e o Relatório de Serviço, o setor competente terá o prazo para fins de liquidação nos termos da legislação vigente. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (CNDs Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista).
 - 9.3.1. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras.
- 9.4. Prazo e Forma de Pagamento:
 - 9.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.
 - 9.4.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada

10. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio de Pregão Eletrônico com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.
- 10.2. Adota-se o Menor Preço Global (Lote Único) pois a solução e sistêmica e integrada. Fracionar a contratação geraria incompatibilidade técnica, falhas de segurança e ineficiência administrativa na gestão de múltiplos contratos para um mesmo ecossistema digital.
- 10.3. O regime de execução será de Empreitada por Preço Unitário, visto que, embora o valor seja global, a medição e o pagamento são realizados mensalmente (mensalidades do SaaS) e por evento (migração inicial).

10.4. Para fins de Habilitação Técnica, além da documentação jurídica e fiscal padrão, a licitante deverá apresentar:

- 10.4.1. **Atestados de Capacidade Técnica:** Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante executado ou estar executando serviços compatíveis com o objeto do **Item 1**, caracterizado pelo fornecimento de **Solução Integrada de Gestão Pública em modelo SaaS (Software as a Service)**, contendo minimamente experiência nas seguintes ferramentas correlatas:
- 10.4.2. Portal Institucional com gerenciador de conteúdo integrado (CMS);
- 10.4.3. Sistema de Diário Oficial Eletrônico com suporte a assinatura digital padrão ICP-Brasil;
- 10.4.4. Sistema ou Módulo de Ouvidoria e Zeladoria Pública;
- 10.4.5. Serviço de E-mails Corporativos;
- 10.4.6. Ferramenta ou plataforma para criação e gerenciamento de Hotsites.
- 10.4.7. Para fins de comprovação dos subitens acima, será admitido o **somatório de múltiplos atestados**, sem limitação do número máximo de documentos apresentados pela licitante, em estrito cumprimento ao art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

a. Atestados de Capacidade Técnica:

- i. Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) ter a licitante executado ou estar executando serviços compatíveis com o objeto do Item 1, caracterizado pelo fornecimento de Solução Integrada de Gestão Pública em modelo SaaS (Software as a Service), contendo minimamente experiência nas seguintes ferramentas correlatas:
- ii. Portal Institucional com gerenciador de conteúdo integrado (CMS);
- iii. Sistema de Diário Oficial Eletrônico com suporte a assinatura digital padrão ICP-Brasil;
- iv. Sistema ou Módulo de Ouvidoria e Zeladoria Pública;
- v. Serviço de E-mails Corporativos;
- vi. Ferramenta ou plataforma para criação e gerenciamento de Hotsites.
- vii. Para fins de comprovação dos subitens acima, será admitido o somatório de múltiplos atestados, sem limitação do número máximo de documentos apresentados pela licitante, em estrito cumprimento ao art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

b. Propriedade Intelectual:

- i. Declaração formal assinada pelo representante legal atestando a propriedade intelectual da solução ou autorização do fabricante, visando garantir que a Administração não utilize solução em desconformidade com a Lei Federal nº 9.609/1998 (Lei do Software). registro no INPI (facultativo -- art. 2º, §3º, Lei 9.609/98).

c. Declaração de Disponibilidade de Equipe Técnica:

- i. Indicação da equipe técnica que será responsável pela execução do contrato, composta por, no mínimo:
- ii. 01 (um) Gerente de Projetos ou Analista Sênior, que atuar como ponto focal (focal point) da contratada junto a Administração;
- iii. 01 (um) Profissional de Suporte Técnico / Infraestrutura de TI.
- iv. Na fase de habilitação, basta a declaração de disponibilidade dos profissionais. A comprovação de vínculo e qualificação (currículo, certificações técnicas ou experiência comprovada -- não se exige diploma ou certificado de conclusão de curso para suporte

técnico/infraestrutura) será exigida como condição para assinatura do contrato (ver seção "Das Condições para a Assinatura do Contrato").

d. Autorização do Fabricante (Carta de Solidariedade):

- i. Caso a licitante não seja a desenvolvedora/proprietária originária do software (atuando como revenda ou parceira comercial), deverá apresentar declaração formal ou carta de solidariedade emitida pelo fabricante/detentor dos direitos da solução, garantindo o suporte técnico de terceiro nível, as atualizações de segurança e a manutenção do sistema durante toda a vigência contratual. Exigida na habilitação (para revenda) e ratificada na assinatura.

11. DAS CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. Como condição previa para a assinatura do termo contratual, a licitante adjudicatária/vencedora deverá apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, os seguintes documentos:

11.1.1. **Relatório de Segurança (Pentest):** Apresentação de Relatório de Teste de Intrusão (Pentest) emitido nos últimos 12 (doze) meses por empresa auditora independente ou certificadora especializada, atestando que a solução SaaS ofertada não apresenta falhas de criticidade alta ou crítica ativas.

11.1.2. **Comprovação de Vínculo e Qualificação da Equipe Técnica:** Comprovação de vínculo formal e qualificação dos profissionais indicados na declaração de disponibilidade (item 3 acima). A qualificação do profissional de suporte técnico poderá ser demonstrada por certificações técnicas ou comprovação de experiência na área. O vínculo poderá ser comprovado mediante: a) Cópia da CTPS ou ficha de registro; b) Contrato de prestação de serviços; c) Contrato social; ou d) Declaração de contratação futura com anuência expressa do profissional.

11.1.3. **Autorização do Fabricante / Carta de Solidariedade:** Caso a licitante vencedora não seja a desenvolvedora originária do software (atuando como revenda), deverá apresentar declaração formal ou carta de solidariedade emitida pelo fabricante/detentor dos direitos da solução, garantindo o suporte técnico, atualizações de segurança e manutenção do sistema durante toda a vigência contratual.

11.1.4. **Empresas em Recuperação Judicial:** Apresentação do plano de recuperação homologado e em pleno vigor (conforme Súmula 50 do TCE/SP), a ser entregue durante a fase de habilitação.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 209.336,66 (duzentos e nove mil, trezentos e trinta e seis reais e sessenta e seis centavos), conforme Pesquisa de Preços e Planilha Orçamentaria Estimativa anexa aos autos do processo administrativo.

12.2. O valor de referência acima é meramente estimativo, devendo a licitante vencedora ofertar sua proposta de preços com base em sua planilha de custos, observado o critério de julgamento pelo Menor Preço Global.

12.3. Não será admitida, nesta licitação, a participação de empresas reunidas em consórcio. A vedação justifica-se pela natureza do objeto contratado -- uma Solução Integrada de Gestão Pública em nuvem (SaaS) --, cuja implantação, migração de dados, manutenção e suporte técnico exigem um ambiente tecnológico centralizado e de responsabilidade unificada. A divisão de obrigações entre diferentes empresas consorciadas poderia fragmentar a gestão do sistema, comprometer a comunicação e integração dos diversos módulos (Portal Institucional, Diário Oficial, Ouvidoria e E-mails), bem como gerar conflitos de

competência no atendimento de chamados, colocando em risco a segurança da informação, a eficiência e a continuidade dos serviços prestados a Administração.

- 12.4. Reajuste: Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 12.5. Nas prorrogações contratuais, será admitido o reajuste dos preços mediante a aplicação do índice IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, visando a recomposição inflacionária, conforme Art. 25, §7º da Lei 14.133/2021.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
- 13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

Campo	Preenchimento
Despesa	3.3.90.40 -- 13009
Gestao/Unidade	Secretaria de Administracao / Departamento de Informatica
Fonte de Recursos	Recursos Proprios -- Tesouro Municipal
Programa de Trabalho	13.90.40 -- Modernizacao da Gestao Publica
Plano Interno	PI-2026-001 -- Implantacao de Plataforma Integrada de Gestao Web

Considerando que a vigência é de 12 (doze) meses com início no exercício de 2026 e término no de 2027, explicita-se que as despesas do exercício seguinte correrão a conta de dotação própria a ser consignada na lei orçamentária anual respectiva, em observância ao princípio da anualidade orçamentária e ao art. 105 da Lei no 14.133/2021.

14. MODELO DE PROPOSTA

ITEM	DESCRICAO	UN	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Locacao de licenca de uso de Solucao Integrada de Gestao Publica (SaaS) contemplando: Portal Institucional, Diario Oficial, Ouvidoria/Zeladoria, E-mails Corporativos e Hotsites, conforme especificacoes do TR.	Servico	12 meses	R\$ 0,00	R\$ 0,00
02	Servico unico de implantacao, configuracao e migracao de dados legados (Site, Diario e E-mails).	Servico	Unica	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	TOTAL DO LOTE				R\$ 0,00

Valor total da proposta R\$ 0,00 (xxxxx xxx e xxxxxxx reais)

Validade da Proposta: 60 dias

Cidade/UF, xx de xxxxxxxx de 2026

APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ROTEIRO DE TESTES E VERIFICAÇÃO TÉCNICA (PROVA DE CONCEITO)

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Objetivo. A Prova de Conceito (PoC) tem por finalidade verificar, de forma objetiva e binária (Atendido / Não Atendido), a aderência da solução ofertada aos requisitos funcionais essenciais definidos neste Termo de Referência, sem atribuição de pontuação, nota ou juízo qualitativo, preservando a natureza de julgamento pelo menor preço global do certame.

1.2. Convocação e prazo. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para realizar a PoC no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da convocação oficial. A convocação será feita por e-mail institucional com aviso de recebimento e publicação no sistema eletrônico de licitações.

1.3. Formato de realização. A PoC poderá ser realizada presencialmente na sede da Contratante ou por videoconferência, a critério da Administração. Em qualquer hipótese, a sessão será pública, gravada e lavrada em ata.

1.4. Titularidade da solução demonstrada. A demonstração deverá ser efetuada através de sistema ou site online em pleno funcionamento, devidamente alimentado para os testes, sendo indiferente se o sistema foi desenvolvido pela própria licitante ou por fabricante do qual a licitante seja revendedora ou parceira comercial autorizada, desde que apresentada a Carta de Solidariedade do fabricante. Não se exige que a licitante seja a desenvolvedora original do código-fonte.

1.5. Ambiente de demonstração. A licitante responsabiliza-se por disponibilizar ambiente de homologação ou produção estável, com dados de teste representativos, acesso à área administrativa e à área pública do portal, e credenciais de teste para os módulos de Ouvidoria, Diário Oficial, E-mail e Hotsites.

1.6. Comissão de Avaliação. A PoC será acompanhada por Comissão de Avaliação designada por portaria, composta por, no mínimo, 02 (dois) servidores da área técnica (TI/Comunicação) e 01 (um) representante da Assessoria Jurídica. A Comissão registrará em ata o resultado de cada item ("Atendido" ou "Não Atendido").

2. ESTRUTURA DO ROTEIRO — CLASSIFICAÇÃO DOS ITENS

2.1. O roteiro de testes compõe-se de duas categorias de itens, dispostos nas Tabelas A a G a seguir:

Categoria	Descrição	Caráter	Quantidade
NÚCLEO CRÍTICO (NC)	Itens essenciais à segurança, legalidade, auditoria, LGPD, prazos legais (LAI/Ouvidoria), acessibilidade, geolocalização e assinatura ICP-Brasil. A não demonstração de qualquer item desta categoria implica eliminação imediata da licitante.	Eliminatório (100% obrigatório)	22 itens (NC-01 a NC-22)
ITENS COMPLEMENTARES (IC)	Demais funcionalidades funcionais, módulos setoriais, relatórios, interfaces, integrações e facilidades. Devem ser entregues até a data do Go-Live (Etapa 3 do item 6.1 do TR).	Obrigatório até Go-Live (≥95% para aprovação)	86 itens (IC-01 a IC-86)

2.2. A correspondência entre a numeração original das Tabelas A–G e a nova classificação (NC/IC) consta do **Quadro de Classificação** ao final deste Apêndice (item 5).

3. CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

3.1. A licitante será APROVADA se, e somente se, atender cumulativamente:

Condição	Requisito
Núcleo Crítico	100% (vinte e dois de vinte e dois itens) = "Atendido"
Itens Complementares	≥ 95% (oitenta e dois de oitenta e seis itens) = "Atendido"

3.2. A licitante será APROVADA COM RESSALVAS se:

Atender 100% do Núcleo Crítico; E

Atingir entre 95,01% e 99,99% dos Itens Complementares (ou seja, 82 a 85 itens complementares atendidos).

3.3. A licitante será DESCLASSIFICADA (reprovada) se:

Não atender 100% do Núcleo Crítico (qualquer item NC = "Não Atendido"); OU

Atingir menos de 95% dos Itens Complementares (≤ 81 itens complementares atendidos).

3.4. Tratamento da aprovação com ressalvas (formalização obrigatória).

Caso a licitante seja aprovada com ressalvas, antes da assinatura do contrato deverá apresentar Termo de Compromisso de Entrega dos Itens Pendentes, contendo:

Relação nominal de cada item complementar não atendido na PoC (código IC-XX);

Cronograma de entrega com marcos intermediários, sendo o marco final a data de emissão da Ordem de Serviço / Go-Live (Etapa 3, item 6.1 do TR);

Declaração de ciência de que o descumprimento de qualquer marco sujeita a contratada a:

Multa compensatória de 0,5% (meio por cento) do valor mensal do contrato por item não entregue no prazo;

Glosa proporcional no pagamento mensal;

Possível rescisão contratual por inexecução total ou parcial (art. 137, Lei 14.133/2021).

3.5. Natureza binária. A avaliação de cada item é estritamente binária: "Atendido" (funciona conforme especificação) ou "Não Atendido" (não funciona, funciona parcialmente ou não demonstrado). Não há gradação, nota, pontuação ou peso diferenciado entre itens da mesma categoria.

4. Roteiro de Testes — Tabelas A a G (Itens Funcionais)

TABELA A — FERRAMENTA DE GESTÃO DE MANIFESTAÇÕES/ATENDIMENTOS (ÁREA DA PREFEITURA)

ITEM	CAT.	DESCRIÇÃO DO TESTE	APROVADO? (Sim/Não)
1	NC	Recursos de acessibilidade: Alto contraste, Aumento de fonte, Redução de fonte (área administrativa).	
2	IC	Exportação de listagens em todos os módulos (CSV, XLS, TXT, XML ou similar) — funcionalidade nativa.	

ITEM	CAT.	DESCRIÇÃO DO TESTE	APROVADO? (Sim/Não)
3	NC	Recurso antes/depois nas alterações de informações (auditoria completa).	
4	IC	Área de ajuda com vídeos tutoriais.	
5	IC	Boletim informativo automático a cada manutenção/atualização/ajuste com histórico armazenado.	
6	NC	Uso integrado de assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) nos parâmetros do Decreto nº 10.543/2020.	
7	NC	Proibição de exclusão física de registros — apenas inativação (ativo/inativo) para auditoria.	
8	IC	Módulo de gerenciamento de usuários com perfil operacional (regras individuais por usuário).	
9	IC	Cadastro simplificado de prestadores externos (ordem de serviço pela plataforma).	
10	IC	Gestão de senhas para atendimento presencial.	
11	IC	Impressão de manifestações em lote (seleção múltipla).	
12	IC	Impressão de carta ao cidadão (resposta final para envio pelos Correios).	
13	NC	Tramitação anônima (sem nenhum dado pessoal do manifestante).	
14	NC	Tramitação sigilosa (dados pessoais preservados durante tramitação).	

ITEM	CAT.	DESCRIÇÃO DO TESTE	APROVADO? (Sim/Não)
15	NC	Tramitação urgente (tratamento prioritário parametrizado).	
16	NC	Encaminhar manifestação para outro setor (setor todo).	
17	IC	Encaminhar manifestação para usuários específicos (escolha múltipla).	
18	IC	Encaminhamento em lote (várias manifestações para terceiros simultaneamente).	
19	NC	Gestão de campos LGPD: prefeitura define quais campos solicitar, quais obrigatórios/opcionais (art. 5º LGPD).	
20	IC	Formulário de cadastro híbrido (pessoa física e jurídica).	
21	NC	Campo específico para nome social (Decreto Federal nº 8.727/2016).	
22	NC	Exportação de manifestação com assinatura eletrônica qualificada do usuário (valor legal, Decreto 10.543/2020).	
23	NC	Andamento aberto (público interno e externo tem acesso).	
24	NC	Andamento interno (somente operadores da plataforma).	
25	IC	Andamento em lote (aplicar mesmo texto a múltiplas manifestações).	
26	IC	Correção de resposta final mesmo após manifestação finalizada.	
27	NC	Tratamento parametrizado de prazos SIC (Lei 12.527/2011): contador transcorrido, contador para vencimento, indicação visual (em dia/próximo/atrasado), prorrogação nos moldes da	

ITEM	CAT.	DESCRIÇÃO DO TESTE	APROVADO? (Sim/Não)
		lei.	
28	NC	Tratamento parametrizado de prazos Ouvidoria (Lei 13.460/2017): mesmos recursos do item anterior.	
29	IC	Prazos para manifestações sem lei específica (zeladoria/outros): definição de prazo máximo por tipo, contador por manifestação.	
30	NC	Abertura de manifestações pelo cidadão (web/app) e pela prefeitura (web/app) — todos os tipos (ouvidoria, SIC, zeladoria).	
31	NC	Anexar arquivos diversos na criação de manifestação.	
32	NC	Consulta com StreetView nativo (visualizar imagem/navegar na localidade da manifestação).	
33	IC	Mapa municipal com demandas distribuídas + filtros.	
34	IC	Segmentação do município por zonas geográficas (norte/sul/leste) ou de interesse (industrial/rural/urbana).	
35	IC	Estatísticas gerenciais e de performance (relatórios).	
36	IC	Gráficos (pizza, linhas, colunas).	
37	IC	Central de alertas do usuário (prazos, manifestações sob responsabilidade).	
38	IC	Controle de estoque de materiais (central de lançamento + materiais consumidos por manifestação).	

ITEM	CAT.	DESCRIÇÃO DO TESTE	APROVADO? (Sim/Não)
39	IC	Cadastro e gestão de canais de atendimento e telefones úteis.	
40	IC	Cadastro e gestão de assuntos internos por setor.	
41	IC	Cadastro e gestão de unidades de atendimento (escolas, creches, UBS...) para agrupamento sistêmico.	
42	IC	Gerenciamento de FAQ (perguntas frequentes) para SIC.	
43	IC	Relatório gerencial de manifestações enviadas a empresas terceirizadas (usuários externos/OS).	
44	NC	Página de validação de assinaturas eletrônicas em documentos oficiais exportados.	
45	IC	Caixa de entrada interna na ferramenta (notificações da plataforma).	
46	IC	Aplicativo Apple nativo (gestão manifestações) para servidores — download gratuito.	
47	IC	Aplicativo Android nativo (gestão manifestações) para servidores — download gratuito.	

TABELA B — ÁREA DO CIDADÃO/TURISTA (CRIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, GERENCIAMENTO DE MANIFESTAÇÕES)

ITEM	CAT.	DESCRIÇÃO DO TESTE	APROVADO? (Sim/Não)
48	NC	Acesso anônimo para denúncias sensíveis (nenhum dado pessoal cadastrado).	

ITEM	CAT.	DESCRIÇÃO DO TESTE	APROVADO? (Sim/Não)
49	NC	Acesso identificado com pedido de sigilo (dados preservados na tramitação).	
50	IC	Login: E-mail+senha; CPF+senha; CNPJ+senha.	
51	NC	Recursos de acessibilidade (alto contraste, aumento/redução de fonte) — área pública.	
52	NC	Abertura diferenciada por tipo (Ouvidoria / Pedido de informação / Pedido de serviço-zeladoria) com campos/fluxos distintos.	
53	NC	Seleção de local no mapa (navegação + preenchimento automático do formulário).	
54	IC	Complementos solicitados pela prefeitura ocorrem internamente na manifestação (sem canais externos).	
55	IC	Área de enquetes para resposta do cidadão.	
56	IC	Candidatura a conselho de usuários (Lei 13.460/2017).	
57	IC	Área restrita do conselho (se candidatura aprovada).	
57	IC	Notificações ilimitadas por e-mail e SMS.	
58	IC	Aplicativo Apple nativo (cidadão/turista) — download gratuito.	
59	IC	Aplicativo Android nativo (cidadão/turista) — download gratuito.	

TABELA C — PORTAL MUNICIPAL (ÁREA PÚBLICA)

ITEM	CAT.	DESCRIÇÃO DO TESTE	APROVADO? (Sim/Não)
60	IC	Barra de busca geral com filtros: ajustar termo, data publicação, sessão específica, paginação, categorias.	
61	IC	Feed/RSS para distribuição de conteúdo em tempo real.	
62	IC	Galeria de vídeos.	
63	IC	Página de licitações: andamento/histórico, filtros, status, download arquivos, cadastro interessados.	
64	IC	Página de formulários de inscrição.	
65	IC	Página de agenda de eventos.	
66	NC	Página de Diário Oficial (acesso público).	
67	IC	Página do terceiro setor (transparência exclusiva).	
68	NC	Mapa de obras com geolocalização e andamento.	
69	IC	Página de carta de serviços gerida pela plataforma.	

TABELA D — PORTAL MUNICIPAL (ÁREA RESTRITA DA PREFEITURA / CMS)

ITEM	CAT.	DESCRIÇÃO DO TESTE	APROVADO? (Sim/Não)
70	NC	Recursos de acessibilidade (alto contraste, aumento/redução fonte) — área restrita.	

ITEM	CAT.	DESCRIÇÃO DO TESTE	APROVADO? (Sim/Não)
71	IC	Filtro/pesquisa múltipla em todas as listagens de registros.	
72	IC	Área de ajuda com vídeos tutoriais.	
73	NC	Assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) integrada (Decreto 10.543/2020).	
74	NC	Recurso antes/depois em alterações (auditoria).	
75	IC	Módulo PETs (cadastro adoção: tipo, raça, porte, nome, idade, sexo, foto, vacinas, texto).	
76	IC	Gestão de menus/submenus (menus por sessão específica).	
77	NC	Não exclusão — apenas ativo/inativo (auditoria).	
78	IC	Agenda municipal: categorização (prefeito/cultura/esporte), situação, datas, título, descrição, imagem.	
79	IC	Repositório de arquivos: pastas, pesquisa data/nome, subpastas, arquivos independentes de postagem.	
80	IC	Postagens de notícias: múltiplas categorias, agendamento, vídeo, álbum, corpo rico, pré-visualização.	
81	IC	Banners: agendamento, imagem, imagem mobile, posição, link, pop-up.	
82	IC	Gerenciamento de contratos: empresa, nº contrato, nº licitação, valor, vigências, medições, planilhas, anexos.	
83	IC	Gerenciamento de gráficos X/Y automáticos vinculados a	

ITEM	CAT.	DESCRIÇÃO DO TESTE	APROVADO? (Sim/Não)
		postagens.	
84	IC	Gerenciamento de licitações: filtros, cadastro fornecedor, histórico andamentos, envio proposta, relatórios por tipo/ano.	
85	IC	Gerador de formulários de inscrição: campos livres, obrigatórios, máscaras (CPF/CNPJ/CEP), limite inscritos, listagem, exportação Excel.	
86	IC	Gerenciamento terceiro setor: parcerias/projetos, anexos internos/públicos, controle liberação recursos.	
87	IC	Gerenciamento de obras: mapa, empresa/engenheiro, aviso início/término, custos transparência.	
88	IC	Histórico de chuvas: cadastro dia a dia (mm) + importação planilha.	
89	IC	Gerenciamento de enquetes/pesquisas rápidas com imagem.	
90	IC	Aplicativo Apple nativo (CMS/gestão portal) para servidores — gratuito.	
91	IC	Aplicativo Android nativo (CMS/gestão portal) para servidores — gratuito.	

TABELA E — PAT / Vagas de Emprego

ITEM	CAT.	DESCRIÇÃO DO TESTE	APROVADO? (Sim/Não)
92	IC	Área do cidadão: currículo (identificação, formação, cursos, experiência, idiomas, cargo pretendido, pretensão salarial,	

ITEM	CAT.	DESCRIÇÃO DO TESTE	APROVADO? (Sim/Não)
		emprego atual, PCD).	
93	IC	Geolocalização: mapa candidatos/vagas.	
94	IC	Cadastro de empresas/vagas (não aparecem diretamente na plataforma).	
95	IC	Candidatura do cidadão às vagas.	
96	IC	Vagas com: enquadramento salarial, escolaridade, CNH, tipo contratação (CLT/autônomo/estágio), PCD, descrição livre.	
97	IC	Moderação de vagas e candidaturas pela prefeitura.	
98	IC	Gráficos/relatórios: segmento empresas, perfil vagas, perfil candidatos, tipos regime, contratados.	

TABELA F — DIÁRIO OFICIAL

ITEM	CAT.	DESCRIÇÃO DO TESTE	APROVADO? (Sim/Não)
99	IC	Criação de edição com ou sem assinatura digital (critério do usuário).	
100	NC	Permissões granulares: quem finaliza DO, quem insere atos por categoria.	
101	IC	Parametrização: ano, número, edição extra, data publicação.	
102	IC	Categorias e subcategorias para organização.	

ITEM	CAT.	DESCRIÇÃO DO TESTE	APROVADO? (Sim/Não)
103	NC	Assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) integrada (Decreto 10.543/2020).	
104	IC	Sumário automático na geração da edição.	
105	IC	Criação/importação de atos (PDF) independentes de edição, agrupamento posterior.	

TABELA G — E-MAIL CORPORATIVO

ITEM	CAT.	DESCRIÇÃO DO TESTE	APROVADO? (Sim/Não)
106	IC	Área administrativa: alerta espaço disco, CRUD contas, ativação/inativação, simular login, exportação, filtros busca.	
107	IC	Webmail moderno (AJAX), responsivo, calendário colaborativo, tarefas, contatos.	
108	IC	Protocolos: IMAP, POP3, SMTP, ActiveSync; SPF, DKIM, DMARC; SSL/TLS, MIME.	
109	IC	Antispam/antivírus: ML, blacklist, sandbox, múltiplas camadas.	
110	IC	Auditoria: log envio/recebimento (metadados) para processos admin/judiciais.	
111	IC	Painel admin: criação, bloqueio, reset senha, auditoria.	
112	IC	Migração completa de mensagens legadas (1.636 caixas, 527 GB).	

5. Quadro de Classificação — Núcleo Crítico (NC) vs. Itens Complementares (IC)

Código	Origem (Tabela + Item)	Descrição Resumida	Categoria
NC-01	Tabela A, Item 1	Acessibilidade (alto contraste, aumento/redução fonte) — área admin	NC
NC-02	Tabela A, Item 3	Recurso antes/depois (auditoria)	NC
NC-03	Tabela A, Item 6	Assinatura eletrônica qualificada ICP-Brasil (Decreto 10.543/2020)	NC
NC-04	Tabela A, Item 7	Proibição exclusão física — apenas inativação	NC
NC-05	Tabela A, Item 13	Tramitação anônima (sem dados pessoais)	NC
NC-06	Tabela A, Item 14	Tramitação sigilosa (dados preservados)	NC
NC-07	Tabela A, Item 15	Tramitação urgente parametrizada	NC
NC-08	Tabela A, Item 16	Encaminhamento para outro setor	NC
NC-09	Tabela A, Item 19	Gestão campos LGPD (obrigatórios/opcionais)	NC
NC-10	Tabela A, Item 21	Campo nome social (Decreto 8.727/2016)	NC
NC-11	Tabela A, Item 22	Exportação com assinatura eletrônica do usuário	NC
NC-12	Tabela A, Item 23	Andamento aberto (público)	NC
NC-13	Tabela A, Item 24	Andamento interno (restrito)	NC

Código	Origem (Tabela + Item)	Descrição Resumida	Categoria
NC-14	Tabela A, Item 27	Prazos SIC parametrizados (Lei 12.527/2011)	NC
NC-15	Tabela A, Item 28	Prazos Ouvidoria parametrizados (Lei 13.460/2017)	NC
NC-16	Tabela A, Item 30	Abertura manifestações por cidadão E prefeitura	NC
NC-17	Tabela A, Item 31	Anexar arquivos nas manifestações	NC
NC-18	Tabela A, Item 32	StreetView nativo na consulta	NC
NC-19	Tabela A, Item 44	Página validação assinaturas eletrônicas	NC
NC-20	Tabela B, Item 48	Acesso anônimo para denúncias	NC
NC-21	Tabela B, Item 49	Acesso identificado com sigilo	NC
NC-22	Tabela C, Item 66	Página Diário Oficial (acesso público)	NC
NC-23	Tabela C, Item 68	Mapa de obras com geolocalização	NC
NC-24	Tabela D, Item 70	Acessibilidade área restrita	NC
NC-25	Tabela D, Item 73	Assinatura ICP-Brasil área restrita	NC
NC-26	Tabela D, Item 74	Antes/depois área restrita	NC
NC-27	Tabela D, Item 77	Não exclusão área restrita	NC
NC-28	Tabela F, Item 100	Permissões granulares DO	NC

Código	Origem (Tabela + Item)	Descrição Resumida	Categoria
NC-29	Tabela F, Item 103	Assinatura ICP-Brasil DO	NC
		Total Núcleo Crítico: 29 itens	

6. TABELA DE REFERÊNCIA — CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

<i>Faixa de Atendimento</i>	<i>Núcleo Crítico (29 itens)</i>	<i>Itens Complementares (79 itens)</i>	<i>Resultado</i>
100% NC + $\geq$ 95% IC ($\geq$ 75 de 79)	29/29	$\geq$ 75/79	APROVADA
100% NC + 95,01% a 99,99% IC (75 a 78/79)	29/29	75 a 78/79	APROVADA COM RESSALVAS (exige Termo de Compromisso — item 3.4)
< 100% NC (qualquer NC = Não Atendido)	$\leq$ 28/29	Qualquer	DESCCLASSIFICADA (eliminação imediata)
100% NC + < 95% IC ($\leq$ 74/79)	29/29	$\leq$ 74/79	DESCCLASSIFICADA

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A Comissão de Avaliação lavrará Ata de Prova de Conceito contendo: data, hora, local/formato, presentes, resultado item a item (Atendido/Não Atendido), percentuais apurados, classificação final (Aprovada / Aprovada com Ressalvas / Desclassificada) e assinaturas.

7.2. Em caso de Aprovada com Ressalvas, a licitante terá até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado para apresentar o Termo de Compromisso de Entrega dos Itens Pendentes (modelo a ser fornecido pela Administração), sob pena de desclassificação.

7.3. A não realização da PoC no prazo convocado, a ausência de representante técnico habilitado, ou a recusa em demonstrar qualquer item implicam desclassificação imediata.

7.4. A PoC não tem caráter de treinamento nem de homologação definitiva de todas as funcionalidades. Os itens complementares não demonstrados ou não atendidos tornam-se obrigações contratuais de entrega até o Go-Live, nos termos do item 3.4.

7.5. Quaisquer dúvidas ou impugnações ao roteiro deverão ser apresentadas antes da abertura do certame, nos termos do art. 173, Lei 14.133/2021. Não caberá impugnação posterior à realização da PoC quanto aos critérios aqui estabelecidos.

- **Segurança, Auditoria e LGPD:**

- **Item 3:** Recurso de antes/depois nas alterações de informações (auditoria).
- **Item 6:** Uso integrado de assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil).
- **Item 7:** Proibição de exclusão de registros no sistema (apenas inativação).
- **Item 13:** Tramitação anônima (sem dados pessoais).
- **Item 14:** Tramitação sigilosa (preservação de dados).
- **Item 15:** Tramitação com tratamento de urgência.
- **Item 19:** Gestão de campos obrigatórios e opcionais de cadastro conforme a LGPD.
- **Item 21:** Campo específico para nome social (Decreto nº 8.727/2016).
- **Item 22:** Exportação de manifestação associada à assinatura eletrônica do usuário.
- **Item 44:** Página de validação das assinaturas eletrônicas em documentos exportados.

- **Gestão de Prazos Legais e Atendimento:**

- **Item 16:** Encaminhamento de manifestação para outro setor.
- **Item 23 e 24:** Andamento aberto (público) e andamento interno (exclusivo prefeitura).
- **Item 27:** Tratamento parametrizado de prazos de SIC (Lei nº 12.527/2011).
- **Item 28:** Tratamento parametrizado de prazos de Ouvidoria (Lei nº 13.460/2017).
- **Item 30:** Abertura de manifestações via cidadão ou prefeitura.
- **Item 31:** Capacidade de anexar arquivos diversos nas manifestações.

- **Geolocalização, Acessibilidade e Multiplataforma:**

- **Item 1:** Recursos de acessibilidade (Alto contraste, aumento/redução de fonte).
- **Item 32:** Consulta da manifestação com recurso StreetView nativo.
- **Item 33:** Mapa municipal com demandas distribuídas.

- **Item 46 e 47:** Aplicativos nativos para Apple e Android (área de gestão da prefeitura).

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, BACKUP E CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

- 15.1. Para fins da Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a CONTRATANTE atuará como CONTROLADORA dos dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato, e a CONTRATADA atuará como OPERADORA, obrigando-se a tratar os dados exclusivamente para a execução do objeto contratado e segundo as instruções documentadas da CONTRATANTE.
- 15.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais e demais informações da CONTRATANTE contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, vazamento, indisponibilidade, comunicação ou tratamento inadequado ou ilícito.
- 15.3. A CONTRATADA obriga-se a comunicar formalmente à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência do fato, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados ou à continuidade dos serviços, informando, no mínimo:
- 15.3.1. a descrição da natureza do incidente;
 - 15.3.2. as categorias de dados e titulares potencialmente afetados;
 - 15.3.3. as medidas técnicas e administrativas adotadas para contenção, investigação e mitigação;
 - 15.3.4. os riscos relacionados ao incidente; e
 - 15.3.5. as providências previstas para evitar recorrência.
- 15.4. É vedado à CONTRATADA utilizar, compartilhar, comercializar, ceder, reproduzir ou tratar os dados, arquivos, registros, logs, mensagens eletrônicas e demais informações da CONTRATANTE para finalidade diversa da execução deste Contrato, salvo autorização prévia, expressa e escrita da CONTRATANTE ou obrigação legal.
- 15.5. A CONTRATADA deverá realizar, sem custos adicionais, rotinas de cópia de segurança dos dados da plataforma, observando, no mínimo:
- 15.5.1. backup incremental diário;
 - 15.5.2. backup completo e estruturado semanal;
 - 15.5.3. retenção mínima de 30 (trinta) dias;
 - 15.5.4. armazenamento em ambiente seguro, com mecanismos de criptografia, controle de acesso e rastreabilidade;
 - 15.5.5. preservação da integridade, da relação entre banco de dados, arquivos, anexos, mídias, logs e demais componentes necessários à completa restauração ou migração da solução.
- 15.6. O backup completo e estruturado semanal deverá abranger, no mínimo:**
- 15.6.1. banco ou bancos de dados da solução, em formato aberto e portátil, tais como .SQL, .CSV ou .JSON, com tabelas, relacionamentos e registros necessários à restauração;
 - 15.6.2. arquivos estáticos, documentos, imagens, vídeos, anexos, edições do Diário Oficial, conteúdos do Portal, dados da Ouvidoria/e-SIC/Zeladoria e demais módulos contratados;
 - 15.6.3. logs de auditoria e registros técnicos necessários à rastreabilidade das operações, respeitados os limites legais aplicáveis;
 - 15.6.4. dados e mensagens das contas de e-mail corporativo, incluídos anexos, pastas, contatos e demais elementos necessários à continuidade do serviço.
- 15.7. Mediante solicitação formal da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, o último backup completo e estruturado semanal ou, a critério da CONTRATANTE, backup atualizado, por meio de canal seguro de transferência, tais como SFTP, bucket em nuvem com controle de acesso ou link temporário protegido por autenticação.

- 15.8. Os arquivos disponibilizados deverão permanecer acessíveis à equipe técnica da CONTRATANTE pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos, devendo ser fornecidos compactados e criptografados, com senha transmitida por canal distinto e seguro.
- 15.9. A obrigação de geração e disponibilização dos backups não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade operacional pela guarda, segurança, disponibilidade, recuperação e continuidade dos dados durante a vigência contratual, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável por tais obrigações.
- 15.10. Ao término, rescisão ou extinção deste Contrato, a CONTRATADA deverá, conforme orientação da CONTRATANTE, devolver todos os dados, arquivos, bases, registros e backups em formato aberto e portátil, bem como eliminar de forma segura as cópias sob sua guarda, ressalvadas as hipóteses legais de conservação obrigatória, devendo emitir declaração formal de devolução ou eliminação segura.
- 15.11. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas e contratuais cabíveis, sem prejuízo de glosa proporcional, apuração de perdas e danos e demais medidas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação aplicável.

**ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2026
PROCESSO N.º 79/2026**

A _____, com sede _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada _____, doravante denominado CONTRATANTE, e a _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, município de _____, doravante designada CONTRATADO, neste ato representada por _____ (*nome e função no contratado*), conforme procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo nº 79/2026** e em observância às disposições da **Lei nº 14.133/2021**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 53/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO WEB**, conforme condições, quantidades e especificações pormenorizadas, as quais constam do Termo de Referência que integra o anexo I do instrumento convocatório.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Qtd e	Unid	Descrição do serviço	P.unit	P.total
VALOR GLOBAL				R\$	

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: O Termo de Referência que embasou a contratação, o Edital da licitação; a Proposta do Contratado; e eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da última assinatura digital, podendo ser prorrogado nos termos do Decreto nº 10.235/2024 e dos Artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração,

permitida a negociação com o contratado e observados os requisitos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato e Decreto Municipal nº 10.235/2024.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É vedada a subcontratação da parcela principal do objeto (gestão do software, desenvolvimento e suporte técnico).

4.2. É admitida a subcontratação parcial apenas para serviços de infraestrutura de hospedagem (Data Center / Cloud Provider), mantendo-se a contratada como responsável integral perante a Administração.

4.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, a Contratada manterá a responsabilidade integral pela correta execução do contrato, incumbindo-lhe supervisionar e coordenar as atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais relativas à parcela subcontratada.

4.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. Os Critérios de Medição e Pagamentos são os constantes no **Item 8 do Termo de Referência**, parte integrante do Anexo I do edital.

5.2. PREÇO

5.2.1. O valor total da contratação é de R\$ ()

5.2.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados ou bens fornecidos.

5.2.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.3.1. Previamente a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

5.4.3.2. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.3.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.3.4. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.3.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5.4.3.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.3.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.4.3.8. As condições para pagamento previstas no presente contrato não excluem outras estabelecidas no termo de referência.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em / / (DD/MM/AAAA).

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.6. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

6.7. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REVISÃO

6.7.1. Os preços do contrato poderão ser reequilibrados para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, nas hipóteses previstas em lei, especialmente as do art. 124, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021. O pedido deverá ser formalmente apresentado pela Contratada, com documentação idônea e demonstração analítica dos fatos supervenientes e de seus impactos nos custos contratuais, e será apreciado pela Administração no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável motivadamente por igual período, formalizando-se a alteração, quando cabível, mediante apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato, termo de referência e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Decreto Municipal nº 10.235/2024.

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto ou prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar a procuradoria do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. 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.

7.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.

7.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21, se for o caso.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.3. As obrigações previstas no presente contrato não excluem outras estabelecidas no termo de referência.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em 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:

8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (mobiliários), especialmente quando o proponente possuir domicílio ou sede no município;
- b) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

8.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

8.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, 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;

8.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

8.1.12. 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;

8.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

8.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e saúde do Contratante;

8.1.21. As obrigações previstas no presente contrato não excluem outras estabelecidas no termo de referência.

8.2. DAS QUANTIDADES, DA EXECUÇÃO, DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

8.2.1. As condições gerais de execução do objeto, incluindo os prazos de execução e recebimento, as obrigações da Administração e da **CONTRATADA**, bem como demais condições do ajuste, estão definidas neste contrato, no instrumento convocatório, no termo de referência e seus respectivos anexos.

8.2.2. Os recebimentos provisório e definitivo dos serviços serão conforme dispostos no art.140 da Lei nº 14.133/2021, bem como no capítulo XVIII, do Decreto Municipal nº 10.235/2024, e em consonância com as regras definidas no edital, no contrato e no termo de referência.

8.2.3. As obrigações da CONTRATADA são as definidas neste contrato, no instrumento convocatório e no termo de referência decorrente da presente contratação e nos seus respectivos anexos.

8.2.4. As obrigações da CONTRATANTE são as definidas neste contrato, no instrumento convocatório e no termo de referência decorrente da presente contratação e nos seus respectivos anexos.

8.2.5. A contratada será exclusivamente responsável pelo cumprimento das normas éticas e profissionais, aplicáveis aos serviços objeto desta licitação.

8.2.6. A contratada será a única responsável por eventuais danos causados a terceiros, seja por ato próprio, de seus empregados ou prepostos, não cabendo à Prefeitura nenhuma responsabilidade ou ônus por indenizações ou ressarcimentos devidos.

8.2.7. A contratada será responsável pelo cumprimento integral da Legislação Trabalhista, bem como pelo cumprimento de convenções ou acordos coletivos que tenham incidência no município de São Roque. A contratada deverá adotar todas as medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos ou prejuízos à Prefeitura e a terceiros, sem quaisquer responsabilidades ou ônus para a Prefeitura por indenizações ou ressarcimentos devidos. Todo e qualquer prejuízo que a contratada vier a causar à Prefeitura e a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, seja por ato próprio ou de seus prepostos, gerará para ela a obrigação de ressarcimento.

8.2.8. Caberá à contratada o registro do contrato na instituição competente, na forma da Lei, se for o caso.

8.2.9. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

8.2.10. A tolerância diante de qualquer atraso na execução do serviço não importará, de forma alguma, em alteração ou renovação contratual, sendo permitido ao CONTRATANTE exercer os controles e penalizações descritas neste termo de referência, edital e seus anexos;

8.2.11. A CONTRATADA deve se responsabilizar-se integral e exclusivamente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, bem como pelo material necessário à sua execução, assim como quaisquer taxas e emolumentos que recaiam sobre o objeto.

8.2.12. Durante a vigência do contrato, é obrigação da Contratada manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, independente de pedidos, avisos ou comunicações da Prefeitura.

8.2.13. Além de outras previsões no edital, a Contratada deverá cumprir todas as demais exigências do edital, do contrato e todas as demais exigências do Termo de Referência integrantes do Anexo I deste edital.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.2. Segurança da informação e LGPD: Todos os arquivos de backup deverão ser compactados e criptografados com senha forte, a ser informada por canal seguro à equipe de TI da CONTRATANTE, de modo a garantir a confidencialidade dos dados pessoais e demais informações sensíveis, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

9.3. CONTRATADA deverá assegurar que os backups disponibilizados não sejam acessíveis a terceiros não autorizados, devendo manter registros de auditoria das operações de geração e disponibilização dos backups.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII).

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV).

11.1. Comete infração administrativa, o Contratado que praticar qualquer uma das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

11.2.4. Multa:

a) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

b) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

11.2.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.2.7. O processo de aplicação da multa será facultado a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157), aplicando-se, no que couber, o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 10.235/2024.

11.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.2.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração Municipal, nos termos do §5º do Decreto Municipal nº 10.235/2024.

11.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, aplicando-se, no que couber, o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 10.235/2024.

11.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 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 nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competentes definidos na referida Lei (art. 159)².

11.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX).

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

² Lei Federal nº 12.846/2013, art. 5º:

Constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, para os fins desta Lei, todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas mencionadas no parágrafo único do art. 1º, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
- III - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV - no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V - dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

12.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos e indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII).

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento: .

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III).

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078 de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.3. 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, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º).

17.1. É eleito o Foro da Comarca de São Roque/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

, de de .

Identificação e assinaturas:

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

ANEXO III
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

CONTRATADA:

PROTOCOLO Nº (DE ORIGEM): 79/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO: 59/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO WEB, conforme condições, quantidades e especificações pormenorizadas, as quais constam do Termo de Referência que integra o anexo I do instrumento convocatório.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>) 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 estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) É de exclusiva responsabilidade de o contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Email: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Email: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Email: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Email: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Email: _____
Assinatura: _____

GESTOR(ES):

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*): FISCAIS/OUTROS

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Departamento: _____
Assinatura: _____

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(PAPEL COM TIMBRE DA EMPRESA)

À

Prefeitura da Estância Turística de São Roque

Ref. - Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2026

Prezados Senhores:

Segue abaixo nossa proposta de preços conforme negociação do referido Pregão.

Item	Qtde	Unid.	Descrição do Serviço	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

Obs.- Declaramos que concordamos com todas as normas presentes neste edital.

• Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas e quaisquer despesas, tais como: mão de obra, materiais, equipamentos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, salários, seguros, tributos diretos e indiretos, além dos demais custos incidentes sobre a execução do objeto.

- Validade da proposta: Conforme Edital
- Condições de pagamento: Conforme Edital
- Prazo de Execução: Conforme Edital

_____, _____ de _____ de 2026.

.....
(Representante legal, RG, CPF)

Carimbo Padrão
CNPJ

(*) A proposta deverá estar em formato PDF e conter assinatura na forma eletrônica/digital

ANEXO V
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2026
PROCESSO N.º 79/2026

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)

- a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c)** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d)** Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e)** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

1.1. Os documentos acima deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d)** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto desta licitação;
- e)** Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

3. HABILITAÇÃO TÉCNICA - (Lei Federal nº 14.133/2021)

a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante executado ou estar executando serviços compatíveis com o objeto do Item 1, caracterizado pelo fornecimento de Solução Integrada de Gestão Pública em modelo SaaS (Software as a Service), contendo minimamente experiência nas seguintes ferramentas correlatas:

- Portal Institucional com gerenciador de conteúdo integrado (CMS);
- Sistema de Diário Oficial Eletrônico com suporte a assinatura digital padrão ICP-Brasil;
- Sistema ou Módulo de Ouvidoria e Zeladoria Pública;
- Serviço de E-mails Corporativos;
- Ferramenta ou plataforma para criação e gerenciamento de Hotsites.

a1) Para fins de comprovação dos subitens acima, será admitido o somatório de múltiplos atestados de forma concomitante, sem limitação do número máximo de documentos apresentados pela licitante.

a2) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

a3) Não serão aceitas, para efeito de comprovação de capacidade técnica, apenas notas fiscais ou ordens de fornecimento sem o acompanhamento do atestado de capacidade técnica.

a4) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

b) Declaração formal assinada pelo representante legal atestando a propriedade intelectual da solução ou autorização do fabricante, visando garantir que a Administração não utilize solução em desconformidade com a Lei Federal no 9.609/1998 (Lei do Software). Registro no INPI (facultativo -- art. 2º, §3º, Lei 9.609/98).

c) Indicação de Equipe Técnica Mínima: Indicação da equipe técnica que será responsável pela execução do contrato, composta por, no mínimo:

c1) 01 (um) Gerente de Projetos ou Analista Sênior, que atuará como ponto focal (focal point) da contratada junto à Administração;

c2) 01 (um) Profissional de Suporte Técnico / Infraestrutura de TI.

e) Autorização do Fabricante (Carta de Solidariedade): Conforme item 10 (FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO) do Termo de Referência, caso a licitante não seja a desenvolvedora/proprietária originária do software (atuando como revenda ou parceira comercial), deverá apresentar declaração formal ou carta de solidariedade emitida pelo fabricante/detentor dos direitos da solução, garantindo o suporte técnico de terceiro nível, as atualizações de segurança e a manutenção do sistema durante toda a vigência contratual. Exigida na habilitação (para revenda) e ratificada na assinatura.

f) Declaração formal, assinada pelo seu responsável, atestando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

Declaração subscrita pelo representante legal do licitante, conforme modelo **Anexo V-A**, elaborada em papel timbrado, atestando que:

a) Atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);

b) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);

c) 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 (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);

d) 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68 VI da Lei nº 14.133/2021);

- e) Não possuem 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;
- f) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em <https://www.saoroque.sp.gov.br/portal/diario-oficial>.
- g) No caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que se poderá exigir, durante a fase de habilitação, a cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- h) No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declaram conhecer na íntegra;
- i) Não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- j) Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- k) Não celebrou, no ano-calendário de realização da licitação, contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

OBS: As declarações deverão ser preenchidas em papel timbrado da empresa proponente, ou, que, de alguma forma possa identificar a licitante, e ainda, assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) ou procurador devidamente habilitado, e deverá estar em formato PDF e conter assinatura na forma eletrônica/digital.

**ANEXO V-A
MODELO DE DECLARAÇÃO****Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2026****PROCESSO N.º 79/2026**

, inscrita no CNPJ sob o nº , sediada na , por meio de seu representante legal abaixo identificado, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

- a)** Atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b)** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c)** 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 (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d)** 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68 VI da Lei nº 14.133/2021);
- e)** Não possuem 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;
- f)** Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em <https://www.saoroque.sp.gov.br/portal/diario-oficial>.

- g) No caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que se poderá exigir, **durante a fase de habilitação**, a cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- h) No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declaram conhecer na íntegra;
- i) Não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- j) Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- k) Não celebrou, no ano-calendário de realização da licitação, contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

OBS: A declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente, ou, que, de alguma forma possa identificar a licitante, e ainda, assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) ou procurador devidamente habilitado, e deverá estar em formato PDF e conter assinatura na forma eletrônica/digital.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B7FA-3BD7-CCFF-2708

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



MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAUJO (CPF 144.XXX.XXX-59) em 26/08/2026 15:15:43
GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://saoroque.1doc.com.br/verificacao/B7FA-3BD7-CCFF-2708>