



PREFEITURA

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

TERMO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 082/21

PROCESSO N.º 8172/21

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de licença de uso de programa de informática (software), destinado à Diretoria de Cultura conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

Senhor licitante,

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista e vossa empresa, solicitamos o preenchimento deste Termo de retirada de edital e a retransmissão do mesmo, para a Diretoria de Administração, através do fax (11) 4039-8391 ou para o e-mail pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br.

Deixar de encaminhar o presente Termo de retirada de edital, não trará qualquer prejuízo ao interessado, porém, a não remessa deste, exige a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista da responsabilidade de comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação, exceto os casos cuja publicação na imprensa seja determinação de ordem legal.

Data: _____

Empresa: _____

Endereço: _____

C.N.P.J.: _____

Telefone: () _____ () _____

E-mail: _____

Nome/ Cargo: _____



PREFEITURA

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

PREÂMBULO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 082/21

PROCESSO N.º 8172/21

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

“A Prefeitura de Campo Limpo Paulista, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, objetivando a Contratação de empresa especializada para locação de licença de uso de programa de informática (software), destinado à Diretoria de Cultura conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.987, de 15 de setembro de 2006, Portaria nº 520, de 01 de abril de 2021, e subsidiariamente os artigos 42, 43, 44, 45, e 46 da LC-123/2006, e subsidiariamente ainda a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 “Código de Defesa do Consumidor”, Lei Orgânica do Município e demais cláusulas, Lei Federal 5.764/71 e condições estabelecidas pelo presente edital”.

DATA E LOCAL PARA ENTREGA DO (S) ENVELOPES N.º 01 - PROPOSTA e nº 02 – HABILITAÇÃO: 17 de dezembro de 2021, às 09:00 horas, na Sala de Reuniões, sito na Av. Adherbal da Costa Moreira, n.º 255, Centro – Campo Limpo Paulista/SP.

LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Sala de Reuniões sito na Av. Adherbal da Costa Moreira, n.º 255, Centro – Campo Limpo Paulista/SP, iniciando-se no dia 17 de dezembro 2021, às 09:00 horas.

Não havendo expediente na data marcada para o recebimento dos envelopes de que trata o presente termo, fica a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, se outra data ou horário não forem designados pela Pregoeira.



PREFEITURA

1. - DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1. - Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- ✓ Anexo I Descrição do Objeto / Termo de Referência;
- ✓ Anexo II Modelo Proposta Comercial;
- ✓ Anexo III Termo de Credenciamento;
- ✓ Anexo IV Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;
- ✓ Anexo V Modelo de Declaração Conjunta;
- ✓ Anexo VI Modelo de Termo de Ciência e Notificação;
- ✓ Anexo VII Modelo de Declaração de enquadramento em regime de tributação de micro empresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP);
- ✓ Anexo VIII Minuta de Contrato

2. -OBJETO

Contratação, de empresa especializada para locação de licença de uso de programa de informática (software), destinado à Diretoria de Cultura, conforme especificações constantes do anexo I deste edital.

3. - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.1.1. - empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.1.2. - empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal



PREFEITURA

de Campo Limpo Paulista;

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

3.1.3. - empresas com falência decretada.

3.1.2.1 – Será permitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial e extrajudicial nos termos do item 8.1.3.1 deste edital.

4.- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. - A Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IV** do Edital, deverá ser apresentada fora dos **ENVELOPES n.ºs 1 e 2.**

4.2. - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes dizeres:

À PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 082/21
PROCESSO N.º 8172/21

À PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
ENVELOPE N.º 02 - HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 082/21
PROCESSO N.º 8172/21

4.2.1. - A ausência dos dizeres na parte externa não constituirá motivo para desclassificação do licitante, que poderá inserir as informações faltantes.



PREFEITURA

4.3. – Os envelopes Nº 01 – Proposta e Nº 02 – Habilitação deverão ser entregues na Sala de Reuniões, **às 09:00 horas**. Não serão aceitos envelopes fora do horário determinado.

4.4. - Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope “01” - **Habilitação** antes do envelope “02” - **Proposta**, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente fechados em análise de seu conteúdo e rubricado o fecho por todos os presentes.

4.5. - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas preferencialmente numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

5. – CREDENCIAMENTO.

5.1. - No dia, hora e local estipulados neste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, através dos seguintes documentos:

5.1.1. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, o contrato social ou outro instrumento de registro comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.1.2. Termo de Credenciamento, conforme modelo constante do **Anexo III** do Edital, outatando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem **5.1.1**, original ou cópia autenticada, que comprove poderes do mandante para a outorga.

5.1.3. Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, modelo constante no **Anexo IV** do Edital.

5.1.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a



PREFEITURA

Declaração de Enquadramento para Regime de Tributação, conforme modelo constante do **Anexo VII** ou comprovação de enquadramento, caso a informação não esteja constando no Contrato Social da empresa, CNPJ e demais documentos exigidos no credenciamento.

5.1.4.1 – A não apresentação da declaração contida no Anexo VII do edital ou comprovação de enquadramento, indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios prescritos na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

5.2. - O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.3. - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

5.4. - A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

5.5. – Os documentos necessários para credenciamento deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia **autenticada** por cartório competente, servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa Oficial. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Apoio ao Pregão e juntados ao processo administrativo.

6. - CONTEÚDO DOS ENVELOPES.

6.1.- O Envelope “01” - **PROPOSTA**, deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 7 deste edital.

6.2. - O Envelope “02” - **HABILITAÇÃO** deverá conter a documentação de que trata o item 8 deste edital.



PREFEITURA

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA.

7.1. - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do processo e do pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do **ANEXO I** deste edital;
- d) composição dos custos do preço ofertado, conforme modelo constante do **ANEXO II** deste edital;

7.2. - Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, sem que caiba direito à proponente reivindicar custos adicionais.

7.2.1. - Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

7.3. - O prazo de **validade da proposta é de 60 (sessenta) dias**, contados da data da entrega da proposta, e **do lance será de 60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos sem convocação para a assinatura do contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

7.3.1. - Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, a Pregoeira poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes serão feitas por escrito via e-mail. O proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.



PREFEITURA

7.4 – Condição de pagamento: em até **15 (quinze)** dias, após a apresentação da Nota Fiscal em **02 (duas) vias**, em cujo corpo deverá constar nºs da AF, da NE e do respectivo Processo Licitatório. Os pagamentos serão realizados após o recebimento do objeto da presente licitação por parte do setor competente e de acordo com o prazo estipulado na proposta.

7.5 – Vigência Contratual: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

7.6. – Reajuste: Somente serão concedidos reajustes, caso prazo o contratual ultrapasse 12 (doze) meses, quando será adotado como índice o IPCA ou outro indexador que vier a substituí-lo.

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

7.8. - No critério de julgamento levar-se-á em consideração o menor preço global, desde que não superior ao praticado no mercado, e desde que não irrisório, e, portanto, inexequível.

7.9. – A empresa vencedora deverá enviar a Sra. Pregoeira, no prazo de **02 até (dois)** dias após a sessão de lances o seguinte documento:

7.9.1. - Proposta de Preços, escrita com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária.

7.10. - Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:



PREFEITURA

7.10.1. - que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

7.10.2. - omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.10.3. - que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

7.10.4. - que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado;

7.10.4.1. - Consideram-se excessivas as propostas cujos preços unitários sejam superiores aos valores de mercado, apurado pela Pregoeira, correspondente à média de preços mais desvio padrão.

7.10.5. - que apresentarem características em desacordo com as solicitadas no **Anexo I** do edital;

7.10.6 - que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

7.10.7 - que não enviarem os documentos solicitados, ou fora do prazo estipulado na cláusula **7.9**.

7.11. - As despesas decorrentes da contratação do objeto licitado ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 01005002-5-3390399999-1100000 (5807).

7.11. - Estima-se o valor global objeto desta licitação em R\$ 175.250,00 (cento e setenta e cinco mil duzentos e cinqüenta reais).

8. - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”



PREFEITURA

8.1. - O envelope “**Documentos de Habilitação**” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

8.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c)** decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim exigir;

8.1.1.1. – Os documentos relacionados nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 8.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.1.2. – O objeto social da licitante, expresso no documento apresentado em atendimento às alíneas “a”, “b” e “c” deste subitem 8.1.1, deverá ser compatível com o objeto licitado (do mesmo ramo de atividade), sob pena de desclassificação.

8.1.2. - REGULARIDADE FISCAL.

8.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

8.1.2.2. Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto n.º 5.512, de 15 de agosto de 2005, a qual abrange inclusive as contribuições sociais previstas no art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

8.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

8.1.2.4. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal (Tributo Mobiliário),



PREFEITURA

relativas ao domicílio ou sede da licitante.

8.1.2.5. - Prova de regularidade junto ao Poder Judiciário da Justiça do Trabalho (CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

NOTA: Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar 123/2006, de 14/12/06, serão observados os seguintes procedimentos:

a) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

b) Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e/ou trabalhista, **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, prorrogáveis por igual período, à critério da Administração Pública, para regularização da documentação.

c) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93 e cláusula 15 deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.1.2.8. Para comprovação de Regularidade Fiscal, também serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

8.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICOFINANCEIRA

8.1.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

8.1.3.1.1. Será permitida a participação de proponente em Recuperação Judicial e Extrajudicial, mediante a apresentação de seu plano de recuperação, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

8.1.3.1.2. No caso do subitem acima, a Administração poderá promover e/ou



PREFEITURA

requisitar diligências ou exigir certidões periódicas, perante o Juízo competente, durante a execução do contrato, inclusive, sobre a vigência e cumprimento das cláusulas e condições previstos no Plano de Recuperação homologado.

8.1.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.4.1. A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de serviços/produtos similares, em quaisquer quantitativos, período ou localidade.

8.1.5. – DECLARAÇÕES

8.1.5.1. Declaração Conjunta, conforme modelo constante do **ANEXO V**;

8.1.6. – DA HABILITAÇÃO DE EMPRESAS COM FILIAIS.

8.1.6.1. – Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante que efetivamente executará o objeto da presente licitação.

8.1.6.1.1. – Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

8.1.6.1.2. – Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que somente são emitidos em nome da matriz.

8.1.7. - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO.

8.1.7.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia **autenticada** por cartório competente, servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa Oficial.

8.1.7.1.1. Caso o licitante queira autenticar os documentos nesta Prefeitura, esta autenticação deverá ser efetuada na data e horário marcados para a sessão pública do pregão, antes do credenciamento.

8.1.7.1.2. Somente serão autenticados documentos na data da sessão pública



PREFEITURA

do pregão.

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

8.1.7.2. As Certidões Negativas de Débitos Federais ou as Certidões Positivas com Efeitos de Negativa, expedidas via Internet, só serão aceitas em via original (Instrução Normativa n.º 80 – Secretaria da Receita Federal de 23/10/97);

8.1.7.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração terá como válidas as expedidas até **90 (noventa)** dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.1.7.4. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens **8.1.1** a **8.1.6** deste edital.

8.1.7.5. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

8.1.7.5.1. a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

8.1.7.5.2. o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

9. - DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO.

9.1. - No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para abertura das propostas e da documentação de habilitação.

9.2. – O credenciamento será efetuado na Sala de Reuniões onde deverá ser entregue à equipe do pregão, o **Anexo III** - Termo de Credenciamento ou Procuração e o **Anexo IV** – Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação e os termos do item **5 (Credenciamento)**.

9.3. – No momento do credenciamento ou habilitação, havendo necessidade, ficará a critério da Pregoeira e da Equipe de Apoio, a abertura de prazo para verificação por meio eletrônico da autenticidade ou validade de informações, desde que estas não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, sendo juntadas ao

13



PREFEITURA

processo de licitação, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.3.1. – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo esta indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos certificados através da verificação, a licitante será inabilitada.

9.4. - A equipe de pregoão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, devidamente protocolados, conforme descrito no item **4.2**, classificando-as em ordem crescente de valor.

9.5 - Em seguida identificará a proposta de menor valor global, cujo conteúdo atenda às especificações do edital.

9.6. - As propostas **com valor superior em até 10% (dez por cento)** da proposta de menor preço, serão classificadas em ordem crescente.

9.7. - O conteúdo das propostas do item anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital.

9.8. - Não havendo, no mínimo, três propostas válidas **nos termos dos itens 9.5 e 9.6**, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.9. - Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

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

9.11. - A Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço unitário e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.12. - Será admitida a redução mínima de um lance para outro de acordo com valor estipulado, que será decidido entre a Pregoeira e licitantes, durante a própria sessão.

9.13. - A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de



PREFEITURA

lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.14. - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor unitário estimado para a licitação.

9.14.1. - Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

9.15. - Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá a Pregoeira verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

9.16. - Declarada encerrada a etapa de lances e constatado o empate, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14/12/06.

9.16.1 - Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

9.16.2 - Para efeito do disposto no item 9.16 deste edital, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.16.2.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. Caso apresente preço inferior será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

9.16.2.2 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.16.2.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo



PREFEITURA

estabelecido no subitem 9.16.1 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro apresentará a melhor oferta.

9.16.3 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 9.16 deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.16.4 - O disposto no subitem 9.16 deste edital, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.17. - Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

9.18. - Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.19. - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas/lances forem desclassificadas, a Pregoeira poderá fixar aos licitantes o prazo para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram sua inabilitação ou desclassificação, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93 e alterações.

9.20. - Nas situações **previstas nos itens 9.14, 9.15, e 9.16**, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.21. - Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

9.22. - A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos cursos constantes do **item 10** deste edital.

9.23. - O recurso contra decisão da Pregoeira e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

9.24. - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de



PREFEITURA

aproveitamento.

9.25. - A falta de manifestação motivada do licitante na sessão, importará a decadência do direito de recurso.

9.26. - Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases pré-estabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pela Pregoeira e pelos licitantes, ficarão sob a guarda da Pregoeira, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

9.27. - O prazo para formulação de lances verbais e para saneamento da documentação de credenciamento e habilitação será acordado entre os credenciados e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da Sessão Pública.

10. -ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3. - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

10.4. - Nos eventuais recursos, a recorrente deverá observar o seguinte:



PREFEITURA

10.4.1. - Somente serão válidos os documentos originais ou autenticados

10.4.2. - Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, sito na Avenida Adherbal da Costa Moreira, 255, Centro – Campo Limpo Paulista/SP – Divisão de Arquivo e Protocolo, no horário das 11 às 16:00 ou através do e-mail: pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br

10.4.3. - Não protocolando na forma definida, não será apreciado o teor dos citados memoriais.

10.5. - A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

10.6. - O resultado final do Pregão será divulgado na Imprensa Oficial do Estado.

10.7. - Homologada e adjudicada a licitação, a contratação será formalizada através do Contrato assinado.

11 – DO CONTRATO

11.1 – O licitante adjudicatário, através de seu representante legal devidamente munido dos instrumentos que o qualificarem como tal, deverá no prazo de **05 (cinco)** dias úteis contados da convocação feita pelo setor competente apresentar-se para a assinatura do instrumento contratual sujeitando-se, em não o fazendo, às penalidades previstas neste edital e seus anexos.

11.2 – Integra o presente edital a minuta do instrumento de contrato a ser firmado, cujas cláusulas constituem as condições contratuais deste certame.

11.3 – A fiscalização e o gerenciamento do contrato ficarão sob a responsabilidade da Secretaria de Educação.



PREFEITURA

12 – RESCISÃO.

12.1. - Constituem motivo para rescisão:

12.1.1. - O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

12.1.2. - A lentidão de seu cumprimento, levando a Prefeitura a comprovar a impossibilidade da execução dos serviços, nos prazos estipulados.

12.1.3. - Atraso injustificado no cumprimento do objeto.

12.1.4. - A paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

12.1.5. - A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total, bem como a fusão, cisão ou incorporação não autorizadas pela Prefeitura Municipal.

12.1.6. - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores.

12.1.7. - Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas por fiscal da Prefeitura em registro próprio, após determinação da regularização das faltas ou defeitos observados.

12.1.8. - A decretação da falência ou a instauração de insolvência civil.

12.1.9. - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

12.1.10.- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

12.1.11. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.



PREFEITURA

12.2. - Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

13. - DO FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

13.1. – O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta e de acordo com o Termo de Referência do edital, deverá ser executado, após o recebimento da AF (Autorização de Fornecimento), conforme as orientações da Diretoria de Cultura.

13.2. – Caso seja constatado, no momento da entrega, divergência entre o produto ofertado na proposta e o produto apresentado, estes serão devolvidos, devendo ser substituídos, sem custos adicionais, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**.

13.3. - No recebimento e aceitação do objeto da licitação, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

13.4. – O objeto adquirido deve estar de acordo com as normas específicas do setor, especialmente o contido no artigo 39, inc. VIII do código de defesa do consumidor.

14 – PENALIDADES

14.1. Garantidos o contraditório e a ampla defesa em regular processo administrativo, poderão ser aplicadas à adjudicatária as seguintes penalidades:

14.2. A desistência da proposta, lance ou oferta, a não aceitação da nota de empenho e o não atendimento a cláusula 8.1.2.7 do Edital, ensejarão:

14.2.1. cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta.



PREFEITURA

14.2.2. suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Campo Limpo Paulista, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

14.3. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da empresa contratada, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, será aplicado, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

14.3.1. advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente.

14.3.2. multa de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, por atraso no fornecimento dos serviços, calculada sobre o valor da nota de empenho, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem **14.3.3**;

14.3.3. multa de até 20 (vinte por cento), sobre o valor total da nota de empenho, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

14.3.4. na hipótese de descumprimento integral ou parcial de uma nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, cancelamento da nota de empenho e suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

14.3.5. na hipótese de cancelamento da nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

14.3.6. na hipótese de reincidência, a multa será aplicada em dobro.



PREFEITURA

14.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da(s) empresa(s) contratada(s) ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

14.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a empresa contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Campo Limpo Paulista.

14.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

14.7. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

14.7.1. Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de até 5 (cinco) anos.

14.7.2. Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

14.7.3. Cancelamento da nota de empenho, se esta já estiver entregue procedendo-se à paralisação do fornecimento.

15. IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS DO EDITAL

15.1. - É facultado a qualquer interessado a apresentação de impugnação ou pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, observado para tanto, o prazo de até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas.



PREFEITURA

15.1.1. - Os pedidos de esclarecimentos poderão ser formalizados por meio de requerimento endereçados à autoridade subscritora do Edital, na Diretoria de Administração – Setor de Licitações, na Av. Adherbal da Costa Moreira, 255 - Centro – Campo Limpo Paulista/SP, por e-mail: pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br ou fac-símile (11) 4039-8391, no prazo de até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no horário de **08:00 às 17:00h**.

15.1.2. -As impugnações poderão ser protocoladas apenas nas seguintes maneiras:

15.1.2.1. - Presencialmente: até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas na Prefeitura da cidade de Campo Limpo Paulista, sito na Av. Adherbal da Costa Moreira, 255 - Centro – Campo Limpo Paulista/SP – Divisão de Arquivo e Protocolo de 11:00 às 16:00 horas.

15.1.2.2.- Eletronicamente: via e-mail endereçado à pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br, enviado até 02 (dois) úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, devendo constar no assunto, “IMPUGNAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº (número do pregão presencial)”.

15.2. - As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

15.3. - Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de **01 (um)** dia a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do Pregão, dando-se ciência às demais proponentes.

15.4. - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos na Imprensa Oficial do Estado.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. - A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante



PREFEITURA

de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

16.2. –A Diretoria de Administração não se responsabiliza pelo horário de entrega dos envelopes enviados via postal.

16.3. - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.4. - É facultada a pregoeira ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

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

16.7. - Os licitantes são responsáveis pela veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.8. - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

16.9. - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Campo Limpo Paulista.



PREFEITURA

16.10. - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, após a celebração do contrato, pelo período de 15 (quinze) dias, findado este prazo, os documentos não retirados serão destruídos pela Diretoria de Administração.

16.11. - Transcorrido o prazo supra mencionado, os envelopes serão incinerados, não cabendo qualquer reclamação por parte do licitante.

16.12. - O processo licitatório contendo os anexos e documentos que o integram, encontra-se disponível para consulta aos interessados na Diretoria de Administração.

16.13. - Informações sobre o andamento da licitação, poderão ser obtidas nos dias úteis das 09:00 às 17:00 horas, no endereço constante do preâmbulo do edital, ou através do tel: (11) 4039-8358.

16.14. - No que for omissos este edital, aplicar-se-ão subsidiariamente as disposições das Leis 8.666/93 e suas alterações e a Lei Federal n.º 10.520/02.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA, aos seis dias do mês de dezembro de 2021.

JOSÉ RIBERTO DA SILVA
Diretor de Administração



ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico		Processo: 8172/2021		
Objeto: Contratação de empresa especializada para locação de licença de uso de programa de informática (software), destinado à Diretoria de Cultura conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.				
Item	Qtd.	Medida	Material	Detalhamento
1	12	mês	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA.	empresa especializada para locação de licença de uso de programa de informática (software), destinado à Diretoria de Cultura conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.
2	1	un	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS	

TERMO DE REFERÊNCIA

JUSTIFICATIVA

Visando o atendimento da Lei Municipal Nº 2.437, de 28 de abril de 2021, que institui o Conselho Municipal do Turismo (COMTUR) e o Fundo Municipal de Turismo (FUMTUR) e a Lei Complementar Nº 1.261, de 29 de abril de 2015, que estabelece condições e requisitos para a classificação de Estâncias e de Municípios de Interesse Turístico, o município Campo Limpo Paulista, vem por meio deste contratar uma solução especializada em programa de informática para a Diretoria de Cultura, responsável pelos projetos ligados ao Turismo, para que possamos atender os critérios mínimos exigidos na lei, tais como:

Capítulo 2, Artigo 2.º

I - ser destino turístico consolidado, determinante de um turismo efetivo gerador de deslocamentos e estadas de fluxo permanente de visitantes;

IV - dispor de infraestrutura de apoio turístico, como acesso adequado aos atrativos, serviços de transporte, de comunicação, de segurança e de atendimento médico emergencial, bem como sinalização indicativa de atrativos turísticos adequada aos padrões internacionais;

Capítulo IV, Seção I, Artigo 5.º

b) inventário, subscrito pelo Prefeito Municipal, dos atrativos turísticos do município, de que trata o inciso II do artigo 2o desta lei complementar, com suas respectivas localizações e vias de acesso;



PREFEITURA

- c) inventário dos equipamentos e serviços turísticos, de que trata o inciso III do artigo 2º desta lei complementar;
- d) inventário da infraestrutura de apoio turístico de que trata o inciso IV do artigo 2º desta lei complementar;

Capítulo IV, Seção III, Artigo 6.º

§1.º deste artigo, com base nos critérios abaixo relacionados:

- 1 - fluxo turístico permanente;
- 2 - atrativos turísticos;
- 3 - equipamentos e serviços turísticos.

Sendo assim, o serviço contratado deverá estimular de forma coordenada e gerencial os eventos Culturais e Turísticos do Município Campo Limpo Paulista, de tal forma que o turista possa interagir e buscar informações de todos os pontos turísticos do município, aumentando a quantidade de visitas de forma programada e segura.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Característica Geral

- 1.1. Estar desenvolvido com tecnologia Web e que sejam acessados por qualquer um dos principais browsers do mercado;
- 1.2. Aplicativo Multiusuário;
- 1.3. Utilizar o gerenciador de banco de dados não relacional gratuito, sem custo adicional para o município;
- 1.4. Funcionar em rede com servidores Windows Server 2003, Windows Server 2005, Windows Server 2008 R2, ou superior, Estações Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7 ou Superior, e Rede Linux;
- 1.5. Prover efetivo controle de acesso ao software através do uso de senhas, criptografia e expiração de senhas;
- 1.6. Em telas de entrada de dados, será permitido exclusivamente para GRAVAR, ALTERAR ou EXCLUIR dados somente usuários com permissões específicas;
- 1.7. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário;
- 1.8. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, o nome do usuário do sistema;
- 1.9. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
- 1.10. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão



PREFEITURA

de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;

- 1.11. Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel);
- 1.12. Permitir que os relatórios possam ser salvos no formato PDF, impossibilitando que o mesmo possa ser modificado;
- 1.13. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas e funcionalidade do produto.
- 1.14. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- 1.15. Garantir que o software tenha integração total entre seus módulos e funções;
- 1.16. Possuir ajuda On-line sensível ao contexto;
- 1.17. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema aplicativo com os usuários;
- 1.18. Exibir mensagem de advertência ou mensagem de aviso de erro, informando ao usuário um determinado risco ao executar funções, e solicitando confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
- 1.19. Sistema deverá ter Jobs que verifica o prazo de cada evento e notificar por e-mail todos os usuários ativos cadastrados no sistema do município;
- 1.20. Permitir desativar e ativar registros existentes no sistema;
- 1.21. O software não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas dos Usuários, não sendo necessário nenhuma intervenção técnica para uso do mesmo, permitindo-se apenas de instalação de um software leitor para os arquivos no formato PDF, e um software para impressão direta;
- 1.22. A solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas, tanto de software quanto de hardware.

2. Característica Software Web

2.1. Características Gerais

- 2.1.1. Sistema deverá permitir o cadastro de um usuário máster para o gerenciamento de novos usuários;
- 2.1.2. Permitir que o usuário máster possa criar novos usuários, fazer alterações, desativar e excluir;
- 2.1.3. Permitir a troca de senha na tela de login, o sistema deverá enviar a senha por e-mail para que o usuário possa fazer o cadastro de sua senha pessoal;
- 2.1.4. Permitir a redefinição de senhas;
- 2.1.5. Após o login, usuários com acessos privilegiados poderão acessar outros municípios cadastrados no sistema;

2.2. Características Principais da Plataforma de Turismo

- 2.2.1. O sistema deverá ter em sua tela inicial gráficos e informativos do trade turístico, tais como:
 - 2.2.1.1. Permitir a visualização em gráficos de atrativos turísticos mais visitados;



- 2.2.1.2. Permitir a visualização em gráficos de quantidade de atrativos turísticos por categoria;
- 2.2.1.3. Permitir a visualização em gráficos da quantidade de comentários no município de Campo Limpo Paulista, através da integração de dados com o Google;
- 2.2.1.4. Permitir a visualização em gráficos de comentários por período, através da integração de dados com o Google;
- 2.2.1.5. Permitir a visualização de comentários por:
 - 2.2.1.5.1. Autor;
 - 2.2.1.5.2. Voto;
 - 2.2.1.5.3. Texto;
 - 2.2.1.5.4. Data;
 - 2.2.1.5.5. Status.
- 2.2.1.6. Permitir a visualização de comentários por estabelecimento, de dados integrados com o Google;
- 2.2.1.7. Permitir a visualização do grau de satisfação do turista, por:
 - 2.2.1.7.1. Tipo de categoria;
 - 2.2.1.7.2. Tipo de Ponto Turístico;
 - 2.2.1.7.3. Por período.
- 2.2.2. Permitir o cadastro do município já com os dados integrados com o IBGE, com as seguintes informações;
 - 2.2.2.1. Estado, Nome do Município, Código IBGE, DDD, Região Turística, Latitude, Longitude, Microrregião e Macrorregião turística, CNPJ da Entidade, CEP, Endereço e Website da Entidade;
- 2.2.3. Permitir o cadastro de estabelecimentos cadastrados no município;
 - 2.2.3.1. O cadastro de estabelecimento deverá possuir os seguintes dados:
 - 2.2.3.1.1. CNPJ do estabelecimento, nome, descrição dos serviços, telefone de contato, estado, cidade, endereço;
 - 2.2.3.1.2. CPF do Responsável, nome, RG, cargo, e-mail e telefone;
 - 2.2.3.1.3. Permitir o upload de imagens do estabelecimento.
- 2.2.4. Permitir a criação do termo de autorização de imagem;
- 2.2.5. Permitir a criação do Termo de Consentimento de Tratamento de Dados Pessoais, assim como pede a Lei Geral de Proteção de Dados Lei nº 13.709/2018
- 2.2.6. Permitir a integração com a plataforma do Governos Federal CADASTUR;
- 2.2.7. Permitir que o proprietário do estabelecimento possa administrar e gerar os dados cadastrados, acessando seu painel de cadastro de estabelecimento;
- 2.2.8. O acesso deverá ser através de login e senha, contendo as seguintes informações:
 - 2.2.8.1. CNPJ do estabelecimento ou CPF do proprietário.
- 2.2.9. Permitir o cadastro de usuário, por nome, e-mail, senha, setor, cargo, telefone de contato, tipo de conta, upload de foto do usuário;
- 2.2.10. Permitir o cadastro de usuário por cargo e função;
- 2.2.11. Permitir o cadastro do ponto turístico;
- 2.2.12. Apresentar na tela inicial de ponto turístico, todos os atrativos já cadastrados, possuir campo de status, permitir sua alteração e exclusão;



PREFEITURA

- 2.2.13. Possuir um campo para novo cadastro de atrativo;
 - 2.2.14. No cadastro do atrativo, sistema devera permitir o registro do nome, descrição, segmento, sub segmento, telefone, endereço georeferenciado e upload de fotos dos atrativos;
 - 2.2.15. Permitir o cadastro de categoria;
 - 2.2.16. Permitir o cadastro de sub categoria, vinculando o tipo de categoria;
 - 2.2.17. Permitir o cadastro de Estudo de Demanda;
 - 2.2.18. Permitir o cadastro de questionários referente a avaliação do perfil do turista;
 - 2.2.19. Permitir inserir o tipo de pergunta e escolher tipo de resposta (Aberta, Múltipla, Única e por Nota);
 - 2.2.20. Permitir a utilização do estudo de demanda através do aplicativo de celular após a formulação do mesmo via sistema no dashboard;
 - 2.2.21. Permitir a vinculação de questionário por região;
 - 2.2.22. Permitir o cadastro de Inventário Turístico;
 - 2.2.23. Permitir a parametrização de tipo de formulário de cadastro de atrativos turísticos;
 - 2.2.24. Permitir tabulação dos gráficos em 3 ou mais tipos diferentes;
 - 2.2.25. Permitir o cadastro de Eventos, por nome, categoria, tipo de evento, data de início, data de fim, estado, município, região e descrição do evento;
 - 2.2.26. Permitir o acesso a auditoria;
 - 2.2.27. Permitir o cadastro de cidade por DDD;
 - 2.2.28. Permitir a consulta e gerar relatório de bairro;
 - 2.2.29. Permitir a consulta e gerar relatório de usuários;
 - 2.2.30. Permitir a consulta e gerar relatório de ponto turístico;
 - 2.2.31. Permitir a consulta e gerar relatório de segmentos;
 - 2.2.32. Permitir a consulta e gerar relatório de subsegmentos;
 - 2.2.33. Permitir a consulta e gerar relatório de auditorias;
 - 2.2.34. Permitir a consulta e gerar relatório de cidades por DDD;
- 2.3. Características do Painel Interativo da Plataforma
- 2.3.1. Permitir a visualização do Google Maps com os atrativos turísticos;
 - 2.3.2. Permitir a visualização das categorias e subcategorias dos atrativos turísticos;
 - 2.3.3. Permitir a visualização de fotos dos atrativos turísticos;
 - 2.3.4. Permitir a visualização de comentários integrados com as mídias sociais;
 - 2.3.5. Permitir a visualização de avaliações dos atrativos integrados com as mídias sociais;
 - 2.3.6. Permitir que o turista possa localizar os atrativos e ser redirecionado a localização escolhida via QR Code;
 - 2.3.7. Sistema deverá enviar a localização escolhida pelo e-mail ou o usuário poderá acessar o QR Code do atrativo para o envio da localização no Google Maps de seu celular;
 - 2.3.8. Permitir a centralização do mapa ao sair do plano de centro da tela;
 - 2.3.9. Permitir a visualização de hora atual;
 - 2.3.10. Permitir a visualização da previsão do tempo;
 - 2.3.11. Permitir a visualização da temperatura.
- 2.4. Características do Aplicativo



PREFEITURA

- 2.4.1. Aplicativo deverá ser desenvolvido de forma híbrido afim de atender a usuários de Android e IOs;
- 2.4.2. Permitir que o usuário faça seu login via mídias sociais ou o próprio cadastro via app;
- 2.4.3. Permitir visualização de todos os municípios inseridos no sistema;
- 2.4.4. Sistema deverá permitir que ao escolher um município o usuário consiga visualizar todos os atrativos turísticos cadastrados via Dashboard;
- 2.4.5. Permitir a visualização das fotos do atrativo;
- 2.4.6. Permitir a visualização da descrição do atrativo;
- 2.4.7. Permitir o compartilhamento do atrativo em mídias sociais;
- 2.4.8. Permitir marcar o atrativo como favorito e criar roteiro turístico;
- 2.4.9. Permitir a visualização do calendário de evento.
- 2.5. A empresa vencedora do certame licitatório deverá possuir também uma plataforma de suporte técnico para os usuários do sistema com as seguintes funcionalidades:
 - 2.5.1. Permitir que após a solicitação do usuário da CONTRATANTE o operador do chat de conversa, possa iniciar o bate papo;
 - 2.5.2. Permitir a transferência do bate papo para um outro operador;
 - 2.5.3. Permitir a visualização do endereço de onde partiu a solicitação do chamado;
 - 2.5.4. Permitir a visualização do nome e e-mail do solicitante do chamado;
 - 2.5.5. Permitir ver o tempo de espera da solicitação do chamado;
 - 2.5.6. Permitir criar uma tag do chamado para facilitar a busca de conversas anteriores e definir um parâmetro para os tipos de solicitação de chamado;
 - 2.5.7. Permitir criar um protocolo quando o chamado for um erro que esteja impossibilitando o acesso e ao encerramento do chamado pelo operador do suporte;
 - 2.5.8. Permitir que o usuário faça uma solicitação para tirar dúvidas ou reclamações já logado na plataforma de gerenciamento eletrônico de documentos;
 - 2.5.9. Permitir que o seja feito a análise de conversas respondidas e conversas perdidas;
 - 2.5.10. Permitir a visualização de visitantes dentro da plataforma de suporte;
 - 2.5.11. Permitir a visualização de páginas visualizadas pelos usuários da plataforma de gerenciamento eletrônico de documentos;
 - 2.5.12. Ter um histórico de visitantes, apontando os operadores e o tempo de conversa no chat do suporte;
 - 2.5.13. Permitir análise de todo o histórico de conversas geradas pela ferramenta de suporte;
 - 2.5.14. Permitir banir um usuário por mal condutas no chat do suporte;
 - 2.5.15. Permitir a visualização de detalhes de uma conversa no chat do suporte:
 - 2.5.15.1. Ver o local no Google Maps de onde veio a solicitação de conversa;
 - 2.5.15.2. Ver o e-mail do solicitante da conversa;
 - 2.5.15.3. Ver o dispositivo de acesso do solicitante;
 - 2.5.15.4. Ver o dia, mês e horário da solicitação da conversa;
 - 2.5.15.5. Ver o operador que realizou o atendimento ao chamado e o horário.
 - 2.5.16. Permitir análise do log de acesso do solicitante, registrando a url e o horário da navegação da plataforma;
 - 2.5.17. Permitir criar um bloco de notas sobre o atendimento da solicitação da conversa;



PREFEITURA

2.5.18. Permitir imprimir todo o histórico da solicitação de chamado e gerar o mesmo em pdf;

Atualização Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software e o Totem, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.

Atualização Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o Software a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do Software.

Implantação, referem-se à execução da parametrização do ambiente de produção do software de acordo com a realidade da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista.

Treinamento, referem-se à transferência de conhecimentos relativos à utilização do Software implantado. É indispensável que os usuários recebam estes conhecimentos e sejam conhecedores das técnicas necessárias para a operação das funcionalidades do software.

Atendimento e Suporte técnico, referem-se a serviços prestados visando esclarecimentos técnicos do software, podendo ocorrer através de meios de comunicação ou assistência técnica na sede do CONTRATANTE ou da CONTRATADA.

1. Característica Geral	Demonstração
1.1. Estar desenvolvido com tecnologia Web e que sejam acessados por qualquer um dos principais browsers do mercado;	Obrigatório
1.2. Aplicativo Multiusuário;	Obrigatório
1.3. Utilizar o gerenciador de banco de dados não relacional gratuito, sem custo adicional para o município;	Desejável
1.4. Funcionar em rede com servidores Windows Server 2003, Windows Server 2005, Windows Server 2008 R2, ou superior, Estações Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7 ou Superior, e Rede Linux;	Desejável
1.5. Prover efetivo controle de acesso ao software através do uso de senhas, criptografia e expiração de senhas;	Obrigatório
1.6. Em telas de entrada de dados, será permitido exclusivamente para GRAVAR, ALTERAR ou EXCLUIR dados somente usuários com permissões específicas;	Obrigatório
1.7. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário;	Obrigatório
1.8. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, o nome do usuário do sistema;	Desejável
1.9. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;	Desejável
1.10. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a	Desejável



PREFEITURA

serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada	
1.11. Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel);	Desejável
1.12. Permitir que os relatórios possam ser salvos no formato PDF, impossibilitando que o mesmo possa ser modificado;	Obrigatório
1.13. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas e funcionalidade do produto.	Desejável
1.14. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;	Obrigatório
1.15. Garantir que o software tenha integração total entre seus módulos e funções;	Obrigatório
1.16. Possuir ajuda On-line sensível ao contexto;	Desejável
1.17. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema aplicativo com os usuários;	Desejável
1.18. Exibir mensagem de advertência ou mensagem de aviso de erro, informando ao usuário um determinado risco ao executar funções, e solicitando confirmação para dar prosseguimento a tarefa;	Obrigatório
1.19. Sistema deverá ter Jobs que verifica o prazo de cada evento e notificar por e-mail todos os usuários ativos cadastrados no sistema do município;	Desejável
1.20. Permitir desativar e ativar registros existentes no sistema;	Desejável
1.21. O software não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas dos Usuários, não sendo necessário nenhuma intervenção técnica para uso do mesmo, permitindo-se apenas de instalação de um software leitor para os arquivos no formato PDF, e um software para impressão direta;	Desejável
1.22. A solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas, tanto de software quanto de hardware.	Desejável
	-
2. Característica Software Web	-
2.1. Características Gerais	Obrigatório
2.1.1. Sistema devesa permitir o cadastro de um usuário máster para o gerenciamento de novos usuários;	Obrigatório
2.1.2. Permitir que o usuário máster possa criar novos usuários, fazer alterações, desativar e excluir;	Obrigatório
2.1.3. Permitir a troca de senha na tela de login, o sistema devesa enviar a senha por e-mail para que o usuário possa fazer o cadastro de sua senha pessoal;	Obrigatório
2.1.4. Permitir a redefinição de senhas;	Obrigatório
2.1.5. Após o login, usuários com acessos privilegiados poderão acessar outros municípios cadastrados no sistema;	-
2.2. Características Principais da Plataforma de Turismo	Obrigatório
2.2.1. O sistema devesa ter em sua tela inicial gráficos e informativos do trade turístico, tais como:	Obrigatório



PREFEITURA

2.2.1.1. Permitir a visualização em gráficos de atrativos turísticos mais visitados;	Obrigatório
2.2.1.2. Permitir a visualização em gráficos de quantidade de atrativos turísticos por categoria;	Obrigatório
2.2.1.3. Permitir a visualização em gráficos da quantidade de comentários no município de Campo Limpo Paulista, através da integração de dados com o google;	Obrigatório
2.2.1.4. Permitir a visualização em gráficos de comentários por período, através da integração de dados com o google;	Obrigatório
2.2.1.5. Permitir a visualização de comentários por:	Obrigatório
2.2.1.5.1. Autor;	Obrigatório
2.2.1.5.2. Voto	Obrigatório
2.2.1.5.3. Texto;	Obrigatório
2.2.1.5.4. Data;	Obrigatório
2.2.1.5.5. Status.	Obrigatório
2.2.1.6. Permitir a visualização de comentários por estabelecimento, de dados integrados com o google;	Obrigatório
2.2.1.7. Permitir a visualização do grau de satisfação do turista, por:	Obrigatório
2.2.1.7.1. Tipo de categoria;	Obrigatório
2.2.1.7.2. Tipo de Ponto Turístico;	Obrigatório
2.2.1.7.3. Por Período.	Obrigatório
2.2.2. Permitir o cadastro do município já com os dados integrados com o IBGE, com as seguintes informações;	Obrigatório
2.2.2.1. Estado, Nome do Município, Código IBGE, DDD, Região Turística, Latitude, Longitude, Microrregião e Macrorregião turística, CNPJ da Entidade, CEP, Endereço e Website da Entidade;	Obrigatório
2.2.3. Permitir o cadastro de estabelecimentos cadastrados no município;	Obrigatório
2.2.3.1. O Cadastro de Estabelecimento deverá possuir os seguintes dados:	Obrigatório
2.2.3.1.1. CNPJ do Estabelecimento, nome, descrição dos serviços, telefone de contato, estado, cidade, endereço;	Obrigatório
2.2.3.1.2. CPF do Responsável, nome, RG, Cargo, e-mail, e telefone;	Desejável
2.2.3.1.3. Permitir o upload de imagens do estabelecimento.	Desejável
2.2.4. Permitir a criação do termo de autorização de imagem;	Desejável
2.2.5. Permitir a criação do Termo de consentimento de tratamento de dados pessoais, assim como pede a Lei Geral de Proteção de Dados Lei nº 13.709/2018	Obrigatório
2.2.6. Permitir a integração com a plataforma do Governos Federal CADASTUR;	Obrigatório
2.2.7. Permitir que o Proprietário do estabelecimento possa administrar e gerar os dados cadastrados, acessando seu painel de cadastro de estabelecimento;	Obrigatório
2.2.8. O Acesso deverá ser através de login e senha, contendo as seguinte informações:	Obrigatório
2.2.8.1. CNPJ do Estabelecimento ou CPF do Proprietário.	Obrigatório
2.2.9. Permitir o cadastro de usuário, por nome, e-mail, senha, setor, cargo,	Desejável



PREFEITURA

telefone de contato, tipo de conta, upload de foto do usuário;	
2.2.10. Permitir o cadastro de usuário por cargo e função;	Obrigatório
2.2.11. Permitir o cadastro do ponto turístico;	Obrigatório
2.2.12. Apresentar na tela inicial de ponto turístico, todos os atrativos já cadastrados, possuir campo de status, permitir sua alteração e exclusão;	Obrigatório
2.2.13. Possuir um campo para novo cadastro de atrativo;	Desejável
2.2.14. No cadastro do atrativo, sistema devera permitir o registro do nome, descrição, segmento, sub segmento, telefone, endereço georeferenciado e upload de fotos dos atrativos;	Obrigatório
2.2.15. Permitir o cadastro de categoria;	Desejável
2.2.16. Permitir o cadastro de sub categoria, vinculando o tipo de categoria;	Obrigatório
2.2.17. Permitir o cadastro de Estudo de Demanda;	Obrigatório
2.2.18. Permitir o cadastro de questionários referente a avaliação do perfil do turista;	Obrigatório
2.2.19. Permitir inserir o tipo de pergunta e escolher tipo de resposta (Aberta, Múltipla, Única e por Nota);	Obrigatório
2.2.20. Permitir a utilização do estudo de demanda através do aplicativo de celular após a formulação do mesmo via sistema no dashboard;	Desejável
2.2.21. Permitir a vinculação de questionário por região;	Desejável
2.2.22. Permitir o cadastro de Inventário Turístico;	Desejável
2.2.23. Permitir a parametrização de tipo de formulário de cadastro de atrativos turísticos;	Desejável
2.2.24. Permitir tabulação dos gráficos em 3 ou mais tipos diferentes	Obrigatório
2.2.25. Permitir o cadastro de Eventos, por nome, categoria, tipo de evento, data de início, data de fim, estado, município, região e descrição do evento;	Desejável
2.2.26. Permitir o acesso a auditoria;	Desejável
2.2.27. Permitir o cadastro de cidade por DDD;	Desejável
2.2.28. Permitir a consulta e gerar relatório de bairro;	Desejável
2.2.29. Permitir a consulta e gerar relatório de usuários;	Desejável
2.2.30. Permitir a consulta e gerar relatório de ponto turístico;	Desejável
2.2.31. Permitir a consulta e gerar relatório de segmentos;	Desejável
2.2.32. Permitir a consulta e gerar relatório de sub segmentos;	Desejável
2.2.33. Permitir a consulta e gerar relatório de auditorias;	Desejável
2.2.34. Permitir a consulta e gerar relatório de cidades por DDD;	Desejável
2.3. Características do Painel Interativo da Plataforma	Obrigatório
2.3.1. Permitir a visualização do google maps com os atrativos turísticos;	Obrigatório
2.3.2. Permitir a visualização das categorias e sub categoria dos atrativos turísticos;	Obrigatório
2.3.3. Permitira a visualização de fotos dos atrativos turísticos;	Obrigatório
2.3.4. Permitir a visualização de comentários integrados com as mídias sociais;	Obrigatório
2.3.5. Permitir a visualização de avaliações dos atrativos integrados com as mídias sociais;	Obrigatório
2.3.6. Permitir que o turista possa localizar os atrativos e ser redirecionado a	Desejável



PREFEITURA

localização escolhida via QrCode;	
2.3.7. Sistema devera enviar a localização escolhida pelo e-mail ou o usuário poderá acessar o QRCode do atrativo para o envio da localização no Google Maps de seu celular;	Desejável
2.3.8. Permitir a centralização do mapa ao sair do plano de centro da tela;	Desejável
2.3.9. Permitir a visualização de hora atual;	Desejável
2.3.10. Permitir a visualização da previsão do tempo;	Desejável
2.3.11. Permitir a visualização da temperatura.	-
2.4. Características do Aplicativo	Desejável
2.4.1. Aplicativo devera ser desenvolvido de forma hibrido afim de atender a usuários de Android e IOs;	Desejável
2.4.2. Permitir que o usuário faça seu login via mídias sociais ou o próprio cadastro via app;	Desejável
2.4.3. Permitir visualização de todos os municípios inseridos no sistema;	Desejável
2.4.4. Sistema devera permitir que ao escolher um município o usuário consiga visualizar todos os atrativos turísticos cadastrados via Dashboard;	Desejável
2.4.5. Permitir a visualização das fotos do atrativo;	Desejável
2.4.6. Permitir a visualização da descrição do atrativo;	Desejável
2.4.7. Permitir o compartilhamento do atrativo em mídias sociais;	Desejável
2.4.8. Permitir marcar o atrativo como favorito e criar roteiro turístico;	Desejável
2.4.9. Permitir a visualização do calendário de evento.	
2.5. A empresa vencedora do certame licitatório deverá possuir também uma plataforma de suporte técnico para os usuários do sistema com as seguintes funcionalidades:	Obrigatório
2.5.1. Permitir que após a solicitação do usuário da CONTRATANTE o operador do chat de conversa, possa iniciar o bate papo;	Obrigatório
2.5.2. Permitir a transferência do bate papo para um outro operador;	Obrigatório
2.5.3. Permitir a visualização do endereço de onde partiu a solicitação do chamado;	Obrigatório
2.5.4. Permitir a visualização do nome e email do solicitante do chamado;	Obrigatório
2.5.5. Permitir ver o tempo de espera da solicitação do chamado;	Obrigatório
2.5.6. Permitir criar uma tag do chamado para facilitar a busca de conversas anteriores e definir um parâmetro para os tipos de solicitação de chamado;	Obrigatório
2.5.7. Permitir criar um protocolo quando o chamado for um erro que esteja impossibilitando o acesso e ao encerramento do chamado pelo operador do suporte;	Obrigatório
2.5.8. Permitir que o usuário faça uma solicitação para tirar duvidas ou reclamações já logado na plataforma de gerenciamento eletrônico de documentos;	Obrigatório
2.5.9. Permitir que o seja feito a analise de conversas respondidas e conversas perdidas;	Obrigatório
2.5.10. Permitir a visualização de visitantes dentro da plataforma de suporte;	Obrigatório
2.5.11. Permitir a visualização de paginas visualizadas pelos usuários da plataforma de gerenciamento eletrônico de documentos;	Obrigatório
2.5.12. Ter um histórico de visitantes, apontando os operadores e o tempo	Obrigatório



PREFEITURA

de conversa no chat do suporte;	
2.5.13. Permitir análise de todo o histórico de conversas geradas pela ferramenta de suporte;	Obrigatório
2.5.14. Permitir banir um usuário por mal condutas no chat do suporte;	Obrigatório
2.5.15. Permitir a visualização de detalhes de uma conversa no chat do suporte:	Desejável
2.5.15.1. Ver o local no google mapa de onde veio a solicitação de conversa;	Desejável
2.5.15.2. Ver o email do solicitante da conversa;	Desejável
2.5.15.3. Ver o dispositivo de acesso do solicitante;	Desejável
2.5.15.4. Ver o dia, mês e horário da solicitação da conversa;	Desejável
2.5.15.5. Ver o operador que realizou o atendimento ao chamado e o horário.	Desejável
2.5.16. Permitir análise do log de acesso do solicitante, registrando a url e o horário da navegação da plataforma;	Desejável
2.5.17. Permitir criar um bloco de notas sobre o atendimento da solicitação da conversa;	Desejável
2.5.18. Permitir imprimir todo o histórico da solicitação de chamado e gerar o mesmo em pdf;	Desejável

3. Demonstração de Funcionalidade do Sistema

a) A licitante vencedora da fase de lances deverá apresentar o sistema, nos termos do Edital, atendendo ao que segue:

1. A licitante deverá realizar a apresentação diretamente no sistema, por meio de navegador conectado à Internet referente ao descritivo do sistema.
2. Todas as funcionalidades a ser demonstradas deverão ser executadas e salvas no banco de dados do sistema, a demonstração deverá apresentar e simular as operações do dia-dia dos usuários;
3. No momento da prova de conceito a licitante deverá apresentar o software com seu banco de dados carregado com dados fictícios, de forma que possibilite a verificação de todas as características previstas neste termo.
4. Todos os requisitos identificados como "Obrigatórios", sem exceção, deverão ser comprovados em sua totalidade. Não será aceita comprovação "parcial" de requisito identificado como "Obrigatório";
5. A não comprovação de qualquer requisito, total ou parcial, identificado como "Obrigatório", acarretará na desclassificação da Licitante;
6. Caso o sistema apresentado não atenda a todas as funcionalidades solicitadas, a sociedade empresária será desclassificada e será chamada a sociedade empresária classificada como segunda colocada para a apresentação do seu sistema, e assim sucessivamente.



PREFEITURA

7. Requisitos identificados como “Desejáveis” podem ou não ser demonstrados/comprovados;
8. Para os requisitos “desejáveis” não comprovados, ou comprovados parcialmente, o Contratante concederá à Licitante o prazo de 30 (trinta) dias (corridos) a fim de que sejam feitas as implementações dos mesmos, na íntegra, em seu software;
9. O Contratante agendará, obedecido tal prazo, nova demonstração a fim de comprovar a implementação e atendimento destes requisitos;
10. Ressalta-se que a classificação “obrigatório e desejável” serve, exclusivamente, para fins da Prova de Conceito, não sendo parâmetro para avaliação do serviço final.
11. Não serão motivo de desclassificação as características apresentadas que ultrapassem os requisitos exigidos.
12. Se comprovado que a licitante, durante a demonstração, tentou ludibriar, frustrar, fraudar, enganar ou perturbar o certame, estará sujeita às penalidades previstas no artigo 90 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.



PREFEITURA

ANEXO II – Modelo Proposta

Pregão 00/2021

Data Licitação: __/__/21

Hora Encerramento: 09:00

Tipo Licitação: Menor preço

Objeto: Contratação de empresa especializada para locação de licença de uso de programa de informática (software), destinado à Diretoria de Cultura conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

Item	Unid. Med.	Quantidade	Descrição	Valor Mensal R\$	Valor Total R\$
1	12	mês	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMA DE INFORMÁTICA (SOFTWARE).		
2	1	un	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS		
				Valor Global: R\$	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: _____

Observação:

Validade da Proposta: _____

Condições de Pagamento: _____

Prazo de Entrega/ Execução: _____

Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta esta em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Edital).

Representante Legal RG/CPF



ANEXO III TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

A

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/21

PROCESSO N.º 8172/21

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de licença de uso de programa de informática (software), destinado à Diretoria de Cultura conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

A empresa _____, com sede na _____ CNPJ n.º _____, representada pelo (a) Sr. (a) _____, CREDENCIA o (a) Sr. (a) _____ (CARGO), portador (a) do R.G. n.º _____ e CPF. n.º _____, para reapresentá-la perante o Município de Campo Limpo Paulista em licitação na Modalidade Pregão Presencial n.º ____/21, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Campo Limpo Paulista, aos _____ do mês de _____ de 2021.

Nome

R.G/CPF

Cargo

OBS: Este Termo deverá ser entregue a pregoeira, FORA DOS ENVELOPES, no ato da abertura da sessão do Pregão.



PREFEITURA

ANEXO IV -DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

A

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/21

PROCESSO N.º 8172/21

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de licença de uso de programa de informática (software), destinado à Diretoria de Cultura conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

Sra. Pregoeira,

A empresa _____, localizada na _____ CNPJ _____, por seu representante legal Sr (a) _____, interessada em participar do Processo Licitatório (Pregão Presencial n.º ____/21), da Prefeitura de Campo Limpo Paulista, DECLARA o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatada a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 7º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, além das disposições da Lei Federal 8.078 de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

Nome e Assinatura

OBS: Esta declaração deverá ser entregue a Pregoeira, FORA DOS ENVELOPES, no ato da abertura da sessão do Pregão.



PREFEITURA

ANEXO V -MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/21

PROCESSO N.º 8172/21

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de licença de uso de programa de informática (software), destinado à Diretoria de Cultura conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

A empresa _____, com sede na _____ CNPJ n.º _____, através de seu representante legal, _____ nac. _____ est.civil, _____, portador do RG _____ CPF _____ endereço _____, declara para todos os fins de direito, especificamente para participação da licitação na modalidade epigrafada e conforme Lei Federal nº 8.666/93 e Constituição Federal, que:

- a) Nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública do município de Campo Limpo Paulista, direta ou indiretamente. (Art. 87III)
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera; (Art. 87IV)
- c) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação; (Art. 32 § 2º)
- d) Não possuímos no nosso quadro de pessoal, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.
- e) Não possuímos funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculo direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, nos termos do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e Art. 168da Lei Orgânica Municipal.
- f) Nossa empresa declara, sob as penas da Lei, que tem conhecimento e concorda com todos os termos do Edital. (Art. 30 III)

Campo Limpo Paulista, aos _____ do mês de _____ de 2021.

Nome / RG / CPF



PREFEITURA

ANEXO VI -MODELO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO LIMPO PAULISTA

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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



PREFEITURA

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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



PREFEITURA

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP)

A

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/21

PROCESSO N.º 8172/21

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N.º, sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS: Esta declaração deverá ser entregue a pregoeira, FORA DOS ENVELOPES, no ato da abertura da sessão do Pregão.



PREFEITURA

ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ___/21 - FIRMADO NOS AUTOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/21 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8172/21

Termo de contrato que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA**, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 45.780.095/0001-41, com sede na Avenida Adherbal da Costa Moreira, nº 255, Centro, Campo Limpo Paulista, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, Sr. **VINÍCIUS PASSARIN NEVES**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG nº 33.531.725-X SSP/SP e CPF/MF nº 297.216.698-14, doravante denominado **PREFEITURA** e, de outro, a empresa _____, com sede na _____ - _____ - _____ - Cep. _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato representado pelo Sr. _____, _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, daqui para frente denominado **CONTRATADA**, nos seguintes termos:

CLÁUSULA 1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada para locação de licença de uso de programa de informática (software), destinado à Diretoria de Cultura conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

CLÁUSULA 2 – VALOR

2.1- Dá-se ao presente contrato o valor total de R\$ _____ (), conforme proposta da **CONTRATADA**:

Lote	Item	Medida	Quant.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total

2.2- No valor estão incluídas todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto ora contratado, sem que caiba direito à **CONTRATADA** reivindicar custos adicionais.

CLÁUSULA 3 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ORDENADOR DE DESPESA

3.1- As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta de recursos _____, oriunda da seguinte dotação orçamentária: 01005002-5-3390399999-1100000 (5807).

3.2- O Ordenador de Despesa desta contratação é o Secretário Municipal de Educação.

CLÁUSULA 4 - FORMA DE PAGAMENTO



PREFEITURA

4.1- Os pagamentos serão efetuados em até **15 (quinze) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal em **02 (duas) vias**, em cujo corpo deverá constar n^{os} da AF, da NE e do respectivo Processo Licitatório.

4.2- Serão realizados **somente** após o recebimento do objeto do presente contrato por parte do setor competente e de acordo com o prazo estipulado na proposta.

4.3- Fica vedada a antecipação de pagamentos.

4.4- Caso venha ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da **PREFEITURA**, a **CONTRATADA** terá direito a aplicação de compensação financeira.

4.4.1- Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o subitem anterior, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação de mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

CLÁUSULA 5 - REAJUSTE

Somente serão concedidos reajustes, caso prazo o contratual ultrapasse 12 (doze) meses, quando será adotado como índice de reajuste o IPCA ou outro indexador que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA 6 - VIGÊNCIA

Este Contrato terá a vigência de **06 (seis) meses**, a iniciar-se na data de sua assinatura, extinguindo-se em __/__/__, possibilitada a sua prorrogação mediante Termo Aditivo, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, com apresentação das respectivas justificativas, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias que antecedem o término da sua vigência.

CLÁUSULA 7 - EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. – O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta e de acordo com o Termo de Referência do edital, deverá ser executado, após o recebimento da AF (Autorização de Fornecimento), conforme as orientações da Diretoria de Cultura.

7.2. – Caso seja constatado, no momento da entrega, divergência entre o produto ofertado na proposta e o produto apresentado, estes serão devolvidos, devendo ser substituídos, sem custos adicionais, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.



PREFEITURA

7.3. - No recebimento e aceitação do objeto da licitação, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

7.4. – O objeto adquirido deve estar de acordo com as normas específicas do setor, especialmente o contido no artigo 39, inc. VIII do código de defesa do consumidor.

7.5 - Fica proibida a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto, bem como a fusão, cisão ou incorporação do contratado com outrem, sem autorização expressa da Prefeitura.

CLÁUSULA 8 – FISCALIZAÇÃO

Esta contratação ficará sob a fiscalização e gerenciamento da Secretaria Municipal de Educação – Diretoria da Cultura.

CLÁUSULA 9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1- Correrão por conta da **CONTRATADA**, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e tributários, transporte de pessoal, bem como os danos e prejuízos que porventura possa a contratação causar à **PREFEITURA**, ou a terceiros durante a sua execução, em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus prepostos ou subordinados, não respondendo a **PREFEITURA**, nem solidária nem subsidiariamente.

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

9.3- A **CONTRATADA**, através de seu representante legal, devidamente munido dos instrumentos que o qualificarem como tal, deverá no prazo de cinco dias úteis contados da convocação feita pelo setor competente, apresentar-se para a assinatura do instrumento contratual, sujeitando-se, em não o fazendo, às penalidades previstas na cláusula 10.

CLÁUSULA 10 - PENALIDADES

10.1- Garantidos o contraditório e a ampla defesa em regular processo administrativo, poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

10.2- A não aceitação da nota de empenho ensejará:

10.2.1- cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta.



PREFEITURA

10.2.2- suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Campo Limpo Paulista, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.3- Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento por parte da **CONTRATADA**, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, será aplicada, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

10.3.1- advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a **CONTRATADA** concorrida diretamente;

10.3.2- multa de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, por atraso no fornecimento, calculada sobre o valor da nota de empenho, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem **10.3.3**;

10.3.3- multa de até 20% (vinte por cento), sobre o valor total da nota de empenho, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

10.3.4- na hipótese de descumprimento integral ou parcial de uma nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, cancelamento da nota de empenho e suspensão temporária ao direito de licitar com a **PREFEITURA** Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.3.5- na hipótese de cancelamento da nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária do direito de licitar com a **PREFEITURA** Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.3.6- na hipótese de reincidência, a multa será aplicada em dobro.

10.4- As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da **CONTRATADA** ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

10.5- As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a **CONTRATADA** da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Campo Limpo Paulista.

10.6- As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

10.7- Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a **CONTRATADA** poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:



PREFEITURA

10.7.1- Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a **PREFEITURA** Municipal de Campo Limpo Paulista, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de até 5 (cinco) anos.

10.7.2- Cancelamento da nota de empenho, se esta já estiver entregue, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

CLÁUSULA 11 - RESCISÃO CONTRATUAL

Constituem motivos para rescisão:

11.1.- O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

11.2- A lentidão de seu cumprimento, levando a **PREFEITURA** a comprovar a impossibilidade de fornecimento nos prazos estipulados.

11.3- Atraso injustificado no cumprimento do objeto.

11.4- A paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

11.5- A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total, bem como a fusão, cisão ou incorporação não autorizadas pela **PREFEITURA**.

11.6- O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores.

11.7- Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas por fiscal da **PREFEITURA** em registro próprio, após determinação da regularização das faltas observadas.

11.8- A decretação da falência ou a instauração de insolvência civil.

11.9- A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

11.10- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato.

11.11- A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

11.12- Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA 12 – REGISTROS DE OCORRÊNCIAS

As comunicações de ocorrências ou fatos relacionados à execução do presente contrato serão consideradas como regularmente efetuadas se entregues por correspondência, correio eletrônico ou fax, desde que enviadas aos endereços constantes da qualificação das partes neste instrumento ou a outro prévia e formalmente informado, provando-se o seu recebimento mediante recibo firmado pelo responsável indicado pelas partes para acompanhamento da execução do ajuste.

CLÁUSULA 13 - PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Dentro do prazo legal, a **PREFEITURA** providenciará a publicação no Diário Oficial, em resumo, do presente Contrato.

CLÁUSULA 14 - FORO



PREFEITURA

As partes elegem o Foro da Comarca de Campo Limpo Paulista, renunciando a outros, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

CLÁUSULA 15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1- Rege o presente Contrato a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.987, de 15 de setembro de 2006, Portaria nº 268, de 27 de janeiro de 2021, e subsidiariamente os artigos 42, 43, 44, 45, e 46 da LC-123/2006 e subsidiariamente ainda a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 “Código de Defesa do Consumidor”, Lei Orgânica do Município, Lei Federal nº 5.764/71 e condições estabelecidas no Edital.

15.1.1- Os casos omissos serão resolvidos pelo Código Civil Brasileiro e demais legislações pertinentes à matéria e pelos princípios de Direito Administrativo.

15.2- Durante a vigência do Contrato, em havendo alteração na política econômico-financeira promovida pelo Governo Federal que implique em modificações de suas cláusulas, a **PREFEITURA** Municipal, através de Aditamento, fará as adequações necessárias.

15.3- Fica fazendo parte integrante do contrato, independente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº 063/21 seus anexos, a Proposta da **CONTRATADA** e demais documentos pertinentes.

E, por estarem de acordo, declaram as partes que aceitam todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste Contrato, bem como que observarão fielmente as disposições legais e regulamentos pertinentes, pelo qual firmam o presente termo em **02 (duas) vias** de igual teor e único efeito, na presença de testemunhas.

Campo Limpo Paulista, aos __ (__) dias do mês de _____ do ano de 2021.

VINÍCIUS PASSARIN NEVES
Secretário Municipal de Educação

(...)
p/ contratada

Testemunhas:

Ass : _____ Ass.: _____

Nome: _____ Nome: _____

RG : _____ RG: _____