



PREGÃO PRESENCIAL

EDITAL Nº 013/2022

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1962/2022.

DOTAÇÃO: 03.03.04.131.0301.4.012.339040.01.1100000

– Secretaria de Governo / Comunicação com Transparência /
Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ /
Fonte 1 – Tesouro.

VALOR ESTIMADO: R\$ 87.400,00 (oitenta e sete mil e
quatrocentos reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 08/03/2022, às 09 horas.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP, CNPJ: 43.465.459/0001-73, por seu(ua) pregoeiro(a), nomeado pela Portaria nº 003/2021 de lavra do Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração, publicada em 22 de outubro de 2021, pelo presente intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial nº 013/2022, com o critério de julgamento **menor preço global** para o Processo Administrativo nº 1962/2022, cujo objeto é a **“Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso por tempo determinado de sistemas web integrados com instalação, manutenção, hospedagem, suporte e treinamento de portal municipal gerenciável, sistema de ouvidoria com aplicativo, sistema de zeladoria com ordem de serviço e aplicativo e sistema de gestão de vagas de emprego para a Prefeitura do Município de Amparo/SP, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato”**, para atendimento da Secretaria Municipal de Governo.

A sessão pública ocorrerá no Centro Político-Administrativo de Amparo – Sala de Licitações – Av. Bernardino de Campos nº 705 – Centro – Amparo/SP, no dia 08 de março de 2022, às 09 horas.

Os interessados deverão apresentar impreterivelmente os documentos relativos ao credenciamento, os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” e as demais declarações até dia 08 de março de 2022, anteriormente ao término da fase de credenciamento realizado pelo(a) pregoeiro(a) em sessão pública.

O respectivo Edital está disponível para consulta e aquisição a partir do dia 24 de fevereiro de 2022, gratuitamente, através do site da Prefeitura de Amparo: <https://www.amparo.sp.gov.br/transparencia/licitacoes-amparo> ou mediante pagamento de taxa, referente às cópias, que deverá ser solicitada na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada a Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP.

Por fim, informa que demais informações poderão ser obtidas pelo contato telefônico (19) 3817-9244 e (19) 3817-9344 ou e-mail: licitacoes@amparo.sp.gov.br e que as eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas ao Diretor do Departamento de Suprimentos, protocoladas diretamente no Paço Municipal – Central de Atendimento ao Cidadão - na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (licitacoes@amparo.sp.gov.br), desde que os documentos estejam assinados digitalmente, através de certificado digital emitido por uma autoridade certificadora vinculada à ICP-Brasil.

Os documentos digitais deverão ser produzidos ou reproduzidos no formato PDF, padrão ISO 19005-3:2012 (PDF/A - versões PDF 1.4 ou superior) e caso forem compactados serão aceitos com a extensão ".zip".

A Administração salienta que o presente certame será regido pelas seguintes leis: Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 4.306 de 02 de janeiro de 2012, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a “Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso por tempo determinado de sistemas web integrados com instalação, manutenção, hospedagem, suporte e treinamento de portal municipal gerenciável, sistema de ouvidoria com aplicativo, sistema de zeladoria com ordem de serviço e aplicativo e sistema de gestão de vagas de emprego para a Prefeitura do Município de Amparo/SP, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato”.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:

2.1.1. Consórcios.

2.1.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

2.1.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Amparo.

2.1.4. Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial sem o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

2.1.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Amparo.

3. CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório.

3.2. O credenciamento far-se-á por documento, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo III** (Termo de Credenciamento), devidamente assinada pelo outorgante deliberando livres poderes para seu representante na sessão.

3.3. O licitante deverá apresentar cópia autenticada do ato constitutivo da empresa que representa ou tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou

assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, cópia autenticada do contrato social e suas alterações e as Declarações constantes nos **Anexo IV** (Declaração de Concordância com os Termos do Edital), **Anexo V** (Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) e **Anexo VI** (Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção). Em separado, serão entregues os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.5. Na hipótese da representação não ser feita pelos seus sócios, a não apresentação do documento de credenciamento (Termo de Credenciamento ou instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame) não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar, responder e praticar todos os atos inerentes ao certame pelo licitante durante os trabalhos.

3.6. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** (Declaração de Concordância com os Termos do Edital), e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.7. A declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** (Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.8. Cada representante credenciado poderá representar apenas 01 (uma) empresa.

3.9. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados aos autos do processo administrativo.

4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. Os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” deverão ser apresentados separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente a

seguinte identificação na parte externa:

Envelope Nº 1 – “Proposta” **OU** Envelope Nº 2 – “Documentos de Habilitação”
Secretaria Municipal de Administração.
Pregão Presencial nº...../2022.
Razão Social:.....
CNPJ:.....

4.2. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo ainda e somente no ato da entrega, momento anterior a sua respectiva abertura.

4.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” antes do Envelope nº 01 “Proposta”, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

5. ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA”

5.1. O Envelope nº 01 “Proposta”, deverá conter a proposta do licitante, da seguinte forma:

5.1.1. A proposta impressa propriamente dita, em uma via, em original, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricadas nas demais folhas, e deverá conter:

5.1.2. Razão social, endereço completo, número do registro do CNPJ, número da Inscrição Estadual ou Municipal, número de contato telefônico e endereço de correio eletrônico.

5.1.3. Número do pregão e do processo administrativo.

5.1.4. Local, data, assinatura e identificação do responsável e função.

5.1.5. Preço global, em moeda corrente nacional, sendo aceitas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, incluindo os tributos incidentes e transporte. Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Comissão desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

5.1.6. Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão

de julgamento.

5.1.7. Condições de pagamento: o pagamento será realizado mensalmente, mediante aprovação da Secretaria solicitante sobre o serviço prestado e em até 15 (quinze) dias do recebimento da nota fiscal eletrônica.

5.1.8. Vigência contratual: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos havendo acordo entre as partes até o limite máximo previsto, de acordo com a Lei 8.666/93.

5.1.9. Prazo para implantação: a implantação total do serviço deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato, conforme etapas e cronograma constantes no **Anexo II** – Termo de Referência.

5.1.10. A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

5.3. As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas automaticamente pela comissão, exceto quando o erro for no valor unitário dos itens.

5.4. Serão desclassificadas as propostas:

5.4.1. Que não atenderem às exigências do Edital e seus Anexos ou da legislação aplicável.

5.4.2. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.4.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

6. ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1. O Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” deverá conter as documentações de habilitação do licitante, nas seguintes conformidades:

6.1.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens **6.9** (Habilitação Jurídica), **6.10** (Regularidade Fiscal), **6.11**

(Regularidade Trabalhista), **6.12** (Qualificação Econômico-Financeira) e **6.13** (Qualificação Técnica).

6.2. Se o licitante for 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.

6.3. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a faculdade prevista no subitem **7.25**:

6.3.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação.

6.3.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.

6.3.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referente à filial, quando a licitante for a Matriz e vice-versa, com exceção dos documentos elencados no subitem **6.10, alínea “e”** e subitem **6.11, alínea “b”** – do Edital.

6.3.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

6.3.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente. As cópias poderão ainda ter sua autenticidade atestada por servidor público municipal, mediante a apresentação do documento original, nos termos do que dispõe a Lei Federal de nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

6.5. O(a) responsável credenciado(a) poderá sanar documentos pendentes de assinatura, na sessão, conforme poderes.

6.6. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, exceto para os subitem **6.10, alíneas “a” e “b”** e subitem **6.13, alínea “a”**.

6.7. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

6.8. A apresentação de Certificado de Registro Cadastral emitido pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Amparo, demonstrando o Registro Cadastral da empresa na Categoria do objeto da licitação e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação de alguns documentos, permanecendo a necessidade de apresentação dos documentos referidos nos subitem **6.10, alíneas “a”, “c”, “d”, subitem 6.11, alíneas “a” e “b”, subitem 6.12 alínea “a” e subitem 6.13, alínea “a”**.

6.9. Habilitação Jurídica

6.9.1. A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

- a) Para Empresa Individual: Constituição da empresa em sua última versão consolidada.
- b) Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, devidamente registrados,
- c) Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício.
- d) Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- e) Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

NOTA: Os documentos relacionados no subitem **6.9.1** estão dispensados de serem apresentados no Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação”, somente quando forem apresentados antecipadamente na fase de credenciamento **fora** dos envelopes.

6.10. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

- c) Certidão de Débitos Tributários relativos à Dívida Ativa emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, com prazo de validade em vigor.
- d) Certificado de Regularidade de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor.
- e) Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.
- f) Certidão de Débitos Mobiliários expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

6.10.1. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

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

6.11. Regularidade Trabalhista

- a) Declaração da Licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos.
- b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.11.1. A certidão a que se refere a alínea anterior poderá ser obtida através do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

6.12. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.12.1. No caso de a empresa estar sediada no Estado de São Paulo, a partir do dia 24/08/2015 está sendo disponibilizada certidão única de Distribuição Estadual abrangendo todos os Foros do Estado de São Paulo via internet, através do site <http://www.tjsp.jus.br>, conforme o Comunicado SPI nº 53/2015 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

6.12.2. No caso de empresa em recuperação judicial, estas deverão apresentar a respectiva Certidão Positiva acompanhada do seu Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

6.13. Qualificação Técnica

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

6.14. Documentação Complementar

6.14.1. Apresentar dentro do envelope nº 02 – Documentos de Habilitação, devidamente preenchida e assinada a Declaração constante do **Anexo VII** – Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.

6.15. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

6.15.1. A empresa classificada em primeiro lugar deverá demonstrar todas as funcionalidades dos sistemas que estão marcadas como “SIM” nas tabelas constantes do **Anexo I** – Termo de Referência em até 04 (quatro) dias a contar da data de encerramento da sessão, de modo a se observar o atendimento às especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade descritos no Termo de Referência.

6.15.1.1. As demonstrações dos sistemas e respectivas funcionalidades serão sucessivas, observando-se a mesma ordem em que se encontram no **Anexo I** – Termo de Referência.

6.15.1.2. Cada módulo deverá ser apresentado individualmente, procedimento este que será acompanhado pelo(a) pregoeiro(a), por servidor do setor correspondente,

devidamente designado na Comissão de Pregão, além de outro servidor do setor de informática, podendo também ser assistido pelas demais licitantes.

6.15.1.3. Não deverão ser feitos questionamentos durante as demonstrações de cada sistema, para que possa ser devidamente cumprido o prazo especificado para cada apresentação.

6.15.1.4. Terminada a demonstração de cada sistema, essa Administração se manifestará pela aprovação ou reprovação do respectivo módulo, sendo que, nesse último caso, deverá especificar as funcionalidades que entendeu não terem sido atendidas, ouvindo também eventuais apontamentos por parte das demais licitantes.

6.15.1.5. Se as demonstrações não forem finalizadas em mesma data, outra poderá ser agendada para a continuação, lavrando-se Ata das ocorrências até o momento da paralisação.

6.15.1.6. Se a licitante deixar de contemplar algum item exigido no **Anexo I** – Termo de Referência, será então desclassificada, retomando-se todos os procedimentos para o segundo colocado, e assim sucessivamente.

7. DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia, hora e local, designados no Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item **3 - Credenciamento**.

7.2. A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valores, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital.

7.3. O autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor da fase de lances.

7.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do subitem **7.3**, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.5. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese dos itens anteriores, todos

os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

7.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço.

7.7. O(A) pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço por item e os demais em ordem decrescente de valor.

7.8. Fica estabelecido que a variação mínima de um lance para o outro, deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo) de real, ressalvado que o(a) pregoeiro(a) poderá negociar nova variação mínima em comum acordo com os licitantes, a fim de otimizar o tempo de lances.

7.9. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo(a) pregoeiro(a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.10. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor preço por item e o valor estimado por item.

7.11.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão. Nos casos de participação de ME e EPP serão aplicadas as regras da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

7.12. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao(a) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

7.13. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

7.14. Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas as exigências fixadas no Edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

7.15. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o

proponente será declarado vencedor.

7.16. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado classificado em primeiro lugar.

7.17. Nas situações previstas nos subitens **7.11, 7.12, 7.13 e 7.16**, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.18. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica dos participantes e da equipe do pregoão.

7.19. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item **8 – Adjudicação e Homologação**.

7.20. As razões e contrarrazões de recurso deverão ser protocoladas na Central de Atendimento ao Cidadão da Prefeitura Municipal de Amparo e endereçadas ao(a) pregoeiro(a).

7.21. O recurso contra a decisão do(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

7.22. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.23. A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

7.24. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo(a) pregoeiro(a) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do(a) pregoeiro(a), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

7.25. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob

pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação de regência.

7.26. Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **7.11.1**.

7.27. Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Caso não haja recurso, o(a) pregoeiro(a), na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado, e encaminhará o processo para homologação pelo Sr. Prefeito.

8.2. Caso haja recurso, os interessados poderão juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.3. Nessa hipótese, o Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão ao licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

8.4. O resultado final do Pregão será divulgado no Jornal Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado, facultada sua divulgação na Internet.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Homologada a licitação, o vencedor receberá ou será convocado para assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

9.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 9.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

9.3. Quando o vencedor convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a retirar ou aceitar assinar o contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.4. A empresa vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

9.5. Após a assinatura do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

9.6. No caso de descumprimento do item **9.1** do Edital, sem justificativa aceita pela Municipalidade, serão aplicadas as sanções previstas no item **11. Penalidades**.

9.7. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação dada pelo Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

9.8. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Não ocorrendo a regularização prevista no subitem **9.7**, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **7.11.1**.

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

9.9. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução, compatibilidade

com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando oportunamente documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Condições de pagamento: o pagamento será realizado mensalmente, mediante aprovação da Secretaria solicitante sobre o serviço prestado e em até 15 (quinze) dias do recebimento da nota fiscal eletrônica.

11. PENALIDADES

11.1. A CONTRATADA será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

11.2. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a **CONTRATADA** poderá sofrer, cumulativamente, além de declaração de sua inidoneidade, sem prejuízo da comunicação do ocorrido aos Órgãos competentes, as sanções adiante previstas:

11.2.1. Multa correspondente a 10% do valor do contrato, e;

11.2.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

11.3. Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e àquelas assumidas no presente termo, ou ainda infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei de nº 10.520/02, segundo a gravidade da falta cometida, seguintes penalidades:

11.3.1. Advertência e;

11.3.2. Multa pecuniária que deverá ser calculada na seguinte proporção:

11.3.3. Até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

11.3.4. A multa constante do item anterior, poderá ser aplicada em seu limite mínimo ou máximo, ou seja, de 1% a 20% do valor do contrato, considerando a gravidade e eventuais prejuízos causados à Administração pelo descumprimento, a ser apurado no respectivo processo administrativo.

11.3.5. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

11.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.3.7. Se der causa à rescisão do presente contrato sem justo motivo obrigar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do saldo remanescente deste instrumento, à época da ocorrência, a qual será revertida ao Contratante, garantindo sempre o direito à defesa.

11.4. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

12. DO PRAZO

12.1. Vigência contratual: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos havendo acordo entre as partes até o limite máximo previsto, de acordo com a Lei 8.666/93.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas ao Diretor do Departamento de Suprimentos, protocoladas diretamente no Paço Municipal – Central de Atendimento ao Cidadão – na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

13.1.1. Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (licitacoes@amparo.sp.gov.br), desde que os documentos estejam assinados digitalmente, através de certificado digital emitido por uma autoridade certificadora vinculada à ICP-Brasil.

13.1.2. Os documentos digitais deverão ser produzidos ou reproduzidos no formato PDF, padrão ISO 19005-3:2012 (PDF/A - versões PDF 1.4 ou superior) e caso forem compactados serão aceitos com a extensão ".zip".

13.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no Edital não afetar a formulação da proposta.

13.3. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos.

13.4. Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por via postal.

13.5. É facultada ao(à) pregoeiro(a) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.6. Fica assegurado ao Município de Amparo o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

13.7. Destaca-se que todas as conversas/intimações serão feitas pelo(s) endereço(s) de e-mail(s) descrito(s) na proposta do licitante, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail licitacoes@amparo.sp.gov.br, caso o processo não tenha sido homologado, ou caso seja, no endereço contratos@amparo.sp.gov.br, onde deve ser solicitado protocolo de recebimento, e toda e qualquer notificação será feita através do(s) endereço(s) de e-mail(s) informado(s), inclusive os prazos estabelecidos nos Art. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93.

13.8. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

13.9. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.10. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em contrário.

13.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Amparo.

13.12. O Foro competente é o da Comarca de Amparo/SP, para dirimir as questões judiciais, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

13.13. Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes Anexos:

- Anexo I – Memorial Descritivo.
- Anexo II – Termo de Referência.
- Anexo III – Termo de Credenciamento.
- Anexo IV – Declaração de Concordância com os Termos do Edital.
- Anexo V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção.
- Anexo VII – Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.
- Anexo VIII – Modelo Padrão de Proposta Comercial.
- Anexo IX – Termo de Ciência e de Notificação.
- Anexo X – Minuta de Contrato.

Amparo, 23 de fevereiro de 2022.

Julio Cesar Camargo
Diretor do Departamento de Suprimentos

ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

Processo Administrativo nº 1962/2022.

Pregão Presencial n.º 013/2022.

1. Do Objeto:

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso por tempo determinado de sistemas web integrados com instalação, manutenção, hospedagem, suporte e treinamento de portal municipal gerenciável, sistema de ouvidoria com aplicativo, sistema de zeladoria com ordem de serviço e aplicativo e sistema de gestão de vagas de emprego para a Prefeitura do Município de Amparo/SP, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato.

1.1. O objeto consiste no seguinte item:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTDE.	UNIDADE DE MEDIDA
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO POR TEMPO DETERMINADO SOLICITA-SE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO POR TEMPO DETERMINADO DE SISTEMAS WEB INTEGRADOS COM INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM, SUPORTE E TREINAMENTO DE: PORTAL MUNICIPAL GERENCIÁVEL; SISTEMA DE OUVIDORIA COM APLICATIVO; SISTEMA DE ZELADORIA COM ORDEM DE SERVIÇO E APLICATIVO; SISTEMA DE GESTÃO DE VAGAS DE EMPREGO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. SEGUE ANEXO, TERMO DE REFERÊNCIA.	1	SERVIÇO

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO POR TEMPO DETERMINADO DE SISTEMAS WEB INTEGRADOS COM INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM, SUPORTE E TREINAMENTO DE: PORTAL MUNICIPAL GERENCIÁVEL; SISTEMA DE OUVIDORIA COM APLICATIVO; SISTEMA DE ZELADORIA COM ORDEM DE SERVIÇO E APLICATIVO; SISTEMA DE GESTÃO DE VAGAS DE EMPREGO.

1. APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta o Termo de Referência para contratação de empresa para fornecimento de licenças de uso por tempo determinado de sistemas web integrados com instalação, manutenção, hospedagem, suporte e treinamento de: portal municipal gerenciável; sistema de ouvidoria com aplicativo; sistema de zeladoria com ordem de serviço e aplicativo; sistema de gestão de vagas de emprego.

Para efeito desse documento considera-se:

- CONTRATANTE, a Prefeitura;
- CONTRATADA, a empresa vencedora da licitação.

2. JUSTIFICATIVA

A administração possui alguns sistemas web, em contratos diferentes, que estão na iminência de encerrar suas vigências.

Também possui demandas represadas, que demandam ampliações nos serviços web que são prestados hoje.

Considerando ainda o recente cenário trazido pela pandemia, onde o serviço público precisa estar cada vez mais presente através de ferramentas virtuais e ainda a sinalização do governo Federal apontada através de norteamientos como a lei 14.129 de 2021, este Município abre processo licitatório para licenciamento dos serviços deste objeto com o intuito de atender aos seguintes requisitos:

- 2.1. Atendimento à Lei Federal 12.527/2011;
- 2.2. Atendimento à Lei Federal 13.146/2015;
- 2.3. Atendimento à Lei Federal 13.460/2017;

2.4. Atendimento à Lei Federal 13.709/2018;

2.5. Funcionamento 100% em nuvem, sem necessidade de instalações locais;

2.6. Redução do uso de papel;

2.7. Aumento de processos automatizados;

2.8. Aumento nas exigências referentes à padrões de segurança.

É importante ressaltar que antes de abrir esse processo licitatório o Município avaliou o uso de ferramentas gratuitas que se mostraram ineficientes em diversos requisitos e ainda que o Município não dispõe de corpo técnico com recursos necessários para desenvolver de forma interna tais ferramentas.

3. OBJETO

Prestação de serviço técnico especializado de licenças de uso por tempo determinado de sistemas web integrados com instalação, manutenção, hospedagem, suporte e treinamento de: portal municipal gerenciável; sistema de ouvidoria com aplicativo para o cidadão; sistema de zeladoria com ordem de serviço e aplicativo; sistema de gestão de vagas de emprego.

Os serviços abrangem as fases de parametrização de recursos, esboço de layout, treinamento, migração de dados pré-existentes, implantação, hospedagem, manutenção e suporte do dia a dia.

4. ESPECIFICAÇÕES

Abaixo seguem todos os itens que a Contratada deverá atender, sendo os que estiverem marcados como “SIM” na coluna “obrigatoriedade” precisarão ser demonstrados através de prova de conceito, conforme especificações do Edital.

Os itens que estiverem marcados como “NÃO” na coluna “obrigatoriedade” não serão cobrados na prova de conceito, porém serão exigidos na ocasião da implantação do projeto.

Para efeito de prova não será permitido nenhum tipo de apresentação em PPT, JPG ou qualquer outro recurso parcial que não esteja instalado e em produção. Será necessário apresentar através de sistema, aplicativo e/ou site online comprovadamente desenvolvido e mantido pela Contratada.

Item	Obrigatoriedade
1. Itens gerais	-
1.1. Atender integralmente as leis federais citadas no item 2 desse documento.	NÃO
1.2. Fornecimento de todo conteúdo do Banco de Dados do Sistema via scripts, arquivos em .CSV ou .XLS caso o contrato seja encerrado, para uso à critério da Contratante.	NÃO
1.3. Funcionar integralmente na nuvem, sem a necessidade de instalação em redes locais ou dispositivos pessoais de seus usuários.	NÃO
1.4. Fornecer suporte remoto via telefone, e-mail e WhatsApp durante o horário comercial.	NÃO
1.5. A Contratada se compromete à não divulgar, nem usar os dados da Contratante registrados no sistema do site para nenhum outro fim que não seja o atendimento exclusivo do objeto desse certame.	NÃO
1.6. Deve possuir rotinas de atualização remota a ser efetuada em horários de contra turno ao horário de atendimento da Contratante, de modo a garantir a operação contínua da ferramenta por parte dos usuários. Os processos de atualizações dos Sistemas serão de inteira responsabilidade da Contratada, sem poder terceirizar total ou parcialmente esses processos aos usuários; que deverão ter o Sistema totalmente estabelecido no início de suas rotinas diárias.	NÃO
1.7. Disponibilidade dos serviços de hospedagem com SLA acima de 99,5% será de responsabilidade exclusiva da Contratada, não podendo terceirizar responsabilidades técnicas dessa natureza para a Contratante.	NÃO

1.8. Instalação do certificado de segurança HTTPS para que toda as informações trafegadas nos sistemas possam ser realizadas de maneira segura.	NÃO
1.9. As senhas, tokens e qualquer tipo de informação sensível deverão ser criptografadas no banco de dados para garantir atendimento às legislações vigentes de segurança à dados;	NÃO
1.10. O projeto deverá ter rotina diária de backup e de banco de dados e de aplicação, mantido por pelo menos 3 dias.	NÃO
1.11. Os servidores onde os sistemas estarão em funcionamento deverão possuir comprovadamente recursos rígidos de segurança como firewall, monitoramentos em tempo real e rotinas de mitigação de ataques.	NÃO
2. Itens de Layout (Site)	-
2.1. O layout deverá ser efetuado sob medida, através de prévias a serem apresentadas para a Contratante, não sendo permitido uso de <i>templates</i> .	NÃO
2.2. O layout precisará ser responsivo.	SIM
2.3. Conter menu principal com subcategorias, gerenciado via sistema (dinâmico);	SIM
2.4. Conter menu lateral com ícones ilustrativos, gerenciado via sistema (dinâmico);	SIM
2.5. Uso de banners e pop-up gerenciados via sistema (dinâmico);	SIM
2.6. Recursos de acessibilidade com: - Alto contraste; - Aumento de fonte; - Redução de fonte; - Navegação de conteúdo; - Leitura em Libras;	SIM

- Leitura para deficientes visuais por aplicativos como JAWS.	
2.7. URL Amigável	SIM
2.8. Otimização para mecanismos de pesquisa, com otimização de tags HTML e metadados.	SIM
2.9. Integração com o Sistema Administrativo de Conteúdo (Site dinâmico).	SIM
2.10. Barra de Busca com tratamento de resultado, podendo gerar filtragem no resultado trazido pela busca.	SIM
2.11. Integração com redes sociais (links para redes municipais e compartilhamento de conteúdo integrado às páginas).	SIM
2.12. Tratamento para impressão de páginas internas – sem imprimir componentes de layout como menus de topo, menus laterais, topo e rodapé da página.	SIM
2.13. Área de notícias, com subcategorias.	SIM
2.14. Galeria de fotos.	SIM
2.15. Galeria de vídeos.	SIM
2.16. Área institucional com conteúdo dinâmico.	SIM
2.17. Formulários dinâmicos - que possam ser gerenciados pelo sistema administrativo.	SIM
2.18. Exibição de dados relacionados à COVID-19 implementados através de integração com o sistema administrativo: - Contagem de casos COVID-19; - Vacinômetro COVID-19.	SIM
2.19. Possuir área de links de serviços para o cidadão, com os links gerenciados pelo sistema.	SIM
2.20. Possuir carta de serviços, gerenciada pelo sistema, conforme Lei Federal 13.460/2017.	SIM
3. Itens do Sistema (CMS)	-
3.1. Área de Login, sem limites de usuários.	SIM
3.2. Recurso de recuperar senha.	NÃO

3.3. Possuir log de ações de usuários, podendo consultar a ação de cada usuário por módulo do sistema e/ou data.	SIM
3.4. Possuir atribuição de permissão de usuário, podendo escolher os módulos permitidos para cada usuário de forma independente.	SIM
3.5. Permitir importação de certificado digital por usuário para que o sistema possa assinar conteúdos sensíveis.	SIM
3.6. Possuir área de ajuda, contendo funcionalidades do sistema e suas telas.	SIM
3.7. Toda vez que houver uma manutenção no Sistema ou a atualização do mesmo, deve ser enviado um boletim informativo para todos os usuários. Esse boletim deverá ficar armazenado no sistema à título de histórico.	SIM
3.8. Dashboard ou módulos afins com pelo menos: - Termos pesquisados no site; - Estatística de informações cadastradas na ferramenta.	SIM
3.9. Permitir gestão de menus e submenus no sistema. Inclusive com a possibilidade de determinados menus aparecerem apenas em sessões específicas do site.	SIM
3.10. Não permitir exclusão no sistema, apenas tornar ativo e inativo de modo a: - Não sumirem informações do sistema; - Permitir auditoria nas informações cadastradas, alteradas e inativas.	SIM
3.11. Possuir repositório de arquivos com seguintes recursos: - Organização por pastas; - Pesquisa de arquivo por data; - Pesquisa de arquivo por nome; - Arquivos podem ser inseridos nesse módulo sem estar associado à uma postagem, podendo ser utilizado como <i>Drive</i> .	SIM

3.12. Área de postagens de notícias com: - Possibilidade de associar postagem à múltiplas categorias; - Agendamento tipo De/Até; - Incorporação de vídeo; - Criação de álbum; - Corpo da postagem com editor HTML (negrito, itálico, alinhamento, etc.).	SIM
3.13. Área de banners, controlando banners em diversas posições do portal e também banners do tipo POP-UP, com pelo menos os seguintes campos: - Imagem; - Imagem para mobile; - Link.	SIM
3.14. Pesquisa/filtro de postagens por: - Título; - Data; - Categoria; - Usuário.	SIM
3.15. Recurso de exportação de postagens.	SIM
3.16. Formulários dinâmicos, com pelo menos os seguintes recursos: - Criação de campos com rótulos livres; - Definição de campos obrigatórios; - Definição de máscaras de entrada para tipos padrões, como CPF, CNPJ e CEP; - Limitação de número de inscritos; - Listagem de inscritos; - Exportação de inscritos para Excel.	SIM
3.17. O sistema administrativo não poderá ser concebido através de plataformas de código aberto como Wordpress, Joomla e afins porque ferramentas dessa natureza possuem maior vulnerabilidade à ataques hackers.	SIM

4. SISTEMA DE OUVIDORIA – Interface do manifestante	-
4.1. A ferramenta deverá possuir a identificação desta Prefeitura através de rótulo com o nome da Prefeitura e/ou brasão;	NÃO
4.2. A ferramenta deverá entrar no ar com as customizações mínimas para o funcionamento, que serão homologadas com a Prefeitura em fase de parametrização de recursos;	NÃO
4.3. Possuir interface web acessível por URL exclusiva desse Município, de modo que o manifestante possa acessá-la em qualquer dispositivo com Internet e tenha disponível todos os itens especificados nessa sessão (4);	SIM
4.4. Possuir aplicativo Android nativo, publicado na Play Store com download gratuito, contendo todos os itens especificados nessa sessão (4);	SIM
4.5. Possuir aplicativo Apple nativo, publicado na Apple Store com download gratuito, que possua todos os itens especificados nessa sessão (4);	NÃO
4.6. Permitir acolhimento de manifestações sem identificar o manifestante, onde este não precisará oferecer nenhum tipo de informação pessoal para registrar sua manifestação – dessa forma podendo efetuar manifestações como denúncias anônimas;	SIM
4.7. Área de cadastro de manifestantes, para receber as informações pessoais que serão usadas para login e para devolutivas referentes às manifestações efetuadas;	NÃO
4.8. Permitir que manifestantes devidamente cadastrados na ferramenta possam solicitar que seus dados tramitem de forma confidencial. Ficando permitida a visualização desses dados pessoais apenas ao(s) Gestor(es) da ferramenta com o intuito de oferecer devolutivas diretamente ao cidadão – para usuários operacionais as informações pessoais do manifestante nessas	SIM

situações serão omitidas;	
4.9. Possuir serviço de Geolocalização integrado de modo a garantir a precisa referência espacial da Manifestação que estiver sendo registrada;	SIM
4.10. Caso o manifestante não esteja com GPS ativo para capturar sua localidade ou queira registrar uma localidade diferente à atual, facultar que o endereço da manifestação possa ser escolhido através de: - Digitação do endereço; - Navegação em mapa integrado ao formulário de manifestação.	SIM
4.11. Disponibilizar ao manifestante área para acompanhar o andamento de suas manifestações.	SIM
4.12. Permitir que o manifestante consulte e altere eventuais dados pessoais que ele possa ter compartilhado com a Prefeitura por intermédio de sua área exclusiva, acessada através de senha pessoal;	SIM
4.13. Para o manifestante acessar sua área restrita na ferramenta, além de informar obrigatoriamente sua senha pessoal, deverá informar uma outra chave pessoal, que poderá ser uma das seguintes opções – à critério do manifestante: - CPF no caso de pessoas físicas; - CNPJ no caso de pessoas jurídicas; - E-mail para ambos. Dessa forma o login poderá ser feito através de uma das 3 (três) combinações possíveis: - CPF e Senha; - Ou CNPJ e Senha; - Ou E-mail e Senha.	SIM
4.14. Deverá ter recurso de resgate de senha para o manifestante;	NÃO

4.15. Categorizar as manifestações conforme a lei federal 13.460/2017, usando no mínimo as seguintes opções: - Reclamações; - Denúncias; - Sugestões; - Elogios.	SIM
4.16. Permitir que o manifestante anexe arquivos na ocasião da criação da sua manifestação;	SIM
4.17. Permitir que o manifestante possa avaliar o resultado de sua manifestação após a conclusão do atendimento;	SIM
4.18. O manifestante devidamente registrado na ferramenta poderá receber notificações automáticas sobre a criação e demais andamentos de suas manifestações.	NÃO
4.19. Essa interface deverá possuir área aberta (sem login) contendo FAQ (Perguntas frequentes) com o objetivo de informar os cidadãos para situações recorrentes de prestação de informações;	NÃO
4.20. Essa interface deverá possuir área aberta (sem login) contendo relatórios de eficiência dos atendimentos das manifestações para consulta em tempo real, disponíveis para qualquer cidadão ou até mesmo para órgãos de fiscalização e controle conforme as legislações vigentes.	SIM
5. SISTEMA DE OUVIDORIA – interface do Contratante/Gestores	-
5.1. Login para os gestores.	SIM
5.2. Recurso de recuperar senha.	NÃO
5.3. Recurso para verificar autenticidade de documento que tenha sido assinado pela ferramenta.	SIM
5.4. Exibição das manifestações por geolocalização, através do mapa da cidade.	SIM

5.5. Filtros de manifestações no mapa.	SIM
5.6. Gestão de setores da Prefeitura que receberão demandas na ferramenta (cadastro, alteração e parâmetros de configuração).	SIM
5.7. Gestão de usuários com pelo menos dois grupos possíveis: - Gestores – que podem atuar em todo o sistema e em todas as manifestações; - Operacionais – que terão recursos limitados à atuação em seus setores pré-definidos.	SIM
5.8. Área de ajuda com apresentação e explicação dos recursos do Sistema.	SIM
5.9. Gestão de Manifestações com os seguintes recursos:	-
5.9.1. Listagem.	SIM
5.9.2. Filtro por nome do manifestante.	SIM
5.9.3. Filtro por documento do manifestante.	SIM
5.9.4. Filtro por setores da Prefeitura e/ou subgrupos de cada setor.	SIM
5.9.5. Filtro por data.	SIM
5.9.6. Filtro por status de andamento.	SIM
5.9.7. Filtro por número de protocolo.	SIM
5.9.8. Indicativo de prazo.	SIM
5.9.9. Impressão de manifestações em lote.	SIM
5.9.10. Exportação de manifestações em lote.	SIM
5.9.11. Edição e Andamento de manifestações recebidas.	SIM
5.9.12. Cadastro de novas manifestações nessa interface caso sejam recebidas demandas presencialmente, por telefone ou redes sociais.	SIM
5.9.13. Envio de respostas padrões ao manifestante – que já estarão previamente armazenadas no sistema.	SIM

5.9.14. Envio de respostas personalizadas ao manifestante – onde o representante da Prefeitura digitará o que deseja.	NÃO
5.9.15. Histórico de data, hora e nome de todos os usuários que deram andamento em uma determinada manifestação.	SIM
5.9.16. Histórico de data, hora e nome de todos os usuários que visualizaram uma determinada manifestação.	SIM
5.9.17. Opção de envio da manifestação para setores diferentes ao qual a demanda foi cadastrada, sem geração de novo protocolo para os casos em que a manifestação tenha sido cadastrada em setor errado.	SIM
5.9.18. Opção de envio da manifestação para setores diferentes ao qual a demanda foi cadastrada, com a finalidade de pedir andamentos colaborativos de setores diferentes, na mesma demanda.	SIM
5.9.19. Impressão de manifestações com a assinatura digital do usuário logado – o sistema deverá assinar automaticamente.	SIM
5.9.20. Área de observações internas para uso exclusivo da Prefeitura, onde o cidadão não consegue visualizar.	SIM
5.10. Relatórios e gráficos	-
5.10.1. Distribuição de manifestações ao longo do tempo.	SIM
5.10.2. Distribuição de manifestações por setores da Prefeitura.	SIM
5.10.3. Distribuição de manifestações por categorias.	SIM
5.10.4. Distribuição de manifestações por status de andamento.	SIM
5.10.5. Tempo que cada setor da Prefeitura demora para atender suas manifestações.	NÃO
5.10.6. Relatório completo de fechamento dos atendimentos para ser entregue à órgãos de fiscalização e controle.	SIM
5.10.7. Comparação de parâmetros de perfil de manifestantes.	SIM

5.10.8. Relatório completo de fechamento dos atendimentos para ser entregue à órgãos de fiscalização e controle.	SIM
6. Ferramenta de Zeladoria	-
6.1. Cadastro de unidades municipais por secretaria Exemplos: Unidades de ensino do município; Unidades de saúde do município.	SIM
6.2. Cadastro de demandas de zeladoria pelo cidadão.	SIM
6.3. Cadastro de demandas de zeladoria pela equipe interna do município.	SIM
6.4. Geração de Ordem de Serviço com protocolo automático.	SIM
6.5. Andamento nas demandas através de sistema web.	SIM
6.6. Andamento em demandas através de app nativo Apple.	NÃO
6.7. Andamento em demandas através de app nativo Android	SIM
6.8. Agendamento de resoluções	SIM
6.9. Associação de demandas de acordo com unidades (escolas, postos de saúde, etc)	SIM
6.10. Geração de relatórios por atendimento de acordo com a secretaria	SIM
6.11. Geração de relatórios por atendimento de acordo com a unidade	NÃO
6.12. Uso de QR-Code ou Código de barras para facilitar atuação de equipe de campo através do APP	SIM
6.13. Controle de estoque de materiais consumido em cada demanda	SIM
6.14. Recurso de entrada e saída de materiais para controlar inventário de materiais	NÃO
6.15. Perfil de usuários com log de ações	SIM
6.16. Perfil de usuários com pelo menos dois níveis: - Operacionais;	NÃO

- Administradores.	
7. Sistema de gestão de vagas de emprego	-
7.1. Cadastro e gestão de empresas que tenham vagas para oferecer.	NÃO
7.2. Cadastro e gestão de candidatos com: - Dados pessoais; - Objetivos; - Dados escolares; - Cursos; - Experiência profissional;	SIM
7.3. Cadastro e gerenciamento de vagas. As vagas não poderão ser textos livres. Deverão ter campos parametrizáveis, que poderão ser filtrados, no mínimo os campos cargo, se é direcionado à portador de necessidade especial e se é exigido experiência.	SIM
7.4. Interface aberta para a divulgação institucional do PAT Municipal.	SIM
7.5. Interface restrita do candidato, que permita a visualização das vagas disponíveis, candidatura à essas vagas e cadastro/edição de seus dados.	SIM
7.6. Interface restrita dos gestores, que permita o gerenciamento dos cadastros de vagas e candidatos.	SIM
7.7. Visualização, filtragem e exportação de candidatos pelos gestores da plataforma.	SIM
7.8. A Prefeitura poderá visualizar e ativar/inativar cadastros de empresa	NÃO

5. ETAPAS:

Os serviços serão desenvolvidos em seis etapas que deverão ser submetidas e aprovadas pela Contratante, sendo:

1. Parametrização de recursos e esboço de layout;
2. Treinamento;
3. Migração de dados pré-existentes;
4. Implantação;
5. Hospedagem;
6. Manutenção e Suporte.

Todas as etapas deverão ocorrer em até 10 (dez) dias corridos a contar da assinatura do contrato, conforme cronograma a seguir:

Cronograma em dias úteis à contar da assinatura do contrato		
<i>Dia</i>	<i>Etapas</i>	<i>Obs.</i>
1	Parametrização de recursos e esboço de layout	A Contratante enviará à Contratada toda as informações solicitadas para configuração inicial da ferramenta.
7	Treinamento	O treinamento será agendado entre Contratada e Contratante.
8	Migração de dados pré-existentes	Os dados serão entregues pela Contratante em padrão de importação em fase de parametrização de recursos.
9	Implantação	Nesse dia o sistema será liberado para uso com os parâmetros definidos previamente.
10	Hospedagem	Nesse momento inicia-se o

		serviço de hospedagem de aplicação e de banco de dados com rotinas de segurança e backups diários.
10	Manutenção e suporte	Além do suporte do dia a dia e manutenção da ferramenta, essa fase contemplará eventuais ajustes e melhorias na ferramenta dentro de seu escopo.

As etapas 5 (cinco) e 6 (seis) serão mantidas durante toda a vigência do contrato, estabelecido em 12 (doze) meses, renováveis por iguais e sucessivos períodos caso seja de interesse da Contratante, conforme estabelece as legislações vigentes.

O cronograma acima só poderá sofrer alterações para um prazo maior caso haja algum impedimento ou por determinação ocasionado exclusivamente pela Contratante, caso contrário facultará à Contratante o cancelamento do contrato e aplicação de medidas legais cabíveis.

ANEXO III TERMO DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo nº 1962/2022.

Pregão Presencial n.º 013/2022.

A empresa, C.N.P.J. nº,
com sede na.....,
representada pelo(a) Sr.(a),
CREDENCIA o(a) Sr.(a),, portador(a) do
R.G. nº e C.P.F. nº para representá-la perante o
Município de Amparo em licitação na modalidade **Pregão Presencial N°/2022**,
cujo objeto é a “Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de
uso por tempo determinado de sistemas web integrados com instalação, manutenção,
hospedagem, suporte e treinamento de portal municipal gerenciável, sistema de
ouvidoria com aplicativo, sistema de zeladoria com ordem de serviço e aplicativo e
sistema de gestão de vagas de emprego para a Prefeitura do Município de Amparo/SP,
conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato”, podendo formular lances, negociar
preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de
recursos em todas as fases licitatórias.

.....
Local e data

.....
Nome do Outorgante

.....
Nº do CPF

.....
Cargo do Outorgante

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

A empresa, C.N.P.J. nº,
aqui devidamente representada por infra-assinado,
declara, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **Pregão
Presencial Nº/2022**, dos respectivos documentos e Anexos da licitação.

Declara que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem
tomadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Grupo de Apoio ou pela administração da Prefeitura
Municipal de Amparo, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os
nossos direitos legais de recursos.

Declara que não existe até o presente momento, qualquer impedimento quanto a
habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame,
comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Amparo.

.....
Local e data

.....
Representante Legal

ANEXO V DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa,
C.N.P.J. nº, **é microempresa ou empresa de pequeno porte**,
nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº/2022**, realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

.....
Local e data

.....
Representante Legal

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E
ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO
(em papel timbrado da licitante)

Eu,, portador do
CPF nº, representante legal do
licitante, interessado em participar do **Pregão**
Presencial nº/2022, Processo Administrativo nº 1962/2022, **DECLARO**, sob as
penas da Lei, especialmente o Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- c) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto.
- e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- 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 em 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.

.....
Local e data

.....
Representante Legal

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE GRAU DE PARENTESCO NOS
TERMOS DO ARTIGO 109 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

Nome da Empresa Proponente:
Endereço completo
CNPJ:
Inscrição Estadual e/ou Municipal:

Pregão Presencial nº 013/2022
Processo Administrativo nº 1962/2022

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da licitante), interessada em participar da licitação em referência realizada pelo Município de Amparo/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que **não sou ou mantenho ou fui e mantive nos últimos 06 (seis) meses** no quadro societário (direção e chefia) pessoas que sejam ligadas por matrimônio ou companheiros e parentes, consanguíneo ou por adoção, até o terceiro grau, com o Prefeito, Vice Prefeito, Vereadores ou com servidores e dos titulares de cargos de direção no âmbito do Poder Legislativo e Poder Executivo Municipal de Amparo/SP, nos termos do contido no artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.

Amparo, _____ de _____ de 2022.

Representante Legal da Proponente

Nome:
RG:
CPF:

ANEXO VIII
MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo Administrativo nº 1962/2022.

Pregão Presencial n.º 013/2022.

A empresa estabelecida na, telefone, e-mail, conta bancária (banco, Agência e Conta Corrente), inscrita no CNPJ sob nº, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Amparo/SP, em estrito cumprimento ao previsto no Edital da licitação em epígrafe, especialmente no que tange às especificações do objeto que constam no **Anexo I** (Memorial Descritivo):

Nos moldes do Anexo I

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1			SV		

OBSERVAÇÕES:

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no Edital.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da sessão de julgamento.

Nome do administrador:

CPF:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

.....

(Representante Legal)

**ANEXO IX
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

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 e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ANEXO X MINUTA DE CONTRATO

Autorizado no

Processo Licitatório nº 1962/2022

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO – CONTRATANTE E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A _____, ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO POR TEMPO DETERMINADO DE SISTEMAS WEB INTEGRADOS COM INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM, SUPORTE E TREINAMENTO DE PORTAL MUNICIPAL GERENCIÁVEL, SISTEMA DE OUVIDORIA COM APLICATIVO, SISTEMA DE ZELADORIA COM ORDEM DE SERVIÇO E APLICATIVO E SISTEMA DE GESTÃO DE VAGAS DE EMPREGO PARA A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO/SP, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2022.

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AMPARO**, com sede a Avenida Bernardino de Campos, nº 705- Centro - Amparo/SP, inscrita no CNPJ 43.465.459/0001-73, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **Sr. CARLOS ALBERTO MARTINS**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG sob o nº 346135813 e CPF/MF sob o nº 217.166.038-46 e de outro lado, a empresa __, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob nº __, com sede na cidade de __, Estado de __, à Rua __, nº __, Bairro/Jardim: __, CEP: __, representado(a) pelo(a) Sr.(a) __, brasileiro(a), capaz, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG nº __ e CPF/MF nº __, têm entre si justo e contratado a execução do serviços acima mencionado, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº __/2022, constante do Processo Licitatório em epígrafe, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – A CONTRATADA por força do presente instrumento obriga-se a prestar serviços de fornecimento de licenças de uso por tempo determinado de sistemas web integrados com instalação, manutenção, hospedagem, suporte e treinamento de portal municipal gerenciável, sistema de ouvidoria com aplicativo, sistema de zeladoria com ordem de serviço e aplicativo e sistema de gestão de vagas de emprego para a Prefeitura do Município de Amparo/SP,

de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº __/2022.

PARÁGRAFO UNICO – A **CONTRATADA** obriga-se a seguir rigorosamente as especificações contidas no Edital, Memorial Descritivo e Termo de Referência, que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ETAPAS E CRONOGRAMA – Os serviços serão desenvolvidos em seis etapas que deverão ser submetidas e aprovadas pelo **CONTRATANTE**, sendo:

1. Parametrização de recursos e esboço de layout;
2. Treinamento;
3. Migração de dados pré-existentes;
4. Implantação;
5. Hospedagem;
6. Manutenção e Suporte.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Todas as etapas deverão ocorrer em até 10 (dez) dias corridos a contar da assinatura do contrato, conforme cronograma a seguir:

Cronograma em dias úteis a contar da assinatura do Contrato		
Dia	Etapas	Obs.
1	Parametrização de recursos e esboço de layout	A Contratante enviará à Contratada toda as informações solicitadas para configuração inicial da ferramenta.
7	Treinamento	O treinamento será agendado entre Contratada e Contratante.
8	Migração de dados pré-existentes	Os dados serão entregues pela Contratante em padrão de importação em fase de parametrização de recursos.

9	Implantação	Nesse dia o sistema será liberado para uso com os parâmetros definidos previamente.
10	Hospedagem	Nesse momento inicia-se o serviço de hospedagem de aplicação e de banco de dados com rotinas de segurança e backups diários.
10	Manutenção e suporte	Além do suporte do dia a dia e manutenção da ferramenta, essa fase contemplará eventuais ajustes e melhorias na ferramenta dentro de seu escopo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As etapas 5 (cinco) e 6 (seis) serão mantidas durante toda a vigência do contrato, estabelecido em 12 (doze) meses, renováveis por iguais e sucessivos períodos caso seja de interesse do **CONTRATANTE**, conforme estabelecem as legislações vigentes.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O cronograma acima só poderá sofrer alterações para um prazo maior caso haja algum impedimento ou por determinação ocasionado exclusivamente pelo **CONTRATANTE**, caso contrário facultará ao **CONTRATANTE** o cancelamento do contrato e aplicação de medidas legais cabíveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO – O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos havendo acordo entre as partes até o limite máximo previsto, de acordo com a Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO - DO PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO - a implantação total do serviço deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato, conforme etapas e cronograma constantes no **Anexo II** – Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – O objeto deste contrato será prestado pelo preço total de R\$_____ (_____), sendo o pagamento realizado mensalmente, mediante aprovação da Secretaria Municipal de Governo sobre o serviço prestado e em até 15 (quinze) dias do recebimento da nota fiscal eletrônica.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO DE PREÇO - Durante a vigência do presente contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro, salvo na hipótese de prorrogação contratual, o valor poderá ser revisto, a partir de 12 (doze) meses de vigência conforme Lei Federal nº 10.192/2001, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e autorizado pelo **CONTRATANTE**, aplicando-se em caso o índice do I.N.P.C. do IBGE.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO - A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO – Somente será restabelecido o equilíbrio da equação financeira do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme prevê o Artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, ficando exclusivamente sob responsabilidade da **CONTRATADA** a comprovação da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS -

As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **03.03.04.131.0301.4.012.339040.01.1100000** – Secretaria de Governo / Comunicação com Transparência / Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ / Fonte 1 – Tesouro.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO – O CONTRATANTE poderá, se não cumprida qualquer cláusula, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de qualquer indenização, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em edital e nas Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES – A CONTRATADA será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

1. Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e àquelas assumidas no presente termo, ou ainda infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei de nº 10.520/02, segundo a gravidade da falta cometida, seguintes penalidades:

1.1 Advertência e;

1.2. Multa pecuniária que deverá ser calculada na seguinte proporção:

1.3. Até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

1.4. A multa constante do item anterior, poderá ser aplicada em seu limite mínimo ou máximo, ou seja, de 1% a 20% do valor do contrato, considerando a gravidade e eventuais prejuízos causados à Administração pelo descumprimento, a ser apurado no respectivo processo administrativo.

1.5. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

1.7. Se der causa à rescisão do presente contrato sem justo motivo obrigar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do saldo remanescente deste instrumento, à época da ocorrência, a qual será revertida ao Contratante, garantindo sempre o direito à defesa.

2. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS -

Aplicar-se-ão a Lei nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ENCARGOS - A

CONTRATADA obriga-se a observar quanto ao pessoal empregado nos serviços, objeto do presente contrato, a legislação pertinente, notadamente as obrigações da Legislação Trabalhista que lhe tocam por inteiro, e pelas quais responderá de maneira exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PREVENÇÃO E

COMBATE A CORRUPÇÃO – “Na execução e por força do objeto deste contrato, as

partes não poderão pedir, oferecer, dar ou receber, tanto por conta própria quanto por interpostas pessoas, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios patrimoniais de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta, sob pena de responderem aos processos administrativos e judiciais pertinentes, na forma da lei” Decreto Municipal nº 5.505, de 30 de junho de 2016, art. 1º.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS FISCAIS/GESTORES DO CONTRATO - Ficam designados para fiscais/gestores deste instrumento contratual os seguintes servidores:

1. Secretário Municipal de Governo: Sr. JOÃO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS - C.P.F.: 221.272.558-28;
2. Sr. MOISÉS FABIANO DE CAMARGO DEL BUONO - Jornalista/Diretor de Comunicações - C.P.F.: 281.593.618-66;
3. Sr. RICARDO FAMULA - Agente Administrativo - C.P.F.: 419.109.758-00;
4. Se houver mudança das pessoas acima nomeadas durante a vigência contratual, a contratada será comunicada por ofício, não havendo necessidade de formalização de Termo Aditivo.
5. A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.
6. A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS COMUNICAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES – Todas as comunicações, notificações e intimações, inclusive acerca dos prazos estabelecidos nos arts. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93, serão realizadas pelo endereço de e-mail descrito na proposta da

CONTRATADA, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail contratos@amparo.sp.gov.br, e terá sua validade após o recebimento do protocolo/confirmação emitido pelo Departamento de Suprimentos da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO - O Foro competente é o da Comarca de Amparo, para dirimir as questões judiciais do presente Contrato, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

E, por estarem de acordo, é digitado este instrumento somente no anverso, e em 03 (três) vias originais de igual teor, que após lido e achado conforme, vai rubricado e assinado na última folha pelas partes inicialmente nomeadas, na presença das testemunhas abaixo arroladas, extraindo-se suficientes cópias que se fizerem necessárias.

Amparo, __ de ____ de 2022.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal de Amparo

P/ Contratada

TESTEMUNHAS

1- ALCIDES PEREIRA BUENO NETO

RG Nº 43.183.534-2

2- JOÃO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS

RG Nº 33.630.785-8