



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

## PREGÃO ELETRÔNICO

Nº E-015/2023

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [comprasbr.com.br](http://comprasbr.com.br)

TIPO: MENOR PREÇO

SISTEMA CONTRATO

OBJETO: “Contratação de empresa para o desenvolvimento de sistema informatizado para os procedimentos de aprovação de projetos e fiscalização de obras particulares” “Aprova Taboão”.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25827/2022

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 09:00 hs do dia 02/05/2023

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 17:00 hs do dia 15/05/2023

FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 17:00 hs do dia 15/05/2023

INÍCIO DA DISPUTA: 09:00 hs do dia 16/05/2023

O caderno pode ser obtido gratuitamente nos sites [comprasbr.com.br](http://comprasbr.com.br) e [www.prefeitura.ts.sp.gov.br](http://www.prefeitura.ts.sp.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - Nº E-015/2023

Processo Administrativo nº. 25827/2022

TIPO: MENOR PREÇO

SISTEMA CONTRATO

OBJETO: “Contratação de empresa para o desenvolvimento de sistema informatizado para os procedimentos de aprovação de projetos e fiscalização de obras particulares” “Aprova Taboão”.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA** torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar licitação na **modalidade PREGÃO**, a ser realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “**COMPRAS BR**” endereço eletrônico [comprasbr.com.br](http://comprasbr.com.br), com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 074/2013 e demais normas complementares e disposições deste instrumento, cujo objeto está descrito neste Edital e seus anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame.

**Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.**

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada através do endereço eletrônico [comprasbr.com.br](http://comprasbr.com.br), no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

Saliente-se a todos os interessados neste Pregão que, para garantir o princípio da eficiência, publicidade e transparência, informa-se que todos os atos oficiais, informações e resultados que decorrerem deste processo licitatório, serão centralizados e devidamente publicados no DOE-SP, que poderão ser consultados a qualquer momento através do site: <http://www.imesp.com.br>. Todos os interessados na licitação deverão efetuar o acompanhamento do processo pelo endereço eletrônico: [comprasbr.com.br](http://comprasbr.com.br) e pelo site: [www.prefeitura.ts.sp.gov.br](http://www.prefeitura.ts.sp.gov.br) não podendo alegar ignorância dos esclarecimentos prestados nos campos próprios do site.

### 1 - DO OBJETO

**1.1** - A presente licitação visa à(s) escolha(s) da(s) melhor(es) PROPOSTA(S) COMERCIAL(ais) para a “Contratação de empresa para o desenvolvimento de sistema informatizado para os procedimentos de aprovação de projetos e fiscalização de obras particulares” “Aprova Taboão”, conforme descrito no Edital e seus Anexos.

**1.2** - Todos os itens do objeto deverão atender a legislação vigente.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

## 2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - **Somente** poderão participar do presente certame as empresas que:

2.1.1 - Atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus Anexos.

2.1.2 - Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

2.1.3 - Da visita técnica:

2.1.3.1 - As licitantes **poderão** realizar vistoria técnica para tomar conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

2.1.3.2 - Para as licitantes que quiserem realizar a vistoria, será necessário agendamento pelo telefone (11) 4788-5446, com o Sr. Mauricio de Castro Gazola, de 2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup>, das 09:00hs às 17:00 hs.

2.1.3.3 - As visitas acontecerão deste a data de publicação do edital até o último dia anterior à data prevista para a abertura do certame.

2.1.3.4 - A Prefeitura emitirá Atestado em nome da empresa que efetuou a visita.

2.1.3.5 - A(s) licitante(s) **que optarem pela realização** de visita deverá(ão) apresentar o Atestado juntamente com seus documentos de habilitação.

2.1.3.6 - A realização da vistoria não é condição à participação na presente licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

2.1.3.7 - A(s) licitante(s) **que optarem pela não realização** de vistoria deverão apresentar "Declaração" de que tem pleno e total conhecimento do Edital e seus Anexos e de que se submete a todas as condições do mesmo.

2.2 - Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1 - Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2 - Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3 - Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com o Município de Taboão da Serra nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

2.2.4 - Impedidas de licitar e contratar com este Município de Taboão da Serra nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

2.2.5 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10, da Lei nº 9.605/98;

2.2.6 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

2.2.7 - Sob processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

## 3 - CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

3.1 - Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se junto ao sistema eletrônico, para então cadastrar sua proposta até o horário fixado no preâmbulo deste Edital. Para cadastrar-se junto ao sistema eletrônico o licitante deve entrar em contato com o site indicado neste edital.

3.2 - A participação no pregão está condicionada **obrigatoriamente** a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital para o fim do recebimento das propostas e dos documentos de habilitação.

3.2.1 - Além da inscrição e credenciamento de que trata o item anterior, **DEVERÃO SER INSERIDOS NO SISTEMA:**

3.2.1.1 - Proposta comercial **não identificada** com todas as especificações do objeto da licitação (preenchimento da proposta eletrônica apresentada pelo sistema);

3.2.1.2 - Valor inicial de cada item e a respectiva marca do produto;

3.2.1.3 - Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exigidos no caderno licitatório (em pdf);

3.2.1.4 - As DECLARAÇÕES, conforme ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

**3.3** - O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

**3.4** - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante do Edital para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar sua condição, assim como no campo próprio da Proposta Comercial descritivo do objeto, consoante com o Edital, para fazer valer o direito de Benefício da Lei Complementar 123/2006.

## 4 - INFORMAÇÕES

**4.1** - As informações administrativas e impugnações ao edital deverão ser feitas por escrito através do chat [comprasbr.com.br](http://comprasbr.com.br) a fim de que todos tenham acesso às decisões tomadas no certame.

**4.1.1** - Não serão recebidos pedidos de informações ou impugnações feitos por qualquer outro meio tais como e-mail, telefone, fax, protocolo, etc;

**4.1.2** - Toda e qualquer movimentação deste processo deve ser feita através do chat do [comprasbr.com.br](http://comprasbr.com.br).

## 5 - ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**5.1** - Decairá do direito de impugnar os termos do Edital desta Licitação perante a Prefeitura o licitante que não o fizer **até o 2º (segundo) dia útil** que anteceder a data da sessão pública para abertura dos envelopes de habilitação conforme reza o Art. 41, parágrafo 2º da Lei Federal 8.666/93.

**5.2** - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até três dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública através do chat do [comprasbr.com.br](http://comprasbr.com.br). **As respostas do Pregoeiro aos esclarecimentos e impugnações serão disponibilizadas no mesmo chat. Após a abertura do Pregão toda e qualquer comunicação será feita através do chat do [comprasbr.com.br](http://comprasbr.com.br) por determinação legal.**

**5.3** - Caso isto não ocorra, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação para participação no presente certame.

**5.4** - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela área técnica requisitante, decidir sobre a(s) impugnação(ões) antes da abertura do certame.

**5.5** - Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

**5.6** - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do Pregão.

## 6 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

**6.1** - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

**6.2** - A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

**6.3** - 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.

**6.4** - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer PREGÃO ELETRÔNICO, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema;

**6.5** - 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 à plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**6.6** - O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO ELETRÔNICO;

**6.7** - A participação no PREGÃO ELETRÔNICO se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

**6.8** - Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

**6.9** - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida junto ao provedor do sistema eletrônico.

**6.10** - A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

**6.11** - Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

**6.12** - A licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item/lote;

**6.13** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

**6.14** - Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances, observadas as regras do sistema;

**6.15** - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. **O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;**



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

**6.16** - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO ELETRÔNICO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

**6.17** - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do PREGÃO ELETRÔNICO será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão;

**6.18** - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra, ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances (fechamento randômico);

**6.19** - Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

**6.20** - Facultativamente, o Pregoeiro poderá, antes de anunciar o vencedor, solicitar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de MENOR PREÇO, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação;

**6.21** - O sistema informará a proposta de MENOR PREÇO UNITÁRIO imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

**6.22** - Os **documentos relativos à habilitação da Empresa vencedora (comprovação de autenticidade)**, deverão ser encaminhados em originais ou por cópia autenticada por cartório competente, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços readequados ao valor final do certame, os quais deverão ser remetidos ao Pregoeiro, em envelope devidamente lacrado com os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº E-015/2023  
PRAÇA MIGUEL ORTEGA, 439, BLOCO - C - PQ ASSUNÇÃO, TABOÃO SERRA/SP, DEPTO  
LICITAÇÕES  
CEP 06754-910  
LICITANTE:  
RAZÃO SOCIAL:  
ENDEREÇO:  
TELEFONE:  
RESPONSÁVEL PARA CONTATO:

**6.22.1** - Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

**6.23** - O não cumprimento do disposto no item anterior acarretará a desclassificação da proposta.

**6.24** - Após a conferência dos documentos enviados, se estiverem de acordo com as exigências do edital, será declarada a empresa vencedora e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso.

**6.25** - A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no **item 6.22**.

**6.26** - Será informado no Chat o horário e a data exata em que serão retomados os trabalhos;

**6.27** - O não envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas aplicações das sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

**6.28** - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor;

**6.29** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de MENOR PREÇO UNITÁRIO e valor estimado para a contratação;

**6.30** - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado à Licitante com proposta ou lance de MENOR PREÇO UNITÁRIO;

**6.31** - Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

## **7 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**7.1** - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e **VINCULARÁ O LICITANTE AO CUMPRIMENTO DE TODAS AS CONDIÇÕES E OBRIGAÇÕES INERENTES AO CERTAME**. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

**7.1.1** - Na Proposta Comercial deverá, obrigatoriamente, ser informado no campo próprio as especificações, marcas e modelo dos produtos/material e quando for o caso, informar se a empresa é ME/EPP. A não inserção de informações contendo as especificações e as MARCAS dos produtos neste campo, quando solicitado, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;

**7.2** - O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Edital;

**7.3** - A validade da proposta será de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

**7.4** - Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da Proposta Comercial sob pena da licitante enquadrada nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

**7.5** - Qualquer elemento que possa identificar a Licitante, importará na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

## **8 - DA PROPOSTA COMERCIAL FINAL (LICITANTE CONSIDERADA VENCEDORA)**

**8.1** - A Empresa vencedora deverá enviar a Proposta de Preços escrita (**Anexo I**), contendo os valores oferecidos após a etapa de lances, **AJUSTADA AO ÚLTIMO VALOR OFERTADO**, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa ou com certificação digital, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, e-mail e fax, **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO**, no prazo estipulado em sessão pública eletrônica.

**8.2** - A proposta escrita (ANEXO I), deverá conter:

**a)** Os preços propostos nos quais deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como, por exemplo, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, embalagens, seguro e transporte; etc., de modo que nenhuma outra remuneração seja devida;

**b)** O prazo de validade que não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, contados da abertura das propostas virtuais;

**c)** Especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no Edital;

**d)** Data e assinatura do Representante Legal da Licitante;

**8.3** - Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) o **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

**8.4** - No caso de licitação em que a legislação ou o edital exija a apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada juntamente com a proposta de preço comercial de que trata o item 8.1, de imediato por meio eletrônico (informado no chat), com os respectivos valores readequados **LINEARMENTE** ao percentual do lance vencedor.

**8.4.1** - Se a licitante vencedora do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 8.4, no prazo ali assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação será apurada por esta Prefeitura, com a aplicação do percentual LINEAR que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.

**8.5** - Serão desclassificadas as propostas que:

**8.5.1** - Não atender aos requisitos deste Edital;

**8.5.2** - Oferecer propostas alternativas;

**8.5.3** - Apresentar preço manifestamente inexequível;

**8.5.4** - Ofertar proposta de preços com valor diferente do preço informado na proposta comercial;

**8.5.5** - Contenham mais de 02(duas) casas decimais em seus valores unitários;

**8.5.6** - Estejam incompletas, isto é, não contenham informação(es) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado e da empresa.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

8.6 - Ocorrendo discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

## 9 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

9.1 - A documentação a ser apresentada para fins de **HABILITAÇÃO**, por cópias autenticadas ou originais, deverá ser a seguinte:

### 9.1.1 - Habilitação Jurídica

9.1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.1.2 - Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.1.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

9.1.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 9.1.2 - Qualificação Econômico-Financeira

9.1.2.1 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.1.2.1.1 - Somente as empresas que ainda não completaram seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira através de balanço de abertura.

9.1.2.2 - Demonstrativo de Índices Financeiros, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq a 1,00$$

$$ILC = \frac{AC}{PC} \geq a 1,00$$

onde:

ILC	= Índice de Liquidez Corrente
ILG	= Índice de Liquidez Geral
AC	= Ativo Circulante
ELP	= Exigível a Longo Prazo
PC	= Passivo Circulante
RLP	= Realizável a Longo Prazo



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

ILG = Índice de Liquidez Geral (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a longo prazo), maior ou igual a 1,00.

ILC = Índice de Liquidez Corrente (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a curto prazo), maior ou igual a 1,00.

**9.1.2.3** - Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

**9.1.2.4** - As empresas que estejam em Recuperação Judicial poderão participar do certame, juntando no envelope habilitação, o Plano de Recuperação devidamente homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital, nos termos da Súmula nº 50, do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**9.1.2.5** - As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1(um) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10%(dez por cento), do valor estimado para a contratação, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 31,§ 3º da Lei nº 8.666/1993. Valor total estimado da contratação **para 24 meses** é de R\$1.544.366,66 (hum milhão quinhentos e quarenta e quatro mil trezentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos). Obs. Verificar o valor do item da estimativa para calcular o patrimônio.

## 9.2 - Regularidade Fiscal

**9.2.1** - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, como segue:

**a)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

**b)** Certidão Negativa de Débitos referentes a tributos estaduais inscritos em Dívida Ativa, **nos termos da Resolução conjunta SF/PGE nº. 02, de 09/05/13** ou expedida através da Unidade Administrativa da sede da licitante;

**c)** Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativa ao Município da sede da licitante.

**d)** Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS.

**e)** Prova de inexistência de débito inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista - (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

**f)** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

**9.2.2** - Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativa.

## 9.3 - Qualificação Técnica

**9.3.1** - Atestado(s) comprobatório(s) de desempenho anterior, de atividade condizente e compatível com o objeto da licitação, em características, prazos e quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento) por item, contidos no **Anexo II** deste edital, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**a)** O(s) atestado(s) deverá(ão) estar em nome da empresa licitante;



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser(em) apresentado(s) em papel timbrado, em original ou cópia autenticada por Cartório competente, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu.

c) Atestado de visita técnica para quem **optou** em fazer; e para quem **optou em não** fazer a visita técnica, apresentar declaração de pleno e total conhecimento do edital e anexos, não podendo alegar desconhecimento dos serviços, conforme cláusulas 2.1.3 e seguintes.

## 9.4 - Outras declarações

a) que para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital (**Anexo III**);

b) que apresentará a qualquer tempo documentos necessários à instrução do processo licitatório, decorrente de diligência que o Pregoeiro entender necessária (**Anexo III**);

c) que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal (**Anexo III**);

d) que inexistente fato impeditivo a sua habilitação (**Anexo III**);

e) que não está suspensa temporariamente para licitar e impedida de contratar com este Município de Taboão da Serra nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações (**Anexo III**);

f) que não está impedida de licitar e contratar com o Município de Taboão da Serra nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02 (**Anexo III**);

g) que não está impedida de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98 (**Anexo III**);

h) que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público e não reabilitada (**Anexo III**);

i) para licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que pretenderem usufruir o direito de preferência e/ou benefício da habilitação com irregularidade fiscal; não possuir qualquer dos impedimentos previstos no §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujo termos declara conhecer na íntegra (**Anexo III**);

j) que não lhe recai a sanção de declaração de inidoneidade, através de pesquisas nos sites do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ([www.tcesp.gov.br](http://www.tcesp.gov.br)) e do Portal da Transparência ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)). (**Anexo III**);

k) que apresentará a declaração das instalações conforme termo de referência. (**Anexo III**);

## 10 - DA APRESENTAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO

10.1 - Ao(s) vencedor(es) provisório(s) recairá a necessidade de apresentação **de prova de conceito**, a ser demonstrada para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas na cláusula 10 e seguintes do Termo de Referência, em local, horário e data a serem determinados e informados.

## 11 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

11.1 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, devendo os documentos, preferencialmente, ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

**11.1.1 - Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.**

11.2 - Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento, de lei específica ou deste Edital, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

**11.3** - Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu Representante Legal ou Procurador, com identificação clara do subscritor.

**11.4** - A aceitação dos documentos obtidos via internet ficará condicionado à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro, nomeados pela(s) Portaria(s) nº(s) 533/23, 534/23 e 535/23.

**11.5** - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo;

**11.5.1** - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz (exceto no que diz respeito a documento que abranger matriz e filial);

**11.5.2** - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial (exceto no que diz respeito a documento que abranger matriz e filial);

**11.5.3** - se a licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.

**11.6** - Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

**11.7** - Na eventualidade de ser apresentado algum documento em língua estrangeira, este deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio feito por tradutor público juramentado.

## **12 - RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1** - Divulgado o vencedor, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando-se para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema pelo **prazo de 15 minutos**.

**12.2** - Havendo interposição de recurso, na forma indicada no **subitem 12.1**, se aceito, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, **no prazo de 03 dias úteis** após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual prazo, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais.

**12.2.1** - Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio [comprasbr.com.br](http://comprasbr.com.br) opção RECURSO, com a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas. **Não será admitido por qualquer outro meio tais como telefone, protocolo, fax, e-mail, etc, salvo decisão em contrário.**

**12.3** - A falta de interposição na forma prevista no **subitem 12.1** importará a decadência do direito de recurso.

**12.4** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**12.5** - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **13 - DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO**

**13.1** - À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

**13.2** - A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

**a)** Fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

**b)** Durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.

**13.3** - A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

## **14 - PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1** - O preço total que vigorará no ajuste será aquele ofertado pela(s) licitante(s) vencedora(s) do certame.

**14.1.1** - Este preço deve incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

**14.2** - O preço somente poderá ser reajustado após 12(doze) meses da assinatura do contrato.

**14.2.1** - A periodicidade anual para efeito do reajuste econômico terá como termo inicial a data limite a partir da apresentação da proposta comercial.

**14.3** - Os recursos necessários para fazer frente as despesas do objeto onerarão a dotação abaixo descrita, para o presente exercício e no próximo exercício por créditos do respectivo orçamento.

08.04.00.164828004.1805//3.3.90.39.99=4357

Destino: Departamento de Habitação

Elemento: 39.99

Fonte: 01-TESOURO

Código de Aplicação - 1100000 - Geral

## **15 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E SUA PRORROGAÇÃO**

**15.1** - O prazo para prestação de serviços objeto do presente pregão será **de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato**, com possibilidade de prorrogação, a critério de Administração, observado o limite estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**15.2** - O contrato poderá ser alterado em face de qualquer das circunstâncias previstas no Art. 65, da Lei Federal nº. 8666/93 e alterações posteriores, através de Termo Aditivo a ser firmado entre as partes;

**15.3** - O contrato regular-se-á pelas suas cláusulas e partes integrantes, conforme disposto neste Edital e pelas demais normas da Lei nº. 8666/93 e alterações posteriores;

**15.4** - O contrato poderá ser rescindido em face de qualquer das circunstâncias previstas no art. 78, da Lei nº. 8666/93 e alterações posteriores;

**15.5** - Para o segundo período de 12 meses, a empresa deverá apresentar a documentação exigidas nas cláusulas 9.1.2 e 9.2 e subsequentes.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

**15.6 - O presente Edital, inclusive seus anexos, integrarão o contrato a ser firmado com a empresa vencedora desta licitação.**

## **16 - CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**16.1** - A adjudicatária será convocada para, **no prazo de 03(três) dias úteis** contados da data da convocação mediante prévia notificação via meio eletrônico e/ou publicação no DOE, para assinar o Contrato, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso, e que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, sob pena de decair do direito, sem prejuízo das sanções descritas na **cláusula 20** deste edital.

**16.2** - As obrigações decorrentes deste Pregão consubstanciar-se-ão no Termo de Contrato a ser celebrado com a licitante vencedora do certame, cuja minuta integra o **Anexo V** do presente Edital.

**16.3** - O contrato deverá ser assinado pelo representante legal: diretor, sócio da empresa ou procurador, devidamente acompanhado, respectivamente, do contrato social ou procuração e cédula de identidade.

**16.3.1** - Por ocasião da assinatura do Contrato, o representante de que trata o **item 16.3** deverá proceder, também, à assinatura da Declaração de Responsabilidade e do Termo de Ciência, os quais compõem o instrumento contratual, respectivamente.

**16.3.2** - No interesse da Administração, o valor do Contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a Contratada direito a qualquer reclamação ou indenização, nos termos do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

**16.4** - Se o licitante vencedor se recusar a assinar o contrato, injustificadamente, os demais licitantes poderão ser chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo, nas mesmas condições de suas respectivas ofertas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e previstas no Edital, conforme art. 11, inciso XXVI, do Decreto nº 025/2006.

**16.5** - Na execução do objeto do Contrato não será permitido à Contratada subcontratar com terceiros sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura de Taboão da Serra, sob pena de rescisão do contrato e das sanções previstas na Lei 8.666/93.

## **17 - EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**17.1** - Os serviços a serem contratados deverão ter início a partir da emissão da Ordem de serviço (OS) pelo Contratante da data da assinatura do contrato o prazo de até 90 (noventa) dia, conforme especificações e exigências, sem exceção, descritas no Anexo II deste Edital.

**17.2** - Os serviços serão recebidos pela Unidade Requisitante, consoante o disposto no artigo 73, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**17.3** - Para fins de recebimento dos serviços prestados a CONTRATADA encaminhará à Prefeitura Municipal, aos cuidados do gestor do contrato gerado, sempre no primeiro dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços, tendo a partir desta data a CONTRATANTE o prazo de até 10 (dez) dias para avaliar o material entregue pela CONTRATADA e dar o aceite, após verificar que este se encontra de acordo com as especificações técnicas do termo de referência.

**17.4** - Os serviços deverão ser feitas de forma a seguir o cronograma do termo de referência e em acordo com a Secretaria requisitante.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

17.5 – A prestação dos serviços será efetuado conforme previsto no Anexo II - Termo de Referência, constante do Edital.

## 18 - DO PAGAMENTO

18.1 - O valor do objeto licitado será pago à CONTRATADA no prazo, em até **14 D.A.E.D.F.** (catorze dias após entrega do documento fiscal) dos produtos licitados, mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou Fatura, instruídos com as respectivas certidões:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

b) Certidão Negativa de Débitos referentes a tributos estaduais inscritos em Dívida Ativa, **nos termos da Resolução conjunta SF/PGE nº. 02, de 09/05/2013** ou expedida através da Unidade Administrativa da sede da licitante;

c) Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativa ao Município da sede da licitante;

d) Certificado de Regularidade de Situação para com Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS;

e) Prova de inexistência de débito inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista - (CNDT) nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis de Trabalho;

f) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

18.2 - O pagamento será feito por crédito em conta corrente da CONTRATADA.

18.3 - Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o prazo ficará suspenso até que estas sejam cumpridas.

18.4 - Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades, nem implicarão na aceitação dos produtos.

## 19 - DO REAJUSTE

19.1 - O preço somente poderá ser reajustado após 12 (doze) meses da apresentação da proposta comercial.

19.1.1 - A periodicidade anual para efeito do reajuste econômico terá como termo inicial a data limite da apresentação da proposta.

19.1.2 - Em caso de prorrogação de prazo de vigência os preços registrados poderão ser ajustados utilizando-se o índice IPC-A.

19.2 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições pactuadas, em face da superveniência de normas federais e municipais sobre a matéria.

## 20 - PENALIDADES

20.1 - Pela inexecução parcial ou total do ajuste, a Administração poderá aplicar a CONTRATADA, garantida a esta última prévia defesa, a aplicação das sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/1993, na Lei Federal nº 10.520/2002 e demais normas pertinentes e no contrato, observados os procedimentos contidos no Decreto Municipal nº. 025/2006 e demais normas pertinentes conforme segue:

20.1.1 - Advertência escrita;

20.1.2 - Multa:

20.1.2.1 - De até 10% (dez por cento) do valor da obrigação inadimplida pela inexecução parcial do objeto;



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

**20.1.2.2** - De até 20% (vinte por cento) do valor da obrigação inadimplida pela inexecução total do objeto;

**20.1.2.3** - De até 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, quando sem justificativa aceita pela Administração, a CONTRATADA não retirar a Nota de Empenho;

**20.1.2.4** - De até 0,5% (meio por cento), sobre o valor da obrigação inadimplida por dia de atraso na entrega dos produtos;

**20.1.2.5** - De até 5% (cinco por cento), sobre o valor da obrigação inadimplida, por descumprimento de cláusula contratual;

**20.1.3** - Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de até 02 (dois) anos, ou declaração da inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a critério da Administração, pela inexecução parcial ou total do objeto.

**20.2** - As penalidades referidas serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções administrativas ou penais previstas em Lei.

**20.3** - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos, podendo, entretanto, conforme o caso, serem inscritas para constituir dívida ativa na forma da Lei, caso em que estarão sujeitas ao procedimento executivo.

**20.4** - O prazo para pagamento de multa será de 05(cinco) dias úteis a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

**20.5** - Para aplicação das penalidades fica garantida a defesa prévia, no prazo de 05(cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa e impedimento de contratar com Administração Pública e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, contadas da intimação.

**20.6** - O(s) valor(es) da(s) multa(s) aplicada(s) será(ão) recolhido(s) aos cofres da Prefeitura do Município de Taboão da Serra, dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial, que se tornará parte integrante deste processo, ficando autorizado a retenção de créditos da CONTRATADA junto à PMTS, no momento da penalidade, sem embargo de eventual inscrição na dívida ativa.

**20.7** - Ocorrendo a recusa da vencedora do certame em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido neste Edital, será aplicada multa de até 10%(dez por cento) do valor da proposta comercial sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Taboão da Serra, pelo prazo de até 02(dois) anos, a critério da Administração, garantida a defesa prévia.

**20.8** - Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

## 21 - DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

**21.1** - Nas hipóteses em que for necessária para as negociações a disponibilização de dados pessoais de qualquer natureza, a parte Receptora se compromete em observar as legislações vigentes aplicáveis, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 12.965/14, Decreto nº 8.771/2016 ("Marco Civil da Internet") e Lei nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados") e adotar medidas de segurança, e técnicas administrativas a fim de proteger os dados pessoais.

**21.2** - No curso das Negociações caso seja necessária a transmissão ou disponibilização de dados pessoais, a Parte Reveladora se compromete em assegurar que os dados sejam precisos e atualizados. Observando as regras de segurança e proteção, bem como de transmissão e tratamento estabelecidas pela Lei nº 13.709/18, sendo a única responsável pelos danos causados pela não observância das regras mencionadas.

**21.2.1** - Cada Parte será individualmente responsável pelo cumprimento e suas obrigações decorrentes da LGPD e de eventuais regulamentações emitidas posteriormente por autoridade reguladora competente.

**21.2.2** - Cada Parte será responsável perante a outra Parte por quaisquer danos causados, sendo devidamente comprovados a culpa em regular processo judicial, em decorrência de (i) da violação de suas obrigações no âmbito desta cláusula e/ou (ii) da violação de qualquer direito dos titulares de dados, devendo ressarcir a outra Parte por todo e qualquer gasto, custo despesas, honorários de advogados e custas processuais efetivamente incorridos ou indenização/multa a ser paga em decorrência de tal violação.

## 22 - DAS NORMAS DE ANTICORRUPÇÃO

**22.1** - As Partes declaram ter ciência dos deveres de conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme requisitos das Normas Anticorrupção incluindo, mas não se limitando à Lei Federal nº 12.846/2013, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados e colaboradores, assim como terceiros que as representem, a obrigação de cumprir estas diretrizes.

## 23 - DISPOSIÇÕES FINAIS

**23.1** - Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste Edital e seus Anexos, bem como na submissão às disposições do Decreto Municipal nº. 025/2006, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e demais normas complementares que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente.

**23.2** - As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do Edital, **NÃO PODENDO INVOCAR QUALQUER DESCONHECIMENTO** como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste, **conforme declarações prevista(s) no(s) Anexo(s) II e III.**

**23.3** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que possível à aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta durante a realização da sessão pública do Pregão.

**23.4** - A presente licitação será procedida e julgada observando-se o critério de julgamento de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

**23.5** - O presente Contrato, nos casos omissos, subordina-se a todas as disposições contidas na Lei Federal de Licitações nº. 8.666/1993, no que couber, e demais alterações subsequentes, além de todas as cláusulas e anexos do Caderno Licitatório.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

**23.6** - A licitante vencedora deverá manter-se, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**23.7** - A autoridade competente poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar, anular, julgar deserto ou prejudicado, no todo ou em parte a licitação, sem que as licitantes tenham o direito a qualquer indenização.

**23.8** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Taboão da Serra.

**23.9** - Fica desde logo eleito o Foro da Comarca de Taboão da Serra para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**23.10** - O pregoeiro e sua Equipe de Apoio foram nomeados pela(s) Portaria(s) nº(s) 533/23, 534/23 e 535/23; integrante do processo administrativo pertinente a esta licitação.

## **24 - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL**

**24.1 - Anexo I** - Modelo Proposta de Preços para o Licitante Vencedor;

**24.2 - Anexo II** - Termo de Referência e Preços Máximos Permitidos;

**24.3 - Anexo III** - Modelo de Declaração de Cumprimento das Condições e de Inexistência de Fato Impeditivo de Habilitação;

**24.4 - Anexo IV** - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**24.5 - Anexo V** - Minuta do Contrato;

**24.6** - Termo de Ciência e Notificação, Cadastro dos Responsáveis e Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal.

Taboão da Serra, 20 de abril de 2023

Wagner Luiz Eckstein Junior  
Secretário Municipal de Administração



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

## ANEXO I

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - Nº E-015/2023

Processo Administrativo nº 25827/2022

**(obs. preenchimento da proposta escrita)**

### MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS PARA O LICITANTE VENCEDOR

OBJETO: “Contratação de empresa para o desenvolvimento de sistema informatizado para os procedimentos de aprovação de projetos e fiscalização de obras particulares” “Aprova Taboão”.

Empresa Proponente:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

U.F.:

CEP:

C.N.P.J./M.F.:

INSC ESTADUAL.

Tel.:

Fax.:

E-mail:

Vem pela presente oferecer sua Proposta Comercial para: Objeto: “Contratação de empresa para o desenvolvimento de sistema informatizado para os procedimentos de aprovação de projetos e fiscalização de obras particulares” “Aprova Taboão”.

Item	Código	Descritivo	Unid.	Serviço	Empresa	Valor Total R\$
1	000.00001.1938-01	SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO SISTEMA INFORMATIZADO Desenvolvimento de Sistema informatizado para apoio ao processo de licenciamento ambiental, de obras particulares e fiscalização de obras particulares. Parametrização do sistema para as áreas; treinamento para utilização; acompanhamento do processo de implantação; manutenção permanente. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	Un	1		



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

## COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS:

Item	Descrição	Qtde	Un.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Implantação da solução conf regras e especificações do Termo Referência	3	serviço		
2	Treinamento para usuários conf regras e especificações do Termo Referência	1	serviço		
3	Licenciamento uso temporário conf regras e especificações do Termo Referência	24	meses		
4	Manutenção e suporte da solução conf regras e especificações do Termo Referência	24	meses		
5	Horas técnicas (sob demanda)	1.000	horas		
		totais			

Valor Ofertado para o Contrato para o período de 24 (vinte quatro) meses consecutivos: R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso).

## Condições Gerais:

- 1 - A proponente declara que, por ser de seu conhecimento, submete-se a todos os termos e condições do edital relativo à licitação supra, bem como, às disposições legais pertinentes à matéria.
- 2 - Validade da proposta: 90 (noventa) dias corridos (**respeitar limite fixado no edital**)
- 3 - Declara que o preço cotado inclui expressamente todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, encargos sociais, benefícios e despesas diretas e indiretas, ai incluídos as despesas fiscais, custos de transportes, programação de entrega, cronograma de entrega, etc., de modo que nenhuma outra remuneração seja devido à CONTRATADA.
- 4 - Declara, ainda que cumprirá integralmente o termo de referência, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.
- 5 - Na execução do objeto do Contrato não será permitido à Contratada subcontratar com terceiros sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura de Taboão da Serra, sob pena de rescisão do contrato e das sanções previstas na Lei 8.666/93.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

....., ..... de ..... de 2023.

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo

## DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO

Nome completo:

RG nº.

CPF. nº.

Cargo:

E.mail:



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

## ANEXO II

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - Nº E-015/2023

Processo Administrativo nº. 25827/2022

OBJETO: “Contratação de empresa para o desenvolvimento de sistema informatizado para os procedimentos de aprovação de projetos e fiscalização de obras particulares” “Aprova Taboão”.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **SOLUÇÃO PARA GESTÃO URBANA, INTEGRANDO SERVIÇOS, CERTIDÕES, LICENÇAS E OBRAS PARTICULARES (APROVA TABOÃO)**

#### JUSTIFICATIVA

Nos últimos anos cresceu exponencialmente a necessidade desta Prefeitura de adequar a demanda de requerimentos diários para atender o crescimento e regularização da cidade.

Embora não tenha crescido a variedade dos tipos de solicitações de serviços, certidões, licenças e fiscalização existentes, todas as existentes não possuem a organização e integração necessária e adequada a prestação de serviços. Além disso, o volume diário de papéis e fluxos burocráticos para liberação de processos só aumentam e com a ajuda de novas normas e legislações tornou-se quase impossível uma gestão mais adequada.

Cresceram também o custo de manutenção dos arquivos necessários à guarda de todos os processos, trâmites e documentos relacionados a estes requerimentos. Além do alto custo, a gestão de dados e documentos emitidos se tornou inviável e de grande risco.

Nesta mesma linha, a legislação nos obriga a transparência de dados, documentos e informações, contudo, para responder a esta demanda apenas com meios físicos não organizados e sistematizados a Prefeitura e todos os servidores vivem em risco permanente do não atendimento a esta legislação.

Sendo assim, a Prefeitura seguindo o que está estabelecido no âmbito de sua atuação e buscando promover a constante modernização técnica, por intermédio de estudos para a melhoria dos serviços oferecidos ao munícipe e observando a legislação federal, estadual e municipal no âmbito de sua atuação sentiu a necessidade de adequar procedimentos e ofertar novos e melhores serviços.

Por isso, precisamos urgente da implementação de mecanismos que garantam maior agilidade e eficácia ao atendimento realizado pela Prefeitura bem como a guarda e gestão destes documentos.

Além destas questões, a população tem hoje a sua disposição diversos mecanismos de facilidade e uso eletrônico o que de um lado se transforma em uma pressão para que a Prefeitura se adapte a esta nova era e também uma oportunidade pela facilidade e familiaridade que a população tem no uso de ferramentas intuitivas e eletrônicas.

Acreditamos que a solução será capaz de emitir todos os tipos de serviços, certidões, licenças e fiscalização necessários a uma adequada gestão e regularização de obras e espaços públicos da cidade,



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

além disso, será uma ferramenta capaz de auxiliar a todos na tarefa do dia a dia, de otimizar fluxos, prazos e condições de atendimento.

Por outro lado, a Prefeitura contará com uma solução capaz de oferecer as condições adequadas para podermos planejar nossa cidade e os gestores terão a capacidade de analisar e acompanhar o crescimento de toda a cidade, loteamentos e edificações garantindo uma tomada de decisão mais adequada e mais tecnicamente embasada.

Por estes motivos, encaminhamos o presente Termo de Referência que deverá viabilizar a implantação de uma solução segura e adequada a todos os cidadãos, investidores e empresas da nossa cidade que poderão fazer todos os seus requerimentos online, acompanhar seu atendimento, verificar e responder a demanda de servidores e agentes públicos e ter todos os seus documentos e serviços online.

## 1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso temporário de Solução para Gestão Urbana, integrando serviços, certidões, licenças e obras particulares, sem limite de usuários, incluindo serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte e infraestrutura necessária para funcionamento em ambiente WEB, conforme detalhamentos e especificações constantes neste Termo de Referência.

## 2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Os serviços objeto da licitação compreendem:

2.1.1. Implantação da Solução para Gestão Urbana, integrando serviços, certidões, licenças e obras particulares, conforme item 3 deste Termo de Referência;

2.1.2. Treinamento dos usuários para uso da Solução para Gestão Urbana, integrando serviços, certidões, licenças e obras particulares, conforme item 4 deste Termo de Referência;

2.1.3. Licenciamento de uso da Solução para Gestão Urbana, integrando serviços, certidões, licenças e obras particulares, conforme item 6 deste Termo de Referência;

2.1.4. Suporte e Manutenção da Solução para Gestão Urbana, integrando serviços, certidões, licenças e obras particulares, conforme item 7 deste Termo de Referência;

2.2. A solução deverá possibilitar sua operação a partir de qualquer meio eletrônico: computadores, notebooks, dispositivos móveis (*tablets e/ou smartphones*) com registro de todas as operações e o controle de todo o processo de atendimento e emissão de documentos.

## 3. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

Tendo em vista que a solução pretendida tem como objetivo fundamental gerir e controlar etapas do processo de elaboração de requerimentos da Solução para Gestão Urbana, integrando serviços, certidões, licenças e obras particulares da Contratante, bem como possibilitar o controle de todas as operacionalizações efetuadas, a empresa Contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Contratante na definição das variáveis que serão utilizadas na



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

parametrização da solução, de acordo com a legislação pertinente, realizando as atividades e observando as regras constantes neste item 3 e seus subitens.

Após a implantação dos itens definidos no Plano de Implantação a contratante irá garantir a implantação de novos itens e requerimentos conforme a atualização da legislação e normas que impactem no objeto e serviços contratados.

## **3.1. Regras gerais para implantação da solução**

3.1.1. Os serviços de implantação deverão contemplar a realização das seguintes atividades/etapas:

3.1.1.1. Entrega do Projeto de Implantação do Modulo de Requerimento, Tramitação e Emissão de Documentos;

3.1.1.2. Entrega de Lista dos Componentes da Solução que serão implantados;

3.1.1.3. Disponibilização de Ambiente para Homologação;

3.1.1.4. Homologação de Requisitos e Funcionalidades da Solução para três serviços iniciais;

3.1.1.5. Implantação da solução em ambiente de produção;

3.1.2. A Contratada, sempre que solicitado, deverá apresentar à Contratante os seguintes documentos para acompanhamento, controle e gerenciamento do projeto:

3.1.2.1. Escopo do Projeto;

3.1.2.2. Plano Gerencial de Implantação;

3.1.2.3. Matriz de Responsabilidades;

3.1.2.4. Cronograma de Implantação do Projeto;

3.1.2.5. Relatório de Estágio do Projeto;

3.1.2.6. Atas de Reuniões.

3.1.4. Será facultado à Contratada solicitar vistoria prévia nas dependências da Contratante, antes de entregar o item 3.1.2.2 da solução, no sentido de conhecer condições físicas e lógicas para implantação da solução e colher subsídios para a elaboração do referido plano, não podendo posteriormente alegar o desconhecimento do ambiente físico e lógico da Contratante.

3.1.5. O Gerente de Contrato da Contratada deverá comunicar ao gestor da Contratante, responsável pelo acompanhamento da implantação da solução, a conclusão de cada etapa da implantação.

3.1.6. A Contratada poderá solicitar reuniões com os gestores de áreas de serviços para sanar dúvidas e entender as expectativas da implantação que devem ser atendidas pela Contratada e outras que devem ser providenciadas pela Contratante.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

3.1.7. A disponibilização do ambiente de produção pela empresa Contratada não poderá ser superior a 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma de implantação homologado pela Contratada, atendendo todas as exigências do item “Implantação” e seus respectivos subitens.

3.1.8. Como parte integrante do processo de implantação, a empresa Contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários da parte da solução que interage com os servidores da Contratante, respeitando as obrigatoriedades dispostas no item 4 deste Termo de Referência.

## 3.2. Planejamento do Plano Gerencial de Implantação

A Contratada deverá elaborar Plano Gerencial de Implantação, contendo o detalhamento de todas as ações necessárias à implantação da solução e deverá atender rigorosamente as regras e procedimentos para a implantação descritos no item 3.1 e seus subitens:

3.2.1. O Plano Gerencial de Implantação deverá conter a definição do escopo e das entregas do projeto, identificando ainda suas premissas, restrições, riscos da condução do projeto de implantação.

3.2.2. O Plano Gerencial de Implantação deverá ainda indicar a equipe de implantação com a declaração de suas responsabilidades.

3.2.3. A Contratante designará, por meio de ofício, um responsável para responder sobre todos os processos internos da Contratante, acompanhar a implantação da solução, bem como, geri-la após sua implantação, sendo identificado como Gestor do Contrato.

3.2.4. Deverá ser realizada reunião de alinhamento das expectativas, levantamento dos pré-requisitos, elaboração do Plano Gerencial de Implantação (PGI);

3.2.5. A Contratada deverá disponibilizar após a reunião de planejamento da implantação uma interface para cadastro e configuração inicial de dados, usuários, departamentos, e demais itens técnicos e cadastrais da Contratante, necessários a operação da Solução para Gestão Urbana, integrando serviços, certidões, licenças e obras particulares.

3.2.6. Como subproduto da implantação a Contratada entregará o Projeto de Operação da Plataforma com o Cronograma de ações operacionais pré definidas na fase de implantação e em consonância com o Cronograma constante no item 11.4.1.1 deste Termo.

3.2.7. Para implantação dos módulos da Solução para Gestão Urbana, integrando serviços, certidões, licenças e obras particulares, será necessário realizar as seguintes atividades:

3.2.7.1. A empresa Contratada (com a participação e aprovação da Contratante) deverá realizar desenho, especificação e homologação do processo;

3.2.7.2. Deverá ser realizada uma reunião de alinhamento técnico e operacional com a participação dos responsáveis (Contratada e Contratante);

3.2.7.3. A Contratada deverá apresentar ementa e programação dos treinamentos para os módulos contemplados para aprovação da Contratante.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

## 3.3. Análise e Definição dos Processos

Para que a solução pretendida seja plenamente utilizada, a Contratante fornecerá acesso a visitas nas áreas envolvidas para que a Contratada possa realizar levantamento, especificação e homologação dos processos objeto do contrato, tendo como produtos:

3.3.1. Lista de tipos de requerimentos que a administração pretenderá direcionar a Solução para Gestão Urbana, integrando serviços, certidões, licenças e obras particulares com gestão fiscal, contendo:

3.3.1.1. Lista de requerimentos existentes que irão migrar para a solução;

3.3.1.2. Lista de requerimentos que serão disponibilizados à população;

3.3.1.3. Lista dos três primeiros tipos de requerimento que serão ativados durante a implantação;

3.3.1.4. Desenho do fluxo de atendimento de cada tipo de requerimento;

3.3.1.5. O tipo de documento (certidões, licenças, notificações e outros) a ser emitido no final do fluxo;

3.3.1.6. Lista dos Departamentos que atenderão aos diversos requerimentos;

3.3.1.7. Forma de acompanhamento dos requerimentos e sua tramitação;

3.3.1.8. Lista de campos do cadastramento dos usuários da solução;

3.3.1.9. Lista de perfis que serão utilizados na solução;

3.3.2. A empresa Contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados aos processos internos de atendimento, gerenciamento dos requerimentos e gerenciamento dos itens de configuração.

3.3.3. A Contratante, através de seu representante, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados aos questionamentos da Contratada necessários ao funcionamento e operação da solução.

3.3.4. Após a análise dos processos vigentes fornecidos pela Contratante poderão ser realizadas reuniões entre seus técnicos, gerentes e os servidores envolvidos, para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre o processo vigente.

3.3.5. Definição de Serviços Web que serão disponibilizados e implantados em perfil de homologação contendo os seguintes componentes:

3.3.5.1. Módulo Web site para requerentes: engenheiros, arquitetos, contadores, demais profissionais e população em geral;

3.3.5.2. Módulo Web site para a gestão de usuários: servidores, agentes públicos e funcionários se cadastrarem e administrarem a plataforma;

3.3.5.3. Módulo Web site de atendimento e encaminhamentos dos requerimentos;



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

3.3.5.4. Após a implantação finalizada e em produção, serão disponibilizadas as API's para conexão em sistemas web existentes e troca de dados;

3.3.5.5. A solução deverá ter funcionamento pleno independente da API, podendo entrar em operação sem os serviços do item 3.3.5.6 estarem finalizados e ser integrada a interface posteriormente conforme decisão do Gestor em tempo oportuno e de interesse a Prefeitura;

3.3.5.6. A Prefeitura irá implantar e disponibilizar os serviços necessários a integração com softwares legados conforme entendimentos, atributos e critérios necessários ao funcionamento das soluções e serviços eletrônicos.

## 3.4. Configuração geral da Solução

Para que a solução contratada seja plenamente utilizada pelas áreas técnicas e de atendimentos da Contratante, será necessário realizar a configuração de perfis e grupos de análise, parecer técnico e deferimento, devendo obrigatoriamente contemplar as seguintes atividades:

3.4.1. A Contratada deverá fornecer ao Contratante suporte para o cadastro e configuração dos grupos formados pelos servidores responsáveis pela análise inicial da Contratante para posterior atendimento;

3.4.2. A Contratada deverá fornecer a Contratante um manual sobre os serviços web e/ou funcionalidade web para cadastramento ou pré-cadastro dos agentes relacionados e grupos de análise, parecer técnico e deferimento;

3.4.3. A Contratante se responsabilizará pela vinculação dos perfis e seus membros.

## 3.5. Cadastro de Requerimentos

Para que a solução contratada seja plenamente utilizada, será necessária a composição da lista de Tipos de Requerimentos oferecidos pela Contratante, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes atividades:

3.5.1. A Contratada deverá disponibilizar o ambiente de cadastro dos requerimentos.

3.5.2. A empresa Contratada deverá disponibilizar apoio e suporte ao Contratante para que sejam realizados os cadastramentos ou configuração dos Tipos de Requerimento, sendo necessário:

3.5.2.1. O cadastramento de órgãos gestores, tipo de requerimento, tipo de edificações e finalidades.

3.5.2.2. O relacionamento dos tipos de informações necessárias a cada requerimento.

3.5.3. A Contratante fornecerá orientação para o cadastro de requerimentos que possuam outros canais de entrada de requerimento para serem gradativamente cadastrados nesta solução e desativados no sistema legado.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

## 3.6. Configuração dos servidores/usuários beneficiados

3.6.1. Para que a solução contratada seja plenamente utilizada será necessária a configuração dos servidores, técnicos e usuários beneficiados, para tal, a contratada deverá disponibilizar:

3.6.1.1. Ambiente de cadastramento e autorização de servidores, técnicos e demais usuários beneficiários dos serviços;

3.6.1.2. Ambiente de configuração de perfis de utilização e permissão de uso da solução;

3.6.1.3. Ambiente de vinculação dos usuários aos seus perfis;

3.6.1.4. Manual sobre os serviços web e/ou funcionalidade web para o cadastramento e autorização dos servidores, técnicos e usuários beneficiados;

3.6.1.5. Não há limites de cadastramento de servidores, técnicos e usuários beneficiados durante o período de vigência do contrato.

## 3.7. Interface para troca de informações

A interface deve funcionar de maneira autônoma desde a implantação, contudo, a contratada deve deixar disponível ao final da implantação uma interface (API) e documentação necessária para quando houver interesse da Prefeitura, ela possa ir implantando troca de informações com sistemas legados, devendo obedecer às seguintes regras:

3.7.1. A API para que a Solução para Gestão Urbana, integrando serviços, certidões, licenças e obras particulares possa receber informações dos cadastros e serviços do município deve dispor de informações padronizadas para coleta de informações para as seguintes bases de dados:

3.7.1.1. Cadastro Imobiliário;

3.7.1.2. Cadastro de Logradouros;

3.7.1.3. Cadastro de Mobiliário;

3.7.1.4. Geração e Baixa de Boletos;

3.7.1.5. Cadastro de Contribuintes.

3.7.2. A Contratada e a Prefeitura deverão fornecer, nos termos do item 3.3.5, o layout contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;

3.7.3. A Contratante, mediante as especificações técnicas contidas no layout fornecido pela Contratada, estabelecerá, quando necessário e oportuno, as rotinas de importação, exportação e atualização de dados conforme estabelecido no API;

3.7.4. A Contratada, por sua vez, fará sempre que necessária a crítica da importação para garantir a integridade dos dados;



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

3.7.5. Será de responsabilidade da Contratante manter atualizados os dados para o funcionamento da interface e o desenvolvimento de adequações nos sistemas legados para o funcionamento adequado da API. Bem como, manter em cada uma das áreas os responsáveis pelas informações pertinentes.

3.7.6. A Contratante se responsabilizará pelos sistemas legados, bem como, a homologação de dados de forma a não acarretar responsabilidade a Contratada por nenhum erro de dados de responsabilidade da Contratante ou de terceiros.

3.7.7. A Contratada irá garantir a integridade dos dados dentro da Plataforma por ela operada.

## 3.8. Implantação do Módulo de Fiscalização

3.8.1. Após a implantação dos serviços de um setor e de pelo menos 60 dias de uso destes serviços no módulo de Requerimento, Tramitação e Emissão de Documentos será disponibilizado o Módulo de Fiscalização dos itens implantados e assim sucessivamente, conforme os tipos de serviços forem sendo solicitados pela Contratante e implantados;

## 4. TREINAMENTO

### 4.1. Regra Geral

Como parte integrante do processo de implantação do objeto licitado, a Contratada deverá prover treinamento para os servidores identificados pela Contratante que serão usuários da solução com a responsabilidade de serem os multiplicadores de informações.

### 4.2. Estrutura

Os treinamentos deverão ser estruturados da seguinte forma:

4.2.1. Módulos de treinamento apropriados, característicos para cada uma das funcionalidades, cobrindo todos os componentes da solução informatizada.

4.2.2. A capacitação técnica deverá possibilitar aos participantes a compreensão das características dos produtos disponibilizados, incluindo: apresentação sistêmica, composição, operação, configuração, administração, funcionalidades, e recomendações de práticas e funcionalidades que possam implicar em melhorias, de forma a desempenharem as funções de operação e administração da solução.

4.2.3. A Contratante estabelecerá e disponibilizará local e data para a realização dos treinamentos, bem como uma relação dos servidores que deverão ser treinados, observando a quantidade estimada de servidores a serem treinados:

4.2.3.1. Servidores e agentes públicos responsáveis pelo Atendimento - 20 (vinte) pessoas, divididos em 2 turmas de 10 (dez) pessoas.

4.2.3.2. Técnico de Informática responsável por utilizar e operacionalizar API's de integração. Até 2 pessoas.

4.2.3.3. Engenheiros, Arquitetos, Contadores e usuários solicitantes iniciais da solução - 20 (vinte) pessoas, divididos em 2 turmas de 10 (dez) pessoas.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

4.2.4. A Contratada deverá realizar a capacitação técnica, para a equipe da Contratante com instrutores capacitados e com perfil adequado de cada módulo oferecido, podendo ser comprovados por certificação e/ou participação de projetos com a respectiva disciplina.

4.2.5. Considerar a carga horária de 8 (oito) horas/aula por turma.

## 4.3. Sobre o Procedimento

A Contratada deverá apresentar relatório de conclusão contemplando:

4.3.1. Controle de participação online ou presencial;

4.3.2. Certificados de conclusão por aluno e módulo executado;

4.3.3. Avaliação do Instrutor e do curso por parte dos treinados.

4.3.4. A Contratante homologará a capacitação técnica de acordo com os seguintes critérios:

4.3.4.1. Conteúdo do módulo que deverá estar de acordo com a solução ofertada;

4.3.4.2. Execução da carga horária de acordo com os termos definidos;

4.3.4.3. Conhecimento e capacidade do instrutor para ministrar os módulos acordados;

4.3.4.4. Capacidade dos treinados, com frequência superior a 70% de operar a solução.

## 5. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA DA CONTRATADA

5.1. Para que todas as funções da solução tecnológica possam ser disponibilizadas à Contratante, será necessário que a empresa Contratada mantenha alocados em suas dependências equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecerá garantias de segurança para as transações via WEB do objeto licitado, durante a vigência contratual, atendendo os requisitos descritos a seguir:

5.1.1. Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga -7/24-, que atenda aos critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia e antifurto) e Segurança Tecnológica (antihackers);

5.1.2. Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com redundância no ambiente de produção e também quanto às questões relativas às Seguranças Física, Tecnológica e Backups;

5.1.3. Sistemas gerenciadores de banco de dados;

5.1.4. Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (*backups*);

5.1.5. Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;

5.1.6. Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os servidores, técnicos e para a Contratante;



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

5.1.7. Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrer através de ataques;

5.1.8. Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todos os usuários da solução;

5.1.9. Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB;

5.1.10. Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;

5.1.11. Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados da solução para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender o objeto.

NOTA: Será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste item 5 - Infraestrutura Tecnológica da Contratada e seus subitens nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.

## **6. ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DA SOLUÇÃO PARA GESTÃO URBANA, INTEGRANDO SERVIÇOS, CERTIDÕES, LICENÇAS E OBRAS PARTICULARES**

Solução tecnológica para requerimento, emissão, monitoramento e gerenciamento de certidões, licenças, notificações e outros, que deverá funcionar para receptor os requerimentos, acompanhar o seu andamento, emitir documentos exigidos por lei previstos no plano de implantação, gerir prazos de atendimento, progresso, pareceres, notificações, comunique-se e documentos legais e fiscais.

A empresa Contratada deverá prestar serviços de licenciamento de uso temporário da Solução para Gestão Urbana, integrando serviços, certidões, licenças e obras particulares, sem limite de usuários, ambiente WEB, conforme detalhamentos e especificações obrigatórias constantes nos itens 6.1 e 6.2 deste Termo de Referência.

### **6.1. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS (Características Gerais da Solução)**

6.1.1. Todos os portais sejam destinados a solicitante, agente público ou gestor serão operados em plataforma 100% responsável por qualquer equipamento eletrônico, seja desktop, notebook, *tablet*, *smartphone*, considerando as configurações mínimas da plataforma.

6.1.2. Portal para tramitação de todos os requerimentos, programa este em plataforma web, padrão W3C, acessível via navegador de internet, que deve possuir funcionalidades para abertura, pesquisa, atendimento, despachos, elaboração de documentos finais, deferimento dos requerimentos e geração de documentos online;

6.1.3. A solução pretendida deverá possuir funcionalidades onde o gestor operacional, áreas técnicas e de atendimentos possam por meio de dispositivos móveis ou pelo portal web, encaminhar atendimentos aos diversos serviços que serão realizados pela Contratante, tais como:

6.1.3.1. Alvará de Construção;



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

6.1.3.2. Alvará para Reformas;

6.1.3.3. Alvará para Regularização de Construções;

6.1.3.4. Alvará para Demolição;

6.1.3.5. Habite-se;

6.1.4. Portal para gestão dos serviços prestados à população, programa este em plataforma web, padrão W3C, acessível via navegador de internet;

6.1.5. A solução deverá dispor de funcionalidade onde a partir do envio de um requerimento, o cidadão receberá o retorno de seus requerimentos ou através de portal web ou por email, além de acompanhar o andamento pelo número de requerimento gerado no ato do requerimento e que será utilizado para acompanhar o processo de atendimento, desde o início até a solução total do problema.

6.1.6. Todas as informações de todos os requerimentos iniciados e atendidos deverão ser armazenadas durante o período de vigência do contrato em base de dados da solução pretendida e apresentadas nas consultas aos requerimentos em execução ou executados;

6.1.7. A solução deverá receber os requerimentos, permitir a classificação e o encaminhamento para atendimento pelos agentes públicos;

6.1.8. Todas as informações geradas e captadas pela solução deverão ser armazenadas durante o período de vigência do contrato em base de dados da solução pretendida e apresentadas nas consultas aos detalhes dos requerimentos em execução ou executada;

6.1.9. A solução licenciada deverá manter os dados e aplicações em infraestrutura tecnológica que compõem a solução.

6.1.10. A interação da solução com os usuários e administradores do ambiente deverá ser baseada em navegador web, compatível com Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome.

6.1.11. Todo o acesso via internet deverá ser realizado utilizando conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS.

6.1.12. Deverá bloquear exploração de falhas de segurança tais como SQL Injection e Cross Site Scripting (XSS).

6.1.13. Deverá possuir documentação dinâmica destinada aos usuários finais (manuais) escrita em Português Brasileiro disponíveis na solução em formato eletrônico e que pode ser alimentada pela Contratante constantemente com as evoluções para o mesmo possa obter uma cópia sem a intervenção de terceiros.

6.1.14. Toda e qualquer mensagem ou alerta ou tela deverão estar em idioma Português - Brasil.

6.1.15. Possuir Trilha de auditoria (LOG) e ambiente de consulta e auditoria para busca de usuários sobre os acessos, funcionalidades abordadas e conteúdos alterados, com acesso parametrizado e definido pelo usuário técnico responsável designado pela Contratante, incluindo controle de acesso de



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

usuários até o nível de liberação individual por Perfil de Acesso, contemplando o controle de leitura, alteração e exclusão.

6.1.16. Garantir que todos os dados ou parâmetros utilizados no processo de autenticação de usuário serão armazenados de forma protegida e em banco de dados independente. Por exemplo, armazenar o código hash da senha do usuário ao invés dela própria, além disso, o local de armazenamento desse código hash deve possuir restrições de acesso. A geração do código hash deve utilizar algoritmos de geração reconhecidamente seguros, como por exemplo, o algoritmo SHA-1; na autenticação via OTP, a semente utilizada deve ser protegida.

## **6.2. REQUISITOS FUNCIONAIS (Módulos e Funcionalidades)**

### **6.2.1. Método de autenticação para acesso a solução**

A solução deverá dispor de mecanismos seguros de gestão dos dados dos usuários, que garanta unicidade, devendo, obrigatoriamente, contemplar os seguintes requisitos:

6.2.1.1. Acesso a solução através de autenticação pelo par identificação única e senha;

6.2.1.2. Acesso a solução será via endereço eletrônico da solução na Web, usando protocolo https, via navegador de internet.

6.2.1.3. Acesso de alguns documentos e formulários deverão ter senha de dupla custódia.

### **6.2.2. Perfil de Acesso**

A solução deverá gerenciar perfis de acesso diferenciados para as funcionalidades da solução, configurável pela Contratante, que garanta que o usuário acesse somente o que lhe for concedido e garanta rastreabilidade, deve manter registro das ações, devendo, obrigatoriamente, contemplar os seguintes requisitos:

6.2.2.1. Apresentar para o usuário que acessou a solução, no mínimo, seu nome de usuário, o IP, se possível, do equipamento que acessou, data do último acesso;

6.2.2.2. Apresentar somente as funcionalidades associados ao perfil designado ao usuário que fez acesso a solução;

6.2.2.3. Permitir associar os usuários a um perfil de acesso;

6.2.2.4. Permitir a Contratante gerenciar usuários e customizar perfis de acesso;

6.2.2.5. Permitir a um usuário ter mais de um Perfil de Acesso;

6.2.2.6. Permitir que ao estar utilizando a solução, um usuário com mais de um perfil, tenha acesso rápido a troca de Perfil, sem necessidade do usuário efetuar logout e novo login;

6.2.2.7. A solução deverá permitir o cadastramento e configuração de diversos perfis de usuários, visando garantir que, cada perfil acesse, visualize e opere apenas os conteúdos pertinentes ao seu perfil de usuário.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

## 6.2.3. Configurar Formulários

A solução deverá disponibilizar funcionalidades para configuração dos formulários usados na solução contendo, no mínimo, os seguintes tipos de subformulários de dados:

6.2.3.1. Formulário de Requerimentos:

6.2.3.1.1. Dados Imobiliários;

6.2.3.1.2. Dados de Propriedade;

6.2.3.1.3. Dados Fiscais;

6.2.3.1.4. Dados de Memorial Descritivo;

6.2.3.1.5. Dados de Responsabilidade Técnica.

6.2.3.2. Formulário de Usuários:

6.2.3.2.1. Dados Pessoais;

6.2.3.2.2. Dados Endereçamento;

6.2.3.2.3. Documentos Pessoais;

6.2.3.3. Permitir a edição dos formulários de requerimentos e usuários, possibilitando que todos os campos principais possam ser customizados pelo Gestor:

6.2.3.3.1. Permitir que ele possa definir: nome do campo, obrigatoriedade de preenchimento, norma relacionada, se é visível ou não.

## 6.2.4. Cadastro de usuários

6.2.4.1. Para usuários que trabalhem na gestão ou no atendimento dos requerimentos:

6.2.4.1.2. A solução deverá dispor de funcionalidade que permita manutenção e criação de cadastros de usuários da Contratante e obrigatoriamente contemplar os seguintes requisitos:

6.2.4.1.2.1. Cadastro de agentes públicos operadores da solução, gestores, engenheiros, arquitetos, contadores, e demais usuários e cidadãos;

6.2.4.2. Como critérios gerais para os perfis de acesso a solução deverá atender:

6.2.4.2.1. Perfil de Gestor tem acesso a todos os requerimentos criados, em execução e concluídos;

6.2.4.2.2. Perfil Solicitante somente pode visualizar e acompanhar o que ele criou;

6.2.4.2.3. Perfil de Analista pode visualizar tudo, mas só pode despachar o que é do seu órgão específico;



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

6.2.4.2.4. Um técnico só pode visualizar o que criou e o que ele foi indicado como parte.

## 6.2.5. Pré-cadastro e autorização de usuários

A solução deverá disponibilizar ambiente web para pré-cadastro de usuários e para autorização de acesso de usuários, devendo contemplar obrigatoriamente os seguintes requisitos:

6.2.5.1. Deverá ser disponibilizado um Canal Web para o pré-cadastramento de usuários, permitindo que qualquer pessoa (cidadão, contador, agentes públicos, engenheiros, arquitetos, etc.) possa fazer seu cadastro no sistema, informando dados pessoais como: nome, documentos, mãe, data de nascimento, dados de endereçamento, dados de contato, tel e e-mail e dados de trabalho, função, cargo;

6.2.5.2. Garantir a formação de uma base de dados de usuários pré-cadastrados, mas que não tenham acesso as funcionalidades da solução até a autorização da Contratante;

6.2.5.3. A solução deverá disponibilizar funcionalidade que permita a Contratante analisar e autorizar os pré-cadastrados e, permitir que os usuários autorizados sejam associados a um perfil de acordo com os dados e informações analisadas;

6.2.5.4. Todos os usuários cadastrados serão gerenciados pelos status:

6.2.5.4.1. Ativo;

6.2.5.4.2. Inativo;

6.2.5.5. Todos os usuários deverão depender de associação do usuário, no mínimo, aos seguintes itens:

6.2.5.5.1. Associação do usuário a um perfil de acesso;

6.2.5.5.2. Associação do usuário a uma área de atuação;

6.2.5.5.3. Associação do usuário a um órgão de atendimento;

6.2.5.6. Com acesso ativo, a solução deverá disponibilizar funcionalidade para que o usuário cadastrado possa criar requerimentos e acompanhar os andamentos dos processos de atendimento e emissão de documentos;

6.2.5.7. Com o acesso à Plataforma o usuário terá autorização de uso da função mensageria que deverá permitir a troca de informações de maneira integrada dos agentes públicos e requerentes, garantindo envio de comunicados e informações, com a inclusão de informações e recebimento de informações tanto do cidadão (usuários externos) como de outros agentes públicos envolvidos no atendimento.

6.2.5.8. Os comunicados do item anterior devem permitir também upload e download de arquivos com identificação completa de data e hora download e quem realizou a operação.

## 6.2.6. Consulta a usuários cadastrados

6.2.6.1. A solução deverá possibilitar a consulta e busca de usuários cadastrados por, no mínimo: nome, cargo e e-mail;



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

6.2.6.2. A busca deve funcionar com parte dos dados, listando todos que possuem referência próxima ou exata ao dado digitado;

6.2.6.3. Deve permitir, a partir do resultado da busca, acionar funcionalidade que apresente a ficha do usuário com todos os campos de cadastro;

6.2.6.4. A listagem de usuários deve apresentar, no mínimo, Nome de usuário, e-mail, cargo e órgão;

6.2.6.5. Para o Perfil Gestor de Usuários a solução deve permitir que ele edite informações do cadastro e envie e-mails clicando nesta opção sem sair da solução.

## 6.2.7. Cadastro de Tipos de Requerimento

6.2.7.1. A solução deverá dispor de funcionalidade que permita a manutenção da lista de requerimentos ativos e inativos;

6.2.7.2. Permitir o acesso e utilização a lista de serviços a todos usuários que possuem perfil habilitado para solicitar serviços;

6.2.7.3. Conter as informações: nome, descrição e situação atual;

6.2.7.4. O tipo de requerimento deverá possuir os seguintes itens mínimos:

6.2.7.4.1. Nome do Tipo de Requerimento;

6.2.7.4.2. Tipo de Ação do Requerimento (Certifica, Autoriza, Executa);

6.2.7.4.3. Tempo de atendimento em dias inteiros;

6.2.7.4.4. Órgão responsável pelo Atendimento.

## 6.2.8. Cadastro das Tabelas Primárias

6.2.8.1. A solução deverá permitir o cadastro, a edição e a criação dos seguintes itens:

6.2.8.1.1. Cadastro de Tipo de Construção (Térreo, Assobradada, Prédio, Sobrado, Galpão, Edifício);

6.2.8.1.2. Cadastro de Tipo de Uso da Obra, contendo no mínimo: Comercial, Residencial, Industrial, Mista;

6.2.8.1.3. Cadastro de Órgãos Gestores, contendo no mínimo: Finanças, Atendimento ao Múncipe, Planejamento, Engenharia;

6.2.8.1.4. Cadastro de Área Técnica, contendo no mínimo: Finanças, Habitação, Engenharia, Planejamento Urbano, Administração, Cultura e Esportes, Obras, Mobilidade e Transporte;

6.2.8.1.5. Cadastro de Tipo de Documentos, contendo no mínimo: CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica); RG (pessoa física), ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

Responsabilidade Técnica); Contrato de Compra e Venda do Imóvel; IPTU; Planta da Construção; Procuração; Comprovante de Endereço;

6.2.8.1.6. Cadastro da Legislação;

6.2.8.1.7. Cadastro do Módulo Fiscalização;

6.2.8.1.8. Cadastro de Autoridades, contendo no mínimo: nome da autoridade responsável e o órgão;

## **6.2.9. Vincular Requerimentos**

6.2.9.1. Todos os requerimentos deverão ser cadastrados e vinculados;

6.2.9.1.1 Tipos de Documentos exigidos pela legislação (RG, CPF, Planta do Imóvel, matrícula, outros);

6.2.9.1.2 Tempo de atendimento;

6.2.9.1.3. Tipo de ação (Autoriza, Certifica, Executa).

## **6.2.10. Solicitar Novo Requerimento;**

6.2.10.1. Permitir a solicitação de requerimentos por usuários cadastrados tanto internos como externos a prefeitura;

6.2.10.2. Permitir que cada tipo de requerimento, a critério da Prefeitura, sejam fornecidos os dados legais exigidos e suficientes para a análise de uma solicitação;

6.2.10.3 Permitir o upload de anexos e a validação de tipos de documentos obrigatórios - imagens e documentos.

## **6.2.11. Painéis de Gestão e Informações Gerenciais**

6.2.11.1. Para permitir uma análise dos requerimentos solicitados, em atendimento e finalizados, a solução deve, obrigatoriamente, contemplar os seguintes requisitos:

6.2.11.1.2. Possuir painéis gráficos e relatórios estatísticos com dados sobre requerimentos, incluindo pelo menos dados sobre:

6.2.11.1.2.1. Serviços prestados online;

6.2.11.1.2..2. Despachos Realizados;

6.2.11.1.2.3. Boletos emitidos, valores lançados e recebidos;

6.2.11.1.2.4. Tipo de imóvel;

6.2.11.1.2.5. Situação atual do requerimento e serviço solicitado;

6.2.11.1.3. Possuir Lista de Visualização para acompanhamentos diários dos requerimentos e documentos em andamento e finalizados;



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

6.2.11.1.4. Lista de todas as certidões, licenças e fiscalização emitidas;

6.2.11.1.5. Painel com a lista de todos os boletos gerados, valores;

6.2.11.1.6. Painel de gestão de usuários ativos e inativos da solução;

6.2.11.1.7. Painel com quantitativos de transações realizadas na semana e dia;

6.2.11.1.8. Tabelas e áreas de cadastro dos itens do requerimento existentes na solução, como: Tipo de Construção e Finalidade da Obra.

## **6.2.12. Configuração da Área Administrativa**

6.2.12.1. A área administrativa e de configuração deverá contemplar as seguintes funções:

6.2.12.1.1. Autorizar e administrar usuários, conforme estabelecido no item;

6.2.12.1.2. Auditoria com registro de login e históricos de usuários;

6.2.12.1.3. Acompanhamento do Tempo de atendimento e os realizados para cada requerimento;

6.2.12.1.4. Gestão de boletos, com informações de valor e data de emissão e pagamento e cancelados e ativos;

6.2.12.1.5. Visualização de certidões, licenças, notificações e outros documentos emitidos via solução;

6.2.12.1.6. Adicionar, editar e gerenciar os tipos de documentos finais que serão emitidos pela solução como certidões, licenças, notificações e outros. E que é possível cada tipo de requerimento estar vinculado a um tipo de documento final;

6.2.12.1.7. Adicionar ou editar tipo de responsável técnico, com no mínimo Responsável Técnico da Obra, Responsável Técnico do Projeto;

6.2.12.1.8. Adicionar ou editar zonas urbanas e rurais;

6.2.12.1.9. Adicionar ou editar cartórios;

6.2.12.1.10. Adicionar ou editar áreas técnicas de atendimento ou emissão de laudos;

6.2.12.1.11. Adicionar perguntas e respostas frequentes para orientação de usuários;

6.2.12.1.12. Editar formulário de requerimento, podendo gerenciar todos os campos que estarão disponíveis, customizando: nome no frontend do usuário final, obrigatoriedade do campo;

6.2.12.1.13. Editar Formulário de usuários, podendo gerenciar todos os campos que estarão disponíveis, customizando: nome no frontend do usuário final, obrigatoriedade do campo;

6.2.12.1.14. Relacionar os tipos de requerimento a um conjunto de informações dinâmicas exigidas para cada tipo de requerimento, com no mínimo os seguintes subformulários disponíveis: Dados do



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

Imóvel; Dados do Proprietário; Dados Fiscais; Memorial Descritivo; Dados de Responsabilidade Técnica;

6.2.12.1.15.1. Vincular Requerimentos: a solução permitirá o vínculo a cada um dos tipos de subformulários de forma independente, e de acordo com o tipo de requerimento: um poderá exigir todos os tipos de conjuntos de dados e outros não;

6.2.12.1.16. Configurar um tipo de boleto para cada tipo de requerimento.

## **6.2.13. Tramitação de Requerimento**

6.2.13.1. A solução deverá disponibilizar interface que permita a visualização de todo o fluxo do requerimento até a emissão dos documentos (certidões, licenças, notificações e outros), contemplando, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

6.2.13.1.1 Painel que visualiza os requerimentos deverá permitir acesso ao seu conteúdo, bem como, a execução dos despachos.

6.2.13.1.2. O fluxo mínimo necessário para cada um dos requerimentos deverá ser: emissão do requerimento, análise prévia do protocolo, análise tributária e emissão de boleto, análise da tesouraria e informação do pagamento, Laudo Técnico, elaboração do documento (certidões, licenças e fiscalização), deferimento;

6.2.13.2. Para atendimento da tramitação descrita, a solução deverá conter obrigatoriamente, os seguintes requisitos mínimos:

6.2.13.2.1. Permitir o registro de um requerimento com vínculo ao usuário que será atendido;

6.2.13.2.2. Permitir visualizar um requerimento, informar se atende ao exigido na legislação;

6.2.13.2.3. Permitir identificar as áreas técnicas que farão análise, emitir pareceres e laudos necessários;

6.2.13.2.4. Permitir identificar data e hora de abertura, código identificador do requerimento, solicitante, endereço do requerimento, data da última alteração;

6.2.13.2.5. Conter mecanismo de busca e filtro de requerimentos, no mínimo, por: tramitação atual, usuário, proprietário;

6.2.13.2.6. Permitir pelo menos os seguintes estágios para um Requerimento: Em Criação, Em Análise, Aguardando Pagamento, Em Atendimento, Deferido, Indeferido, Encerrado;

6.2.13.2.7. Permitir agregar comentários e troca de informações dentro do requerimento, devendo ser registrados com o nome do usuário, possibilitando distinguir na visualização estas informações por agentes públicos e áreas;

6.2.13.2.8. Ter comunicador que permita a troca de informações adicionais entre agentes públicos com o requerente;



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

6.2.13.2.9. Permitir anexar arquivos e imagens ao Requerimento, seja no processo de abertura, seja durante qualquer etapa de seu atendimento pelos agentes públicos;

6.2.13.2.10. Permitir que em estágios de análises iniciais de protocolo, tributária ou de recolhimento das taxas de expediente e serviços o requerimento possa ser encerrado. Podendo ser selecionado um ou mais motivos. Com no mínimo as seguintes opções:

6.2.13.2.10.1. Ausência/Incorreção de dados e informações obrigatórias;

6.2.13.2.10.2. Arquivos não anexados;

6.2.13.2.10.3. Arquivos divergentes ou com erros;

6.2.13.2.10.4. Tipo de requerimento selecionado divergente do solicitado no corpo do requerimento.

## **6.2.14. Acompanhamento de Requerimentos e Documentos**

6.2.14.1. Solução deve disponibilizar recursos que dê transparência na execução das atividades de atendimento, devendo, obrigatoriamente, contemplar os seguintes requisitos:

6.2.14.1.1. Permitir verificar os requerimentos e atendimentos efetuados e pendentes;

6.2.14.1.2. Permitir o envio eletrônico ao requerente de informação ou questionamentos sobre o requerimento;

6.2.14.1.3. Permitir que o requerimento ocorra por meio de formulário Web;

6.2.14.1.4. Disponibilizar lista de acompanhamento de todos os requerimentos e documentos emitidos, onde o usuário possa ver o estágio de todos os seus requerimentos, acessar suas informações, verificar seu estágio e acompanhar toda a tramitação e informações online;

6.2.14.1.5. Permitir que o usuário com perfil de solicitante tenha acesso apenas ao que ele criou e todas as informações a ele agregada durante e posteriormente a sua solicitação;

6.2.14.1.6. Permitir que as áreas de tributos e tesouraria tenham acesso a todos os requerimentos abertos e seus dados, bem como a um painel de gestão;

6.2.14.1.7. Permitir que os técnicos cadastrados como de uma determinada "área técnica" (obras, por exemplo) e que tenham sido selecionadas como participante de um requerimento vejam estes requerimentos e suas tramitações e possam dar um laudo ou parecer técnico;

6.2.14.1.8. Permitir o cadastramento e o monitoramento prazo do Acordo de Nível de Serviço de todos os serviços através de visões que permitam visualizar os atendimentos dentro e fora do prazo;

6.2.14.1.9. Permitir que os técnicos e órgãos participantes de um requerimento possam visualizá-lo, analisar dados e documentos anexos, emitir parecer ou despachos, informar dados de processos internos dos órgãos;

6.2.14.1.10. A solução deve possibilitar aos usuários, no perfil adequado, consultas que auxiliem na gestão das demandas e serviços, provendo, obrigatoriamente, as seguintes consultas:



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

6.2.14.1.10.1. Quantidade de requerimento por Tipo;

6.2.14.1.10.2. Quantidade de requerimentos em atendimento, concluídos, encerrados;

6.2.14.1.10.3. Valor de Boletos Emitidos e Pagos;

6.2.14.1.10.4. Usuários ativos e inativos;

6.2.14.1.10.5. Totais de requerimentos ativos.

## **6.2.14.2. Fluxo de recepção e tramitação dos requerimentos:**

6.2.14.2.1. A solução deve contemplar, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

6.2.14.2.1.1. Permitir que um agente público recepcione o requerimento, classifique o requerimento, aceite ou encerre o requerimento;

6.2.14.2.1.2. Permitir que requerimento seja direcionamento ao atendimento de uma ou várias áreas técnicas para parecer ou laudo técnico e que os pareceres possam ser concomitantes e independentes entre si;

6.2.14.2.1.3. Permitir que as diferentes áreas de análise e técnicas registrem sua indicação, parecer ou despacho e demais dados necessários a tramitação de um processo.

## **6.2.15. Enviar e receber informações e comunique-se eletrônico**

6.2.15.1. Permitir que um agente do governo possa enviar um pedido de informação ou comunique-se ao Requerente.

6.2.15.2. Permitir que a aplicação possa receber a resposta do pedido de informações.

## **6.2.16. Cadastro Fiscalização**

6.2.16.1. A solução deve permitir o Cadastro de Leis, Códigos e Normas Municipais, Estaduais e Federais e outras necessárias a ação fiscal definidas no plano de ação.

6.2.16.2. Permitir o Cadastro de Tipo de Infrações

6.2.16.3. Permitir o Cadastro de Sanções

6.2.16.4. Permitir o cadastro de Tipo de Ações Fiscais, no mínimo com Notificação e Vistoria.

## **6.2.17. Criação de uma Notificação**

6.2.17.1. A solução deve permitir que o Fiscal abra notificação vinculada a um requerimento existente a qualquer momento cadastrando os dados mínimos de identificação da Infração cometida, sanção aplicada, hora, agente fiscal que autua o processo e pessoa notificada.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

6.2.17.2. A solução deve permitir que o agente faça a autuação e preencha em equipamento desktop, notebook e “mobile” os dados da autuação ou pedido de informação e anexe evidências documentais, imagens.

6.2.17.3. A solução deve permitir ao fiscal selecionar itens tematizados de cada um dos tipos de fiscalização e áreas de fiscalização de maneira independente, podendo ser fiscalizado itens que se refiram no mínimo as áreas de: Engenharia e Obras; Transporte; Trânsito.

## **6.2.18. Criação de Ações Fiscais**

6.2.18.1. A solução deve permitir que sejam emitidas ações fiscais eletrônicas a determinado imóvel por meio de dados coletados in-loco ou dados de um requerimento existente ou carregamento direto de um cadastro imobiliário.

6.2.18.2. A solução deve permitir a seleção de temáticas vinculadas as infrações categorizadas exibindo de maneira fácil os itens legais relacionados ao tema escolhido e seu registro na autuação.

6.2.18.3. A solução deve permitir especificar os dados básicos do autuado e seus contatos.

6.2.18.4. A solução deve permitir que existam diversas notificações, multas, laudos técnicos e demais ações fiscais pensadas a um requerimento de origem.

6.2.18.5. A solução deve permitir que a administração possa acrescentar e cadastrar novos tipos de ações fiscais de acordo com os padrões do sistema e a legislação vigente.

6.2.18.6. A solução deve permitir a administração inserir diversos órgãos e áreas temáticas para atendimento a ações fiscais diversas.

## **6.2.19. Criação de Ações de Meio Ambiente**

6.2.19.1. A solução deve permitir que sejam emitidas ações de Meio Ambiente, integrada com CNAE's e outras normas definidas na Legislação;

6.2.19.2. A solução deve permitir a seleção de temáticas vinculadas às infrações categorizadas exibindo de maneira fácil os itens legais relacionados ao tema escolhido e seu registro na autuação;

6.2.19.3. A solução deve permitir especificar os dados básicos do autuado, assinatura e seus contatos;

6.2.19.4. A solução deve permitir que existam diversas notificações, autos de atuação, laudos técnicos, vistorias e demais ações fiscais pensadas a um requerimento de origem;

6.2.19.5. A solução deve permitir que a administração possa acrescentar e cadastrar novos tipos de ações fiscais de acordo com os padrões do sistema e a legislação vigente;

6.2.19.6. A solução deve permitir a administração inserir diversos órgãos e áreas temáticas para atendimento a ações fiscais diversas;

6.2.19.7. A solução deve permitir a administração criar e tramitar, nos termos da Legislação Federal, no mínimo, requerimentos de:



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

6.2.19.7.1. Licença Ambiental Prévia;

6.2.19.7.2. Licença Ambiental de Instalação;

6.2.19.7.3. Licença Ambiental de Operação;

6.2.19.7.4. Manifestação de Órgão Ambiental;

6.2.19.7.5. Parecer Técnico Ambiental;

6.2.19.7.6. Certidão de Dispensa de Licenciamento Ambiental;

6.2.19.7.7. Autorização de Corte e Remoção de Árvores.

## **7. SUPORTE E MANUTENÇÃO**

**7.1.** A Contratada deverá prestar serviços de manutenção corretiva e preventiva, durante toda a vigência do contrato, garantindo o funcionamento da aplicação.

7.1.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a identificar e corrigir os defeitos apresentados pelos sistemas informatizados que compõem a solução;

7.1.2. Entende-se por manutenção preventiva aquela destinada a atualizar componentes dos sistemas informatizados que compõem a solução, com o objetivo de reduzir ou impedir a ocorrência de falhas.

**7.2.** Com o objetivo de gerenciar os serviços de suporte e manutenção, é necessário que a solução ofertada possua área de perguntas e respostas frequentes que possam ser alimentadas diretamente pela Contratante ou pela Contratada no que lhe compete.

**7.3.** Com o objetivo de facilitar a gestão da solução e dos requerimentos em andamento, além do serviço de suporte e manutenção, a solução deverá ter um comunicador onde um gestor possa enviar e-mails e mensagens de orientação para grupos específicos com perfis específicos ou a todos os grupos, disponibilizado na Web e acessível via navegador de internet padrão W3C.

**7.4.** Haverá um canal de email e telefone disponibilizado para abertura de solicitações de manutenção e correções.

**7.5.** A contratada deverá manter para cada solicitação um número único de identificação, e deverá registrar ao menos os seguintes dados:

7.5.1. Data e hora da abertura do Requerimento;

7.5.2. Requerente;

7.5.3. Tipo de Requerimento;

7.5.4. Histórico do atendimento;

7.5.5. Data e hora do encerramento;



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

7.5.6. A empresa Contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitado pela Contratante, o histórico dos atendimentos concluídos e em pendência.

7.6. Como parte integrante dos serviços de manutenção e suporte a empresa Contratada deverá manter e sustentar a infraestrutura tecnológica descrita no item 5 deste Termo de Referência.

## 8. GARANTIA TECNOLÓGICA

8.1. Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte da Contratante, a empresa fornecedora da solução deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão dos dados de atendimento a usuários e documentos gerados, ou seja, acesso a base de dados gerada na operação da solução, durante a vigência do contrato. Essa garantia deverá ser por um período de 06 (seis) meses.

## 9. HORAS TÉCNICAS (Sob Demanda)

9.1. Constitui-se em uma reserva de horas para que a Contratante possa solicitar eventuais necessidades que surjam no decorrer do projeto e não estejam definidas no escopo do mesmo, não existindo nenhum compromisso por parte da Contratante de solicitar os mesmos.

9.2. A quantidade estimada de horas técnicas é 1.000 (mil) que poderão ou não ser solicitadas pela Contratante a partir do 4º mês de vigência contratual, conforme cronograma de execução.

9.2.1. Caso sejam solicitadas pela Contratante, o seguinte procedimento deverá ser cumprido:

9.2.1.1. A Contratada deverá levantar junto à Contratante, todas as informações referentes a processos de negócios que farão parte do escopo do projeto;

9.2.1.2. Caberá à Contratante disponibilizar o acesso e fornecer suporte durante todo o processo de levantamento, regras de negócio, processos de trabalho, bases de dados e demais insumos necessários a execução do solicitado;

9.2.1.3. A Contratada deverá apresentar documento formal contendo informações dos processos levantados, bem como a quantidade de horas necessárias que serão utilizadas/consumidas para realização do(s) serviço(s), bem como prazo para conclusão dos mesmos;

9.2.1.4. A Contratante deverá homologar/validar as informações do processos levantados, o quantitativo de horas e o prazo apresentados pela Contratada;

9.2.1.5. As informações levantadas e homologadas servirão de base para a realização do(s) serviço(s) solicitado(s);

9.2.1.6. No caso de diversas solicitações, caberá a Contratante priorizar as mesmas. Definidas as prioridades, o prazo para entrega e homologação deverá ser devidamente acordado entre as partes.

## 10. VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO (Simulação Funcional) PROVA DE CONCEITO (POC)

Para garantir o atendimento aos requisitos técnicos deverá ser realizada a verificação de conformidade do objeto, através de demonstração da solução (simulação funcional) que servirá para



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

resguardar a segurança da futura contratação. A Contratante designará uma comissão técnica que acompanhará a Licitante em todas as etapas da demonstração.

Todos os documentos e comprovações, cujas impressões sejam oriundas da verificação de conformidade do objeto (simulação funcional) serão anexados ao processo que originou esta licitação.

Todo o procedimento descrito dos itens 10.1 e 10.2 deverá ser OBRIGATORIAMENTE cumprido sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

## **10.1. Preparação e orientações para a demonstração da solução**

### **10.1.1. Procedimento**

10.1.1.1. Definida a primeira classificada (e assim por diante, se necessário, por ordem de classificação) esta deverá realizar a demonstração das funcionalidades da solução.

10.1.1.2. A comissão de avaliação formada por agentes públicos indicados pela Contratante agendará e assistirá a demonstração e verificará a conformidade da solução proposta com o termo de referência, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes.

10.1.1.3. É de total responsabilidade da empresa licitante que o seu apresentador credenciado organize-se de modo a realizar a demonstração de todos os requisitos dentro do prazo máximo de 10 (dez) horas, sem exceder 6 (seis) horas diárias de apresentação.

10.1.1.4. O prazo máximo estabelecido no item anterior não será prorrogado em qualquer hipótese. Caso a licitante deixe de demonstrar qualquer requisito alegando falta de tempo, este será considerado como inexistente na solução apresentada e, portanto, a licitante será desclassificada;

10.1.1.5. A Contratante disponibilizará equipamento (microcomputador e dispositivos móveis) para as demonstrações. A proponente deverá apresentar sua solução através de acesso normal a Internet, via https (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxies e firewalls.

10.1.1.6. Não será permitida qualquer conexão local ou no modo off-line;

10.1.1.7. Concluída a demonstração da proponente e verificada a conformidade da proposta com o presente termo de referência, a comissão de avaliação emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.

10.1.1.8. Caso a primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias o pregoeiro convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação, a demonstrarem suas soluções.

### **10.1.2. Orientações Técnicas**

10.1.2.1. A solução pretendida deverá possuir todos os requisitos dos itens 6.1 e 6.2 (módulos, funcionalidades, características gerais) e subitens deste termo, que deverão obrigatoriamente atender a todas as funcionalidades, atributos, rotinas e procedimentos conforme definidos nos tópicos mencionados.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

10.1.2.2. As nomenclaturas utilizadas para designar os módulos e funcionalidades, são proposições desta administração. As nomenclaturas e os agrupamentos de funcionalidades utilizados nas soluções das licitantes poderão ser diferentes, desde que realizem todas as atividades especificadas.

10.1.2.3. Todas as funcionalidades do item 6.2 e seus subitens deverão ser obrigatoriamente demonstradas sequencialmente e cumpridas, conforme detalhado no item 10.2 e ao final de cada operação, a proponente deverá gerar uma imagem da tela (que poderá ser uma impressão direta ou gravação em um arquivo digital para posterior impressão), com vistas a documentar e comprovar o item demonstrado.

10.1.2.3.1. Serão considerados como atendidos os itens se cumpridas todas as exigências neles contidas, Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões/gravações para comprovação de funcionalidades, ocasionarão a desclassificação da licitante.

10.1.2.4. A solução deverá ter previamente cadastrada um usuário, denominado "Usuário de Demonstração" para fins de demonstração, com perfil de acesso a todas as funcionalidades previamente configurado para que seja utilizado na demonstração, possibilitando o acesso inicial para manipulação dos módulos da solução.

## 10.2. FASE DE DEMONSTRAÇÃO

### 10.2.1. Demonstração do Item: 6.2.2 - Perfil de Acesso

10.2.1.1. Acessar e autenticar na solução de acordo com os padrões especificados no item 6.2.1, utilizando o usuário "Usuário de Demonstração", previamente cadastrado, conforme item 10.1.2.4;

10.2.1.2. Apresentar que é visível ao usuário que acessou a solução na home seu nome de usuário, o IP, data do último acesso, perfil logado;

10.2.1.3. Demonstrar os perfis de acesso que estão disponíveis para o usuário logado;

10.2.1.4. Acessar a ficha cadastral do "Usuário de Demonstração";

10.2.1.5. Alterar para o usuário para um Perfil de Acesso de Gestor autorizado a cadastrar usuários;

10.2.1.6. Demonstrar que é o único usuário na base de dados;

10.2.1.7. Demonstrar perfis que ele está previamente vinculado;

10.2.1.8. Demonstrar perfis disponíveis em home são os mesmos aos quais ele está previamente vinculado na tela de cadastramento;

10.2.1.9. Demonstrar principais características e permissões de cada perfil que ele está vinculado: Itens de menu autorizados, página inicial de login/mudança de perfil e restrições;

10.2.1.10. Criar os seguintes usuários e vinculá-los ao perfil correspondente, para facilitar o decorrer da demonstração o nome do usuário deve ser o mesmo nome do perfil:

10.2.1.10.1. Solicitante;



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

10.2.1.10.2. Analista de Protocolo;

10.2.1.10.3. Analista Tributário;

10.2.1.10.4. Analista Tesouraria;

10.2.1.10.5. Técnico;

10.2.1.10.6. Analista de Processos e Redação;

10.2.1.10.7. Deferimento;

10.2.1.10.8. Agente de Configurações;

10.2.1.11. Sair da solução.

## **10.2.2. Demonstração do item 6.2.5 - Pré-cadastro e autorização de usuários**

10.2.2.1. Deverá ser disponibilizada a URL da solução a um Representante da Prefeitura para que o mesmo faça seu pré-cadastro no sistema, informando os dados descritos no item 6.2.5.1;

10.2.2.2. O pré-cadastro pode ser feito com a orientação ou pelo próprio Licitante, caso a comissão assim determine;

10.2.2.3. Sair da solução;

10.2.2.4. Acessar novamente e autenticar na solução, utilizando o usuário criado;

10.2.2.5. A Licitante deverá demonstrar que usuário foi pré-cadastrado, mas há restrição de acesso porque está sendo analisado, conforme descrito no item 6.2.5.2 não conseguindo acessar a solução;

10.2.2.6. Acessar e autenticar na solução de acordo com os padrões especificados no item 6.2.1, utilizando o usuário "Agente de Configurações", cadastrado no item 10.2.1.10.8;

10.2.2.7. Autorizar o pré-cadastrado e vincular a qualquer um dos perfis cadastrados no item 10.2.1.10 ao "usuário novo";

10.2.2.8. Sair da Solução;

10.2.2.9. Demonstrar que o Novo Usuário já conseguiu acesso a solução;

10.2.2.10. Demonstrar que as permissões são apenas do perfil vinculado ao Novo usuário conforme vinculado no item 10.2.2.7;

10.2.2.11. Demonstrar que o usuário com acesso ativo pode realizar as ações descritas no item 6.2.5.6;

10.2.2.12. Sair da solução.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

## 10.2.3. Demonstração do item 6.2.6 - Consulta a usuários cadastrados

10.2.3.1. Acessar e autenticar na solução de acordo com os padrões especificados no item 6.2.1, utilizando o usuário "Usuário de Demonstração", previamente cadastrado, conforme item 10.1.2.4;

10.2.3.2. Demonstrar a consulta a alguns usuários cadastrados nos itens anteriores e verificar se constam da base de dados conforme itens 6.2.6.1 e 6.2.6.2;

10.2.3.3. Após buscar, proceder a visualização do cadastro conforme especificado no item 6.2.6.3.

## 10.2.4. Demonstração do item 6.2.3 - Configurar Formulários

10.2.4.1. Acessar a solução de acordo com o padrão estabelecido no item 6.2.1, utilizando o usuário "Agente de Configurações" cadastrado no item 10.2.1.10.8;

10.2.4.2. Editar Formulário Requerimentos:

10.2.4.2.1. Demonstrar a possibilidade de configuração de campos de formulários de requerimentos;

10.2.4.2.2. Acessar o subformulário "Imóvel" e Inativar campos; Trocar nome de campos; Trocar campos obrigatórios para não obrigatórios;

10.2.4.2.3. Repetir o procedimento para os seguintes subformulários:

10.2.4.2.3.1. Proprietário;

10.2.4.2.3.2. Responsabilidade Técnica;

10.2.4.2.3.3. Memorial Descritivo;

10.2.4.2.4. Demonstrar a possibilidade de configuração de campos do formulário de usuários;

10.2.4.2.4.1. Acessar o Sub formulário "usuários" e Inativar campos; Trocar nome de campos; Trocar campos obrigatórios para não obrigatórios;

10.2.4.2.5 Repetir o procedimento para os seguintes subformulários;

10.2.4.2.5.1. Dados Pessoais;

10.2.4.2.5.2. Dados Contatos;

10.2.4.2.5.3. Vínculo Profissional;

10.2.4.2.6. Sair da Solução.

## 10.2.5. Demonstração do item 6.2.8 - Cadastro das Tabelas Primárias Centrais

10.2.5.1. Acessar a solução de acordo com o padrão estabelecido no item 6.2.1, utilizando o usuário "Agente de Configurações" cadastrado no item 10.2.1.10.8 resultado da demonstração do item 6.2.2;



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

10.2.5.2. Demonstrar que o sistema disponibiliza funcionalidade para o cadastramento dos tipos de construção;

10.2.5.2.1. Demonstrar que a lista está vazia;

10.2.5.2.2. Demonstrar que o sistema possibilita o cadastramento de vários tipos de construção, realizando pelo menos o cadastro dos tipos mencionados no item 6.2.8.1.1 deste Anexo;

10.2.5.2.3. Demonstrar que os tipos criados estão ativos e funcionais;

10.2.5.2.4. Desativar um tipo e demonstrar que foi inativado;

10.2.5.3. Demonstrar que o sistema disponibiliza funcionalidade para o cadastramento dos tipos de uso;

10.2.5.3.1. Demonstrar que a lista está vazia;

10.2.5.3.2. Demonstrar que o sistema possibilita o cadastramento de vários tipos de uso da obra, realizando pelo menos o cadastro dos tipos de uso mencionados no item 6.2.8.1.2 deste Anexo;

10.2.5.3.3. Demonstrar que os tipos criados estão ativos e funcionais;

10.2.5.3.4. Desativar um tipo e demonstrar que foi inativado.

10.2.5.4. Demonstrar que o sistema disponibiliza funcionalidade para o cadastramento dos órgãos gestores.

10.2.5.4.1. Demonstrar que a lista está vazia;

10.2.5.4.2. Demonstrar que o sistema possibilita o cadastramento dos diversos órgãos gestores envolvidos, realizando pelo menos o cadastro dos órgãos gestores mencionados no item 6.2.8.1.3 deste Anexo;

10.2.5.4.3. Demonstrar que os órgãos gestores criados estão ativos e funcionais;

10.2.5.4.4. Desativar um órgão gestor e demonstrar que foi inativado;

10.2.5.5. Demonstrar que o sistema disponibiliza funcionalidade para o cadastramento das áreas técnicas;

10.2.5.5.1. Demonstrar que a lista está vazia;

10.2.5.5.2. Demonstrar que o sistema possibilita o cadastramento das diversas áreas técnicas que darão pareceres nos requerimentos, realizando pelo menos o cadastro das áreas técnicas mencionadas no item 6.2.8.1.4 deste Anexo;

10.2.5.5.3. Demonstrar que as áreas técnicas criadas estão ativas e funcionais;

10.2.5.5.4. Desativar uma área técnica e demonstrar que foi inativada;



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

10.2.5.6. Demonstrar que o sistema disponibiliza funcionalidade para o cadastramento dos tipos de documentos que serão utilizados/exigidos na tramitação dos requerimentos;

10.2.5.6.1. Demonstrar que a lista está vazia;

10.2.5.6.2. Demonstrar que o sistema possibilita o cadastramento dos diversos tipos de documentos que serão utilizados/exigidos na tramitação dos requerimentos, realizando pelo menos o cadastro dos tipos de documentos mencionados no item 6.2.8.1.5 deste Anexo;

10.2.5.6.3. Demonstrar que os tipos de documentos criados estão ativos e funcionais;

10.2.5.6.4. Desativar um tipo de documento e demonstrar que foi inativado;

10.2.5.7. Demonstrar que o sistema disponibiliza funcionalidade para o cadastramento de autoridades, conforme mencionado no item 6.2.8.1.8 deste Anexo;

10.2.5.7.1. Demonstrar que a lista está vazia;

10.2.5.7.2. Demonstrar que o sistema possibilita o cadastramento de várias autoridades responsáveis, uma para cada órgão, realizando pelo menos o cadastro de uma autoridade;

10.2.5.7.3. Demonstrar que os tipos criados estão ativos e funcionais;

10.2.5.7.4. Sair da Aplicação.

## **10.2.6. Demonstração do item 6.2.7 - Cadastro de Tipos de Requerimento**

10.2.6.1. Acessar e autenticar na solução de acordo com os padrões especificados no item 6.2.1, utilizando o usuário "Usuário de Demonstração", previamente cadastrado, conforme item 10.1.2.4;

10.2.6.2. Demonstrar que a lista de requerimentos está vazia;

10.2.6.3. Cadastrar os requerimentos conforme especificados no item 6.1.3 e subitens.

## **10.2.7. Demonstração do item 6.2.9 - Vincular Requerimentos**

10.2.7.1. Vincular os tipos de documentos cadastrados no item 10.2.5.6 aos tipos de requerimentos criados no item 10.2.6, conforme os requisitos estabelecidos no item 6.2.9.1;

10.2.7.2. Vincular cada Requerimento a um ou mais subformulários;

10.2.7.3. Demonstrar que os subformulários correspondentes aos requerimentos selecionados são exibidos;

10.2.7.4. Proceder o mesmo para cada um dos requerimentos vinculados aos subformulários;

10.2.7.5. Demonstrar que os documentos foram vinculados aos requerimentos selecionados são exibidos na área de upload de um novo requerimento.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

## 10.2.8. Demonstração do item: 6.2.10 - Solicitar um Novo Requerimento

10.2.8.1. Acessar e autenticar na solução de acordo com o especificado no item 6.2.1, utilizando o usuário "Solicitante" cadastrado no item 10.2.1.10.1;

10.2.8.2. Demonstrar o cadastro de novos requerimentos baseados nos tipos cadastrados no item 10.2.6.3; preencher dados do imóvel, propriedade e demais itens exigidos para cada tipo de requerimento, fazer upload de anexos obrigatórios a cada tipo de requerimento, encaminhar a prefeitura o Requerimento;

10.2.8.3. Demonstrar durante o preenchimento que os cadastros que é possível salvar em criação e depois retomar e continuar o preenchimento;

10.2.8.4. Demonstrar que ao tentar salvar sem a totalidade do preenchimento dos campos obrigatórios preenchidos a solução emite alerta que o salvamento é em criação e solicita se o usuário deseja continuar o preenchimento ou salvar em criação;

10.2.8.5. Demonstrar que na solução o envio do requerimento só é feito após anexar os documentos obrigatórios e a tentativa de envio sem este mínimo exigido deve exibir um alerta;

10.2.8.6. Demonstrar que após tentar salvar com o preenchimento existe uma confirmação de Termo de Responsabilidade sobre a veracidade das informações a serem enviadas pelo usuário;

10.2.8.7. Demonstrar que ao finalizar o preenchimento do requerimento e anexar os documentos exigidos, pelas normas haverá a informação ao requerente que o requerimento será encaminhado a prefeitura.

## 10.2.9. Demonstração do item: 6.2.13 - Tramitação de Requerimento

### 10.2.9.1. Análise Prévia

10.2.9.1.1. Acessar e autenticar na solução de acordo com o especificado no item 6.2.1, utilizando o usuário "Analista de Protocolo" cadastrado no item 10.2.1.10.2;

10.2.9.1.2. Demonstrar a Análise de um novo requerimento pela prefeitura, com no mínimo as seguintes ações:

10.2.9.1.2.1. Visualizar lista de todos os requerimentos abertos e encaminhados a Prefeitura (conforme cadastramentos do item 10.2.8);

10.2.9.1.2.2. Buscar e abrir alguns dos requerimentos;

10.2.9.1.2.3. Visualização e Verificação de todos os dados preenchidos nos subformulários;

10.2.9.1.2.4. Visualizar arquivos anexados aos requerimentos;

10.2.9.1.2.5. Demonstrar que ele não visualiza requerimentos que não são do órgão ao qual o usuário corrente pertence;



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

10.2.9.1.3 Demonstrar o despacho de requerimentos pela prefeitura, com no mínimo as seguintes ações:

10.2.9.1.3.1. Anexar um arquivo;

10.2.9.1.3.2. Após o envio, visualizar no mínimo as seguintes informações: Nome do arquivo, tipo de documento selecionado, data e hora do envio, quem enviou o arquivo;

10.2.9.1.3.2. Efetuar seu despacho em campo texto;

10.2.9.1.4. Selecionar áreas técnicas onde o Requerimento deverá passar para laudo ou parecer técnico;

10.2.9.1.4.1. Aprovar um requerimento;

10.2.9.1.5. Repetir a Demonstração para outro requerimento e executar o encerramento do requerimento com a seleção do motivo e baixa do requerimento;

10.2.9.1.5.1. Visualizar e confirmar a tramitação e a gravação dos dados despachados do requerimento aprovado e do requerimento encerrado;

10.2.9.1.6. Sair da Aplicação.

## **10.2.9.2. Análise Tributária**

10.2.9.2.1. Acessar e autenticar na solução de acordo com o especificado no item 6.2.1, utilizando o usuário "Analista Tributário" cadastrado no item 10.2.1.10.3;

10.2.9.2.2. Demonstrar a Análise de um novo requerimento pela prefeitura, com no mínimo as seguintes ações:

10.2.9.2.2.1. Visualizar todos os requerimentos abertos e encaminhados a Prefeitura;

10.2.9.2.2.2. Buscar e abrir alguns requerimentos;

10.2.9.2.2.3. Visualização e Verificação de todos os dados preenchidos nos subformulários;

10.2.9.2.2.4. Visualizar arquivos anexados aos requerimentos;

10.2.9.2.3. Demonstrar o despacho de requerimentos pela prefeitura, com no mínimo as seguintes ações:

10.2.9.2.3.1. Anexar um arquivo;

10.2.9.2.3.2. Após o envio, visualizar no mínimo as seguintes informações: Nome do arquivo, tipo de documento selecionado, data e hora do envio, quem enviou o arquivo;

10.2.9.2.3.3. Demonstrar o despacho com no mínimo os seguintes dados: valor do boleto; Data de vencimento, Numeral completo do Boleto, despacho em campo texto;



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

10.2.9.2.3.4. Aprovar o requerimento;

10.2.9.2.4. Repetir a Demonstração para outro requerimento e executar o encerramento do requerimento com a seleção do motivo e baixa do requerimento;

10.2.9.2.4.1. Visualizar e confirmar a tramitação e a gravação dos dados despachados do requerimento aprovado e do requerimento encerrado;

10.2.9.2.5. Sair da Aplicação.

## **10.2.9.3. Análise e Informe de Dados do Pagamento**

10.2.9.3.1. Acessar e autenticar na solução de acordo com o especificado no item 6.2.1, utilizando o usuário "Analista Tesouraria" cadastrado no item 10.2.1.10.4;

10.2.9.3.2. Demonstrar a Análise de um novo requerimento pela prefeitura, com no mínimo as seguintes ações:

10.2.9.3.2.1. Visualizar todos os requerimentos abertos e encaminhados a Prefeitura;

10.2.9.3.2.2. Buscar e abrir alguns requerimentos;

10.2.9.3.2.3. Visualização e Verificação de todos os dados preenchidos nos subformulários;

10.2.9.3.2.4. Visualizar arquivos anexados aos requerimentos;

10.2.9.3.3. Demonstrar o despacho de requerimentos pela prefeitura, com no mínimo as seguintes ações:

10.2.9.3.3.1. Anexar um arquivo;

10.2.9.3.3.2. Após o envio, visualizar no mínimo as seguintes informações: Nome do arquivo, tipo de documento selecionado, data e hora do envio, quem enviou o arquivo;

10.2.9.3.3.3. Demonstrar o despacho com no mínimo os seguintes dados: valor pago; Data de pagamento, despacho em campo texto;

10.2.9.3.3.4. Aprovar um requerimento;

10.2.9.3.4. Visualizar e confirmar a tramitação e a gravação dos dados despachados do requerimento aprovado e do requerimento encerrado;

10.2.9.3.5. Sair da Aplicação.

## **10.2.9.4. Análise/laudo Técnico**

10.2.9.4.1. Acessar e autenticar na solução de acordo com o especificado no item 6.2.1, utilizando o usuário "Técnico" cadastrado no item 10.2.1.10.5;

10.2.9.4.2. Demonstrar que o técnico só visualiza o que ele é parte;



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

10.2.9.4.3. Demonstrar a Análise de um novo requerimento pela prefeitura, com no mínimo as seguintes ações:

10.2.9.4.3.1. Visualizar todos os requerimentos abertos e encaminhados a Prefeitura;

10.2.9.4.3.2. Buscar e abrir alguns requerimentos;

10.2.9.4.3.3. Visualização e Verificação de todos os dados preenchidos nos subformulários;

10.2.9.4.3.4. Visualizar arquivos anexados aos requerimentos;

10.2.9.4.4. Demonstrar o despacho de requerimentos pela prefeitura, com no mínimo as seguintes ações:

10.2.9.4.4.1. Anexar um arquivo;

10.2.9.4.4.2. Após o envio, visualizar no mínimo as seguintes informações: Nome do arquivo, tipo de documento selecionado, data e hora do envio, quem enviou o arquivo;

10.2.9.4.4.3. Demonstrar o despacho com no mínimo os seguintes dados: indicação técnica, descrição do laudo técnico;

10.2.9.4.4.4. Aprovar o requerimento;

10.2.9.4.6. Visualizar e confirmar a tramitação e a gravação dos dados despachados do requerimento aprovado;

10.2.9.4.7. Sair da Solução.

## **10.2.9.5. Análise do Processo e Preparação do Deferimento**

10.2.9.5.1. Acessar e autenticar na solução de acordo com o especificado no item 6.2.1, utilizando o usuário "Analista de Processos e Redação" cadastrado no item 10.2.1.10.6;

10.2.9.5.2. Demonstrar que o usuário visualiza todos os requerimentos do órgão que ele é parte;

10.2.9.5.3. Demonstrar a análise de um novo requerimento pela prefeitura, com no mínimo as seguintes ações:

10.2.9.5.3.1. Visualizar todos os requerimentos abertos e encaminhados a Prefeitura;

10.2.9.5.3.2. Buscar e abrir alguns requerimentos;

10.2.9.5.3.3. Visualização e Verificação de todos os dados preenchidos nos subformulários;

10.2.9.5.3.4. Visualizar arquivos anexados aos requerimentos;

10.2.9.5.4. Demonstrar o despacho de requerimentos pela prefeitura, com no mínimo as seguintes ações:



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

10.2.9.5.4.1. Anexar um arquivo;

10.2.9.5.4.2. Após o envio, visualizar no mínimo as seguintes informações: Nome do arquivo, tipo de documento selecionado, data e hora do envio, quem enviou o arquivo;

10.2.9.5.4.3. Demonstrar o despacho com no mínimo os seguintes dados: indicação do deferimento, despacho, detalhe técnico do documento que será emitido após o deferimento, condição exigida;

10.2.9.5.4.4. Gravar indicações e detalhes técnicos;

10.2.9.5.4.5. Visualizar e confirmar a tramitação e a gravação dos dados despachados;

10.2.9.5.5. Sair da Solução.

## **10.2.9.6. Deferir Requerimentos**

10.2.9.6.1. Acessar e autenticar na solução de acordo com o especificado no item 6.2.1, utilizando o usuário "Deferimento" cadastrado no item 10.2.1.10.7;

10.2.9.6.2. Demonstrar que visualiza todos os requerimentos do órgão que ele é parte;

10.2.9.6.3. Visualizar todos os requerimentos abertos e encaminhados a Prefeitura;

10.2.9.6.4. Buscar e abrir alguns requerimentos;

10.2.9.6.5. Visualização e Verificação de todos os dados preenchidos nos subformulários

10.2.9.6.6. Visualizar arquivos anexados aos requerimentos;

10.2.9.6.7. Demonstrar os despachos deferindo e indeferindo requerimentos com no mínimo as seguintes ações:

10.2.9.6.7.1. Demonstrar que é possível anexar arquivos aos requerimentos;

10.2.9.6.7.2. Após o envio, visualizar no mínimo as seguintes informações: Nome do arquivo, tipo de documento selecionado, data e hora do envio, quem enviou o arquivo;

10.2.9.6.7.3. Demonstrar o despacho com no mínimo os seguintes dados: Decisão do deferimento/indeferimento, despacho;

10.2.9.6.8. Visualizar e confirmar a tramitação e a gravação dos dados despachados;

10.2.9.6.9. Visualizar os documentos gerados após os deferimentos (certidões, licenças e fiscalização);

10.2.9.6.10. Sair da Solução.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

## 10.2.10. Demonstração - Verificar itens de Navegação (geral)

10.2.10.1. Acessar e autenticar na solução de acordo com o especificado no item 6.2.1, utilizando o usuário "Usuário de Demonstração", previamente cadastrado, conforme item 10.1.2.4;

10.2.10.2. Demonstrar a visualização em "Home" dos seguintes itens:

10.2.10.2.1. Nome do Usuário;

10.2.10.2.2. IP do Equipamento de acesso;

10.2.10.2.3. Links para a área de configuração e gestão;

10.2.10.2.4. Data do Último Acesso;

10.2.10.3. Visualizar os seguintes itens:

10.2.10.3.1. Todos os requerimentos abertos e encaminhados a Prefeitura, em qualquer estágio;

10.2.10.3.2. Todos os requerimentos que o usuário logado tenha criado, encaminhado a Prefeitura ou salvo em criação;

10.2.10.3.3. Filtros que permitam visualizar os requerimentos por tipo de estágio atual do requerimento;

10.2.10.3.4. Quantitativos de requerimentos por Estágio;

10.2.10.3.5. Totalizador de todos os requerimentos;

10.2.10.4. Visualizar os requerimentos autorizados para o gestor;

10.2.10.5. Demonstrar existência, função e exibição com link:

10.2.10.5.1. Ícone de acesso a Página da Prefeitura;

10.2.10.5.2. Ícone para novo Requerimento;

10.2.10.5.3. Ícone de consulta aos requerimentos em tramitação;

10.2.10.5.4. Ícone de consulta a requerimentos finalizados e/ou arquivados;

10.2.10.6. Link para acesso a painel com informações pessoais, com no mínimo:

10.2.10.6.1. Registro do Histórico de Acesso;

10.2.10.6.2. Sala de Situações com gráficos de acompanhamento dos requerimentos e dados gerais;

10.2.10.6.2.1. Gráficos de todos os requerimentos deferidos e indeferidos;

10.2.10.6.2.2. Gráficos por requerente.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

10.2.10.6.2.3. Painel de indicadores com quantitativo de requerimentos por estágio.

10.2.10.6.2.4. Os gráficos devem ter filtros por critérios como tipo de requerimento, órgão, estágio, bairro.

10.2.10.7. Adicionar ou editar tipo de responsável técnico, conforme item 6.2.12.1.7;

10.2.10.8. Adicionar ou editar zonas, conforme item 6.2.12.1.8;

10.2.10.9. Adicionar ou editar cartórios, conforme item 6.2.12.1.9;

10.2.10.10. Demonstrar o cadastramento de perguntas e respostas frequentes para orientação de usuários, 6.2.12.1.11.

## **10.2.11. Demonstração - Permissões/Perfis (geral)**

10.2.11.1. Acessar e autenticar na solução de acordo com o especificado no item 6.2.1, utilizando o usuário "Usuário de Demonstração", previamente cadastrado conforme item 10.1.2.4;

10.2.11.2. Demonstrar que um usuário tem a possibilidade de ter múltiplos perfis;

10.2.11.3. Demonstrar a vinculação de um usuário a pelo menos um de cada um dos tipos dos seguintes perfis:

10.2.11.3.1. Um Perfil de Gestor.

10.2.11.3.2. Um Perfil de Análise e atendimento.

10.2.11.3.3. Um Perfil Técnico.

10.2.11.4. Demonstrar a navegação pelos três Perfis, e as respectivas permissões sem a necessidade de sair da solução.

10.2.11.5. Acessar e autenticar na solução de acordo com o especificado no item 6.2.1, utilizando o usuário "Solicitante" cadastrado no item 10.2.1.10.1;

10.2.11.6. Demonstrar que o perfil de Solicitante ativo inabilita todos os demais perfis e vice-versa, sendo que o perfil solicitante é exclusivo, não podendo ser um mesmo usuário vinculado a ele e a outro perfil.

10.2.11.7. Sair da Solução.

## **10.2.12. Demonstração do item: 6.2.14 - Acompanhamento de Requerimentos e Documentos**

10.2.12.1. Acessar e autenticar na solução de acordo com o especificado no item 6.2.1, utilizando o usuário "Analista Tributário" cadastrado no item 10.2.1.10.3;

10.2.12.2. Localizar e visualizar Requerimentos certidões, licenças e fiscalização emitidas;



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

10.2.12.3. Localizar e visualizar Requerimentos Encerrados.

10.2.12.4. Visualizar todos os requerimentos com status atual “Deferido” e abrir um requerimento.

10.2.12.4.1. Visualizar em uma página:

10.2.12.4.1.1. Todos os despachos emitidos para um determinado requerimento;

10.2.12.4.1.2. A íntegra dos dados requeridos pelo solicitante;

10.2.12.4.1.3. O link para os documentos anexados;

10.2.12.4.1.4. O link para o documento emitido (certidões, licenças, notificações e outros);

10.2.12.4.1.5. A troca de informações entre agentes de governo e requerente;

10.2.12.4.1.6. Alertas visuais sobre a necessidade de despacho de seu usuário ou perfil e acesso direto nos itens em alerta;

10.2.12.4.1.7. Exibição de um requerimento diretamente em um único campo de busca com a digitação do número do requerimento.

10.2.12.5. Demonstrar a existência de alertas visuais sobre a necessidade de despacho de seu usuário ou perfil e acesso direto via cliques nos itens em alerta.

10.2.12.6. Demonstrar a facilidade de busca e abertura de um requerimento diretamente em um único campo com a digitação do número do requerimento e a exibição ao clicar em buscar.

10.2.12.7. Verificar se existem alertas e exibir seus quantitativos e respectivas listas.

10.2.12.8. Demonstração Lista Geral de Requerimentos do seu órgão.

10.2.12.9. Sair da Solução.

## **10.2.13. Demonstração do item: 6.2.15 - Enviar e Receber informações**

10.2.13.1. Acessar e autenticar na solução de acordo com o especificado no item 6.2.1, utilizando o usuário “Técnico” cadastrado no item 10.2.1.10.5;

10.2.13.2. Visualizar todos os requerimentos que ele é parte em qualquer estágio do trâmite;

10.2.13.3. Selecionar um requerimento que já tenha passado da análise inicial de protocolo e solicitar informações do Requerente;

10.2.13.4. Demonstrar que o Requerente visualiza e responde a informação solicitada;

10.2.13.5. Demonstrar o envio de uma solicitação de informação a outra área técnica ou grupo de analistas e a respectiva resposta deste;



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

10.2.13.6. Demonstrar que quando são solicitadas informações tanto ao requerente quanto ao agente de governo o requerimento ainda não respondido fica em evidencia ou destaque.

10.2.13.7. Sair da solução.

## **10.2.14. Demonstração do item: 6.2.11 - Painéis de Gestão e Informações Gerenciais**

10.2.14.1. Acessar e autenticar na solução de acordo com o usuário especificado no item 6.2.1, utilizando o usuário "Agente de Configurações" cadastrado no item 10.2.1.10.8;

10.2.14.2. Demonstração da sala de situações e dos painéis;

10.2.14.3. Demonstração do Relatório com o acordo do nível de serviço (tempo de atendimento do requerimento);

10.2.14.4. Demonstração de Acompanhamento Tesouraria;

10.2.14.5. Visualizar todos os boletos registrados e pagos;

10.2.14.6. Visualizar um requerimento e sua localização no mapa e as informações básicas do requerimento;

10.2.14.7. Sair da Solução.

## **10.2.15. Demonstração do item: 6.2.16 - Efetuar um cadastro de fiscalização**

10.2.15.1. Acessar e autenticar na solução de acordo com o especificado no item 6.2.1, utilizando o usuário "Agente de Configurações" cadastrado no item 10.2.1.10.8;

10.2.15.2. Demonstrar o cadastro fiscal com no mínimo o descrito no item 6.2.16.

10.2.15.3. Demonstrar o cadastro fiscal com no mínimo o descrito nos itens 6.2.18.5 e 6.2.18.6.

## **10.2.16. Demonstração do item: 6.2.17 - Criar Notificação**

10.2.16.1. Acessar e autenticar na solução de acordo com o especificado no item 6.2.1, utilizando o usuário "Técnico" cadastrado no item 10.2.1.10.5;

10.2.16.2. Criar uma nova notificação com no mínimo o descrito no item 6.2.17.

## **10.2.17. Demonstração do item: 6.2.18 - Criar Ação Fiscal**

10.2.17.1. Acessar e autenticar na solução de acordo com o especificado no item 6.2.1, utilizando o usuário "Técnico" cadastrado no item 10.2.1.10.5;

10.2.17.2. Criar uma nova notificação com no mínimo o descrito no item 6.2.18, itens 6.2.18.1 até 6.2.18.4.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

## 10.2.18. Demonstração do Item 6.2.19 - Criar Ações de Meio Ambiente

10.2.18.1. Acessar e autenticar na solução de acordo com o especificado no item 6.2.1, utilizando o usuário "Agente de Configurações" cadastrado no item 10.2.1.10.8;

10.2.18.2. Criar uma nova notificação com, no mínimo, o descrito no item 6.2.19, itens 6.2.19.1 até 6.2.19.7.

## 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

### 11.1. Proposta Comercial

**11.1.1.** As licitantes deverão apresentar em suas propostas comerciais a descrição dos serviços a serem prestados, bem como cronograma das atividades a serem realizadas conforme informações constantes neste Termo de Referência.

### 11.2. Documentos de Habilitação

**11.2.1.** Quanto a qualificação técnica, além do atestado de capacidade técnica também deverá ser apresentada declaração das instalações.

**11.2.2.** As licitantes **poderão** realizar vistoria técnica para tomar conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**11.2.2.1.** Para as licitantes que quiserem realizar a vistoria, será necessário agendamento pelo telefone (11) 4788-5446, com o Sr. Mauricio de Castro Gazola, de 2ª a 6ª, das 09:00hs às 17:00 hs.

**11.2.2.2.** As visitas acontecerão deste a data de publicação do edital até o último dia anterior à data prevista para a abertura do certame.

**11.2.3.** A Prefeitura emitirá Atestado em nome da empresa que efetuou a visita.

**11.2.3.1.** A(s) licitante(s) **que optarem pela realização** de visita deverá(ão) apresentar o Atestado juntamente com seus documentos de habilitação.

**11.2.4.** A realização da vistoria não é condição à participação na presente licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

**11.2.4.1.** A(s) licitante(s) **que optarem pela não realização** de vistoria deverão apresentar "Declaração" de que tem pleno e total conhecimento do Edital e seus Anexos e de que se submete a todas as condições do mesmo.

### 11.3. Prazo de Vigência

**11.3.1.** O prazo de vigência do contrato é de 24(vinte e quatro) meses consecutivos, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço Inicial, a ser emitida após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou aditado nas formas dos artigos 57 e 65 da lei Federal nº 8666/93.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

## 11.4. Forma e Prazo de Pagamento

**11.4.1.** O licenciamento e demais serviços serão pagos conforme Planilha de Serviços e Preços da licitante vencedora e cronograma de execução conforme abaixo:

### 11.4.1.1. Cronograma de Execução

Item / Descrição dos Serviços	Prazo de execução (meses)												13º à 24º
	01º	02º	03º	04º	05º	06º	07º	08º	09º	10º	11º	12º	
<b>1 - Implantação da solução:</b> Planejamento do Plano Gerencial de Implantação, Análise e Definição dos Processos, Configuração Geral da Solução, Cadastro de Requerimentos, Configuração dos Servidores/Usuários Beneficiados, Interface para troca de informações e implantação do Módulo Fiscalização.													
<b>2. Treinamento para os usuários da solução</b>													
<b>4 - Licenciamento de uso temporário da solução</b>													
<b>5 - Suporte e manutenção</b>													
<b>6 - Horas Técnicas (sob demanda)</b>													

**11.4.1.1.1. Serviços de implantação da solução e treinamento:** Do 1º ao 3º mês - os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes.

**11.4.1.1.2. Suporte e manutenção da solução:** Do 1º ao 24º mês - os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes.

**11.4.1.1.3. Licenciamento de uso da solução:** Do 1º ao 24º mês - os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes. A primeira e a última fatura referente aos serviços de licenciamento, suporte e manutenção deverão ser consideradas proporcionalmente ao número de dias em que efetivamente foram prestados os serviços naqueles meses.

**11.4.1.1.4. Horas técnicas (sob demanda):** Caso ocorram entre o 4º e 24º mês - os respectivos pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes.

**11.4.2.** Os pagamentos dar-se-ão mediante depósito bancário em favor da CONTRATADA.

**11.4.3.** Ocorrendo atraso nos pagamentos, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação *pro rata die* do IPCA/IBGE ocorrida entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento, mais juros de mora de 0,5 % (cinco décimos por cento) por mês, calculados *pro rata die*.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

## 11.5. Reajuste de Preços

**11.5.1.** Os preços serão fixos e irrevogáveis pelos primeiros 12 (doze) meses da vigência contratual.

**11.5.2.** A partir do 13º (décimo terceiro) mês serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

**11.5.3.** Após os 24 (vinte e quatro) meses de vigência, havendo prorrogação do contrato, dos serviços de suporte e manutenção, esses preços mensais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, e assim a cada 12 (doze) meses, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

## 11.6. Obrigações da Contratante

**11.6.1.** Emitir a Ordem de Serviços Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços, bem como autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos.

**11.6.2.** Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação (Leis, Decretos e Atos Normativos e outras normas jurídicas relacionadas que houver) pertinentes ao objeto necessárias para a execução dos serviços.

**11.6.3.** Designar formalmente os servidores da CONTRATANTE que serão responsáveis por gerir o funcionamento do sistema que terão como função principal o auxílio no processo de implantação e acompanhamento, incluindo servidor da área de Informática para apoio aos técnicos da Contratada no processo de implantação e durante toda vigência do contrato, para garantir a efetiva realização dos serviços contratados dentro do cronograma proposto pela Contratada e nas condições previstas.

**11.6.4.** Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.

**11.6.5.** Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

**11.6.6.** Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas.

**11.6.7.** Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.

## 11.7. Obrigações da Contratada

**11.7.1.** Prestar todos os serviços licitados, de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem e seus anexos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

**11.7.2.** Manter, durante a vigência do contrato, conformidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação e de qualificação técnica exigidos no edital de origem.

**11.7.3.** Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

**11.7.4.** Manter sigilo completo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

**11.7.5.** Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

**11.7.6.** Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;

**11.7.7.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

**11.7.8.** Responder, integralmente, por perdas e danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**11.7.9.** A CONTRATADA não será responsabilizada por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.

**11.7.10.** Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

**11.7.10.1.** Excepcionalmente, será permitida a subcontratação dos serviços descritos no item 5 do Anexo I - Termo de Referência nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.

## 11.8. Recursos Orçamentários

**11.8.1.** A reserva orçamentária para execução desses serviços será na seguinte conta do programa de Trabalho:

**11.8.2.** Os serviços previstos neste contrato serão remunerados mediante o pagamento estimado do valor em Reais correspondente a R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_ reais).

## 12. PLANILHA DE SERVIÇOS E PREÇOS

Item	Descrição	Qtde.	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Implantação da solução conforme regras e especificações do Termo de Referência	03 (três)	Serviços		
2	Treinamento para os usuários da solução conforme regras e especificações do Termo de Referência.	01 (um)	Serviço		
3	Licenciamento de uso temporário da solução conforme especificações do Termo de Referência.	24 (vinte e quatro)	Meses		
4	Manutenção e suporte da solução conforme especificações do Termo de Referência.	24 (vinte e quatro)	Meses		
5	Horas Técnicas (sob demanda)	1.000	Horas		
VALOR GLOBAL - (Somatória do valor total dos itens de 1 até 5) (por extenso)					R\$ ____

**12.1.** As proponentes deverão utilizar a tabela acima e o cronograma estimado constante no item 11.4.1.1 como base para elaboração de suas propostas comerciais, considerando 24 (vinte e quatro)



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

meses de vigência contratual.

**12.3.** Nos preços deverão estar incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto contratual.

**VALOR MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO R\$ 1.544.366,66**

## COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS MÁXIMOS PERMITIDOS:

Item	Descrição	Qtde	Un.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Implantação da solução conf regras e especificações do Termo Referência	3	serviço	18.166,67	54.500,00
2	Treinamento para usuários conf regras e especificações do Termo Referência	1	serviço	14.866,67	14.866,66
3	Licenciamento uso temporário conf regras e especificações do Termo Referência	24	meses	24.350,00	584.400,00
4	Manutenção e suporte da solução conf regras e especificações do Termo Referência	24	meses	30.916,67	742.000,00
5	Horas técnicas (sob demanda)	1.000	horas	148,60	148.600,00
			totais	88.448,60	1.544.366,66



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

## ANEXO III

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - Nº E-015/2023  
Processo Administrativo nº 25827/2022

OBJETO: "Contratação de empresa para o desenvolvimento de sistema informatizado para os procedimentos de aprovação de projetos e fiscalização de obras particulares" "Aprova Taboão".

*MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES E DE INEXISTÊNCIA DE FATO  
IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)*

A empresa....., inscrita no CNPJ sob nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), inscrita no RG nº..... e no CPF sob o nº..... **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, bem como concorda plenamente com as condições do Edital e seus Anexos.

Declara, ainda,

a. que para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

b. que apresentará a qualquer tempo documentos necessários à instrução do processo licitatório, decorrente de diligência que o Pregoeiro entender necessária;

c. que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

d. que inexistente fato impeditivo a sua habilitação;

e. que não está suspensa temporariamente para licitar e impedida de contratar com este Município de Taboão da Serra nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

f. que não está impedida de licitar e contratar com o Município de Taboão da Serra nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

g. que não está impedida de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

h. que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público e não reabilitada;

i. para licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que pretenderem usufruir o direito de preferência e/ou benefício da habilitação com irregularidade fiscal; não possuir qualquer dos impedimentos previstos no §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;

j. que não lhe recai a sanção de declaração de inidoneidade, através de pesquisas nos sites do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ([www.tcesp.gov.br](http://www.tcesp.gov.br)) e do Portal da Transparência ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br));

k. que apresentará a declaração das instalações conforme termo de referência.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(assinatura e identificação do responsável legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo:



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

## ANEXO IV

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - Nº E-015/2023  
Processo Administrativo nº 25827/2022

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (se for o caso)

**DECLARO**, sob as penas da lei e da aplicação das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência, bem como, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, desde que apresente toda a documentação, mesmo que contendo restrição, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação no presente procedimento licitatório.

**DECLARO** ainda estar ciente que a não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogação da licitação.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do responsável legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo:



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

## ANEXO V

### MINUTA DO CONTRATO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - Nº E-015/2023  
Processo Administrativo nº 25827/2022

OBJETO: “Contratação de empresa para o desenvolvimento de sistema informatizado para os procedimentos de aprovação de projetos e fiscalização de obras particulares” “Aprova Taboão”.

**A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA**, com sede à Praça Miguel Ortega, 439 - Parque Assunção, Taboão da Serra, São Paulo, neste ato representado pelo seu Secretário Municipal de Administração, **Sr. WAGNER LUIZ ECKSTEIN JUNIOR**, Rg. nº. \_\_\_\_\_, Cpf. nº \_\_\_\_\_, brasileiro, e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_; telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, vencedora e adjudicatária do Pregão supra referido, por seu representante legal, **Sr(a)** \_\_\_\_\_, Rg. nº. \_\_\_\_\_, Cpf. nº \_\_\_\_\_, Nacionalidade, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente instrumento, objetivando registrar os preços dos itens discriminados no Quadro Resumo, em anexo, em conformidade com o disposto no artigo 15, da Lei nº. 8.666/1993 atualizada, Lei nº. 10520/2002 e Decreto Municipal nº. 025/2006 e com o ajustado a seguir.

### 1 - DO OBJETO

**1.1** - É objeto da presente a “Contratação de empresa para o desenvolvimento de sistema informatizado para os procedimentos de aprovação de projetos e fiscalização de obras particulares” “Aprova Taboão”, compreendendo o fornecimento de todos os materiais e execução de todos os serviços, de acordo com os Anexos do Edital, que ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os fins e efeitos de direito.

**1.2** - O Edital e seus anexos são elementos integrantes deste Instrumento Contratual.

### 2 - DOS PRAZOS

**2.1** - O prazo para prestação de serviços objeto do presente pregão será **de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato**, com possibilidade de prorrogação, a critério de Administração, observado o limite estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**2.2** - O contrato poderá ser alterado em face de qualquer das circunstâncias previstas no Art. 65, da Lei Federal nº. 8666/93 e alterações posteriores, através de Termo Aditivo a ser firmado entre as partes;

**2.3** - O contrato regular-se-á pelas suas cláusulas e partes integrantes, conforme disposto neste Edital e pelas demais normas da Lei nº. 8666/93 e alterações posteriores;

**2.4** - O contrato poderá ser rescindido em face de qualquer das circunstâncias previstas no art. 78, da Lei nº. 8666/93 e alterações posteriores;

### 3 - DO PREÇO

**3.1** - O preço total que vigorará no ajuste será aquele ofertado pela(s) licitante(s) vencedora(s) do certame.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

**3.1.1** - O valor estimado do contrato é de R\$ ( \_\_\_\_\_ ), sendo o valor mensal é de R\$ ( \_\_\_\_\_ ) referente à prestação de serviços.

**3.1.2** - Este preço deve incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

**3.2** - O preço somente poderá ser reajustado após 01(um) ano de apresentação da proposta comercial.

**3.2.1** - A periodicidade anual para efeito do reajuste econômico terá como termo inicial a data limite prevista para a apresentação da proposta.

**3.2.2** - Em caso de prorrogação de prazo de vigência, os preços registrados poderão ser reajustados utilizando-se o índice IPC-A.

**3.2.3** - O reajuste terá validade após o apostilamento.

**3.3** - Efetuado a pesquisa no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ([www.tcesp.gov.br](http://www.tcesp.gov.br)) e no Portal da Transparência ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)), a Contratada desta Ata, não está na data de \_\_/\_\_/2023, às\_\_:\_\_ horas, impedida, suspensa ou inidônea.

## 4 - DO PAGAMENTO

**4.1** - O valor do objeto licitado será pago à CONTRATADA no prazo de **até 14 D.A.E.D.F.**(catorze dias após entrega do documento fiscal) dos produtos licitados, mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou Fatura, instruídos com as respectivas certidões:

**a)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

**b)** Certidão Negativa de Débitos referentes a tributos estaduais inscritos em Dívida Ativa, **nos termos da Resolução conjunta SF/PGE nº. 02, de 09/05/2013** ou expedida através da Unidade Administrativa da sede da licitante;

**c)** Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativa ao Município da sede da licitante;

**d)** Certificado de Regularidade de Situação para com Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS;

**e)** Prova de inexistência de débito inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista - (CNDT) nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis de Trabalho;

**f)** Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

**4.2** - O pagamento será feito por crédito em conta-corrente da CONTRATADA.

**4.3** - Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o prazo ficará suspenso até que estas sejam cumpridas.

**4.4** - Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades, nem implicarão na aceitação dos serviços.

## 5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE.

**5.1** - O preço total que vigorará no ajuste será aquela ofertada pela(s) licitantes(s) vencedora(s) do certame;

**5.1.1** - Este preço deve incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive encargos sociais trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

**5.2** - O preço somente poderá ser reajustado após 12 (doze) meses de apresentação da proposta comercial.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

**5.2.1** - A periodicidade anual para efeito do reajuste econômico terá como termo inicial a data limite prevista para a apresentação da proposta.

**5.2.2** - Em caso de prorrogação de prazo de vigência, os preços registrados poderão ser reajustados utilizando-se o índice IPCA.

**5.2.3** - O reajuste terá validade após o apostilamento.

**5.3** - Os recursos necessários para fazer referente as despesas do objeto onerarão a seguinte dotação, abaixo descrita, para o presente exercício e no próximo exercício por créditos do respectivo orçamento:

08.04.00.164828004.1805//3.3.90.39.99=4357

Destino: Departamento de Habitação

Elemento: 39.99

Fonte: 01-TESOURO

Código de Aplicação - 1100000 - Geral

## 6 - DAS PENALIDADES

**6.1** - Pela inexecução parcial ou total do ajuste, a Administração poderá aplicar a CONTRATADA, garantida a esta última prévia defesa, as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/1993, na Lei Federal nº. 10.520/2002 e no Contrato e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no Decreto Municipal nº. 025/2006 e demais normas pertinentes, conforme segue:

**6.1.1** - Advertência escrita;

**6.1.2** - Multa:

**6.1.2.1** - De até 10% (dez por cento) do valor da obrigação inadimplida pela inexecução parcial do objeto;

**6.1.2.2** - De até 20% (vinte por cento) do valor da obrigação inadimplida pela inexecução total do objeto;

**6.1.2.3** - De até 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, quando sem justificativa aceita pela Administração, a CONTRATADA não retirar a Nota de Empenho;

**6.1.2.4** - De até 0,5% (meio por cento), sobre o valor da obrigação inadimplida por dia de atraso na entrega dos produtos;

**6.1.2.5** - De até 5% (cinco por cento), sobre o valor da obrigação inadimplida, por descumprimento de cláusula contratual;

**6.1.3** - Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de até 2 (dois) anos, ou declaração da inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a critério da PMTS, a critério da Administração, pela inexecução parcial ou total do objeto.

**6.2** - As penalidades referidas serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções administrativas ou penais previstas em Lei.

**6.3** - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos, podendo, entretanto, conforme o caso, serem inscritas para constituir dívida ativa na forma da Lei, caso em que estarão sujeitas ao procedimento executivo.

**6.4** - O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

**6.5** - Para aplicação das penalidades fica garantida a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa e impedimento de contratar com a Administração Pública e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, contados da intimação.

**6.6** - O(s) valor(es) da(s) multa(s) aplicada(s) será(ão) recolhido(s) aos cofres da Prefeitura do Município de Taboão da Serra, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial, que se tornará parte integrante deste processo, ficando autorizada a retenção de créditos que a CONTRATADA tenha, junto à PMTS, no montante da penalidade, sem embargo de eventual inscrição na dívida ativa.

**6.7** - Ocorrendo à recusa da vencedora do certame em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido neste Edital, será aplicada multa no valor de até 10% do valor da proposta comercial sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Taboão da Serra, pelo prazo de até 02 (dois) anos, a critério da Administração, garantida a defesa prévia.

## **7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** - A **CONTRATANTE** deverá fornecer todas as informações necessárias à plena execução dos serviços, objeto desta licitação;

**7.2** - A **CONTRATANTE** cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**.

**7.3** - A **CONTRATANTE** deverá garantir o acesso da equipe da **CONTRATADA** a toda a informação disponível no acervo da Prefeitura Municipal de Taboão da Serra e que seja necessária ao bom desenvolvimento dos trabalhos, tais como fotografias aéreas, levantamentos de dados, etc.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1** - A **CONTRATADA** obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.2** - Assumir integral responsabilidade, caso ocorram danos causados ao Município de Taboão da Serra ou a terceiros, na prestação dos serviços contratados;

**8.3** - Justificar para análise da contratante, eventuais motivos de força maior e caso fortuito que impeçam a realização dos serviços;

**8.4** - Arcar com todas as despesas decorrentes necessárias à execução dos serviços;

**8.5** - Atender com presteza, caso ocorram reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, bem como, providenciar as imediatas correções, sem ônus para o Município de Taboão da Serra;

**8.6** - Assumir, por sua exclusiva conta todos os custos e encargos resultantes da execução dos serviços, inclusive incidentes que vierem a incidir sobre o objeto da licitação;

**8.7** - Comparecer, quando requisitado, na sede da Contratante;

**8.8** - Apresentar equipe técnica com descrição das respectivas qualificações de seus membros.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

## 9 - EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**9.1** - Os serviços a serem contratados deverão ter início a partir da emissão da Ordem de serviço (OS) pelo Contratante da data da assinatura do contrato o prazo de até 90 (noventa) dia, conforme especificações e exigências, sem exceção, descritas no Anexo II deste Edital.

**9.2** - Os serviços serão recebidos pela Unidade Requisitante, consoante o disposto no artigo 73, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**9.3** - Para fins de recebimento dos serviços prestados a CONTRATADA encaminhará à Prefeitura Municipal, aos cuidados do gestor do contrato gerado, sempre no primeiro dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços, tendo a partir desta data a CONTRATANTE o prazo de até 10 (dez) dias para avaliar o material entregue pela CONTRATADA e dar o aceite, após verificar que este se encontra de acordo com as especificações técnicas do termo de referência.

**9.4** - Os serviços deverão ser feitas de forma a seguir o cronograma do termo de referência e em acordo com a Secretaria requisitante.

**9.5** - A prestação dos serviços será efetuado conforme previsto no Anexo II - Termo de Referência, constante do Edital.

## 10 - DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

**10.1** - Nas hipóteses em que for necessária para as negociações a disponibilização de dados pessoais de qualquer natureza, a parte Receptora se compromete em observar as legislações vigentes aplicáveis, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 12.965/14, Decreto nº 8.771/2016 ("Marco Civil da Internet") e Lei nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados") e adotar medidas de segurança, e técnicas administrativas a fim de proteger os dados pessoais.

**10.2** - No curso das Negociações caso seja necessária a transmissão ou disponibilização de dados pessoais, a Parte Reveladora se compromete em assegurar que os dados sejam precisos e atualizados. Observando as regras de segurança e proteção, bem como de transmissão e tratamento estabelecidas pela Lei nº 13.709/18, sendo a única responsável pelos danos causados pela não observância das regras mencionadas.

**10.2.1** - Cada Parte será individualmente responsável pelo cumprimento e suas obrigações decorrentes da LGPD e de eventuais regulamentações emitidas posteriormente por autoridade reguladora competente.

**10.2.2** - Cada Parte será responsável perante a outra Parte por quaisquer danos causados, sendo devidamente comprovados a culpa em regular processo judicial, em decorrência de (i) da violação de suas obrigações no âmbito desta cláusula e/ou (ii) da violação de qualquer direito dos titulares de dados, devendo ressarcir a outra Parte por todo e qualquer gasto, custo despesas, honorários de advogados e custas processuais efetivamente incorridos ou indenização/multa a ser paga em decorrência de tal violação.

## 11 - DAS NORMAS DE ANTICORRUPÇÃO

**11.1** - As Partes declaram ter ciência dos deveres de conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme requisitos das Normas Anticorrupção incluindo, mas não se limitando à Lei Federal nº 12.846/2013, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados e colaboradores, assim como terceiros que as representem, a obrigação de cumprir estas diretrizes.



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

## 12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**12.1** - Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste CONTRATO indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

**12.2** - Ficam fazendo parte integrante do presente contrato as propostas apresentadas pela vencedora do certame. O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

**12.3** - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar as alterações quantitativas que a Administração contratante eventualmente impuser ao objeto contratado, no limite de 25% (vinte e cinco por cento) para mais ou para menos, nos termos do artigo 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/93, assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro.

**12.4** - A Prefeitura do Município de Taboão da Serra reserva-se ao direito de executar através de outras CONTRATADAS, no mesmo local, obras ou serviços distintos dos abrangidos na presente Ordem de Execução de Serviços.

**12.5** - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições avençadas em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

**12.6** - Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

**12.7** - Fica desde logo eleito o Foro da Comarca de Taboão da Serra para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, por estarem de acordo com as condições deste contrato, assinam as partes em 03 (três) vias de iguais teores e formas, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Taboão da Serra, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

WAGNER LUIZ ECKSTEIN JUNIOR  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA

E-mail Institucional:  
CNPJ sob o nº 46.523.122/0001-63  
CONTRATANTE

CONTRATADA  
EMAIL

Gestor do Contrato

\_\_\_\_\_  
Nilcio Regueira Dias  
Secretário Municipal de Habitação

TESTEMUNHAS: 1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

## ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA

CNPJ Nº: 46.523.122/0001-63

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº E-015/2023

DATA DE ASSINATURA: \_\_/\_\_/\_\_

DATA DE VIGÊNCIA: \_\_/\_\_/\_\_

OBJETO: "Contratação de empresa para o desenvolvimento de sistema informatizado para os procedimentos de aprovação de projetos e fiscalização de obras particulares" "Aprova Taboão".

O valor do contrato é de R\$

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e serão remetidos quando requisitados.

Taboão da Serra, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

WAGNER LUIZ ECKSTEIN JUNIOR  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Email: [xxxxxxxxxxxx@tabooadaserra.sp.gov.br](mailto:xxxxxxxxxxxx@tabooadaserra.sp.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): PREGÃO ELETRÔNICO - Nº E-015/2023

OBJETO: "Contratação de empresa para o desenvolvimento de sistema informatizado para os procedimentos de aprovação de projetos e fiscalização de obras particulares" "Aprova Taboão".

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) Luiz Carlos Nacif Lagrotta (OAB/SP 123.358  
[luizlagrottaadv@gmail.com](mailto:luizlagrottaadv@gmail.com))

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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, 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: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Departamento de Licitações e Contratos - DELICO

---

## **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: \_\_\_\_\_

## **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

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