

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 53/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 20/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2.652/2026
SECRETARIA GESTORA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Contrato de prestação de serviço contínuo que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA** e a Empresa **INSTAR TECNOLOGIA LTDA** na forma abaixo:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 44.892.693/0001-40, sito a Rua Joaquim das Neves nº. 211 - Vila Caldas - Carapicuíba - SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **José Roberto da Silva**, portador do RG nº: 15.256.945-5 e CPF: 015.146.358-10 e pelo Secretário de Administração Geral, Sr. **Luis Augusto Borsoe**, portador do RG nº: 29.550.791-3 e do CPF: 277.299.168-78.

CONTRATADA: INSTAR TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.225.893/0001-85, estabelecida à Avenida Vitorio Fillippin, nº 415, Vila Fátima, Estado de São Paulo, na cidade de Penápolis, Telefone: (11) 3652-5898, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequente e pelo Senhor **Joao Paulo Beneciuti**, portador da cédula de identidade RG nº: 26.844.647-7 e do CPF/MF: 300.619.828-06.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa prestadora de serviço de locação do website da Prefeitura de Carapicuíba**, nas especificações e na documentação, através do edital do Pregão supra.

1.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência - ANEXO I e ANEXO A, parte integrante deste edital.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.1. A licitante deverá concluir o site, conforme ANEXO I e ANEXO A, devendo estar em pleno funcionamento na Web, com seus novos módulos e adições no máximo até 60 dias após recebimento da ordem de início.

CLÁUSULA TERCEIRA
DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E REAJUSTES

3.1. O prazo de execução do contrato terá duração de **36 (trinta e seis) meses** a partir de recebimento da ordem de serviço.

3.2. O preço ofertado será fixo e irreajustável durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado, após 12 (doze) meses pela variação do índice IPCA, do período apurado.

CLÁUSULA QUARTA
DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O valor anual da presente contratação para 12 (doze) meses será de R\$ **25.183,20** (vinte e cinco mil e cento e oitenta e três reais e vinte centavos) e para o período de 36 (trinta e seis) meses será de R\$ **75.549,60** (setenta e cinco mil e quinhentos e quarenta e nove reais e sessenta centavos), conforme proposta anexa.

4.2. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no

preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

4.3. As despesas serão suportadas com os recursos classificados nas dotações orçamentárias - **SAG nº: 94** - 06.01.04.122.0002.2.002.3.3.90.39.01.1100000 - (elemento 39 - serviços de terceiro).

CLÁUSULA QUINTA DA CONDIÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Executar os serviços de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

5.2. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

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

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

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

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

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

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

5.9. Efetuar todas as adequações às necessidades específicas de cada Departamento, como inclusão e exclusão de campos, relatórios e outras funcionalidades, desde que haja viabilidade técnica e as alterações propostas não modifiquem substancialmente a estrutura do programa.

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

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES

6.1. Constituem obrigações da CONTRATADA;

6.2. Cumprir dentro, dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;

6.3. Atender à solicitação feita pela Secretaria de Administração Geral, nos prazos estipulados, a contar da data de expedição da Ordem do Serviço.

6.4. Responsabilizar-se pelo transporte, de seu estabelecimento até o local determinado, sem ônus para o CONTRATANTE.

6.5. Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem defeitos, quebra, vícios, adulterações ou incorreções.

6.6. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supra mencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pela Prefeitura do Município de Carapicuíba.

6.7. Responsabilizar-se pelos danos causados ao Município de Carapicuíba ou a terceiros, por ato de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS PENALIDADES

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

7.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;

7.3. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.4. Der causa à inexecução total do contrato;

7.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.6. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato,

7.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.9. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.10. Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar serão aplicadas ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas aos subitens 7.2, 7.3, 7.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

7.12. O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de moradia 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.

7.13. O não atendimento e observância dos serviços solicitados pela Administração, ou ainda a não realização do serviço ou desacordo com as especificações constante do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10 (dez

porcento) do valor constante da Ordem de Serviço, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição do material, e demais sanções aplicáveis.

7.14. Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no mesmo instrumento contratual ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 03 (três) anos.

7.15. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

7.16. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

7.17. As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do contrato.

7.18. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pela Lei nº 14.133, de 2021 e alterações subsequentes.

7.19. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

7.20. O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

CLÁUSULA OITAVA DA RESCISÃO

8.1. Operar-se-á de pleno direito à rescisão de contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das penalidades previstas na cláusula anterior, quando ocorrerem às hipóteses e numeradas na 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA REGIME LEGAL E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES

9.1. O presente contrato rege-se, basicamente, pelas normas substanciais da Lei 14.133/2021 e suas modificações supervenientes, complementando suas cláusulas, pelas normas contratuais constantes no Edital do **Pregão Eletrônico supra** que fazem parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA DA ALTERAÇÃO

10.1 O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos nos art. 124 da Lei 14.133/2021, por meio de termo aditivo, devidamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA DOCUMENTAÇÃO

11.1 A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução do contrato, em observância as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital deste processo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DOS CASOS OMISSOS**

12.1 Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 no que couber.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DO FORO**

13.1. O foro do presente instrumento é o desta Comarca de Carapicuíba/SP, com expressa renúncia a qualquer outro que tenham ou venha ter as partes contratantes, por privilegiados que possa ser.

13.2. E por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas, que também o leram e assinam, para fins de direito.

Carapicuíba, 11 de agosto de 2026.

MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
José Roberto da Silva - Prefeito

MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
Luis Augusto Borsoe - Secretário de Administração Geral

INSTAR TECNOLOGIA LTDA
Joao Paulo Beneciuti - CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____
RG: _____

Nome: _____
RG: _____

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

Com este TERMO DE REFERÊNCIA, a Prefeitura de Carapicuíba, apresenta de forma pública e transparente, os critérios e parâmetros que servirão de base e referência para a contratação de serviços de locação de website. O presente Termo apresenta informações detalhadas a respeito dos serviços que serão objeto de contratação. Ele tem como objetivo a busca de qualidade e excelência na contratação de empresa prestadora de serviço de locação do website da Prefeitura de Carapicuíba, de forma a garantir que os produtos finais atendam às necessidades da Prefeitura.

2. CARACTERÍSTICAS DAS PROPOSTAS

2.1 As propostas devem descrever clara e detalhadamente tudo que será oferecido no site, de acordo com o solicitado neste termo, detalhada forma que não haja dúvidas sobre a funcionalidade, a acessibilidade e a disposição do Website da Prefeitura de Carapicuíba.

2.2 A linguagem e os conceitos utilizados nas propostas devem ser de fácil entendimento. Havendo a necessidade do uso de termos técnicos, estes deverão ser explicados para evitar qualquer dificuldade de interpretação por ambas as partes.

3. DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES A SEREM INCLUÍDAS NA HABILITAÇÃO

3.1 Currículo de formação do responsável técnico na criação do Website.

3.2 Informação de pelo menos 3 links de trabalhos já realizados, de preferência de clientes conceituados.

4. PROVA DE CONCEITO

4.1 Como condição indispensável para a continuidade da contratação, a empresa vencedora deverá agendar, através do e-mail helpdesk.ti@carapicuiiba.sp.gov.br, a apresentação de Prova de Conceito funcional, podendo ser presencial ou de modo remoto/virtual, da ferramenta de gerenciamento de conteúdo, não sendo penalizado quanto aos itens passíveis de desenvolvimento, refletindo as funcionalidades previstas no escopo do projeto.

4.2 A contratada deverá atender no mínimo 95% dos itens, da Prova de Conceito, descritos na tabela abaixo:

Item	1 ESTRUTURA DO SITE	Atende (A)	Não Atende (NA)
1.1	Possui formulário para cadastro de pessoas interessadas em adoção de cães e gatos? (passível de desenvolvimento)		
1.2	Possui formulário para cadastro de pessoas desaparecidas? (obrigatório)		
1.3	Possui configuração de rodapé e redes sociais?		
1.4	O sistema é compatível com a estrutura atual do site da Prefeitura em suas categorias e funcionalidades de hospedagem? (passível de desenvolvimento)		
1.5	A solução proporciona condições iniciais básicas de plataformas de gerenciamento de conteúdo para manter e/ou aprimorar os módulos já existentes (Secretarias, Notícias, Licitações, Ouvidoria,		

	Agendamento, Transparência, entre outros), preservando o histórico de dados e a navegabilidade atual, sem perda de informações? (obrigatório)		
1.6	O sistema assegura o desempenho estável e seguro, com suporte a conexões HTTPS, backup automático, controle de logs e proteção contra falhas, garantindo integridade e disponibilidade contínua do portal? (passível de desenvolvimento)		
1.7	A proposta contempla a migração completa e compatível dos dados existentes (notícias, eventos, legislações, hotsites, cadastros de usuários e demais módulos), sem prejuízo de conteúdo, formato ou funcionalidades originais? (passível de desenvolvimento)		
1.8	O sistema permite a criação de categorias para separar departamentos, setores, órgãos e etc? (obrigatório)		
1.9	O sistema permite criação de categorias para separar a modalidade de licitação? (obrigatório)		
1.10	É possível categorizar e filtrar documentos criados na galeria de vídeos? (passível de desenvolvimento)		
1.11	É possível a definição de tipos de agendamento, definição de locais, envio de e-mail de confirmação e possibilidade de cancelamento? (passível de desenvolvimento)		
1.12	É possível a criação de formulário Dinâmicos (com inclusão de texto dinâmico programável do e-mail de confirmação e do e-mail resposta)? (obrigatório)		
1.13	Permite criação de categorias para separar tipos de legislações? (obrigatório)		
1.14	Possui sistema de ouvidoria (sistema de manifestação por formulário, de acordo com o tipo: elogio, reclamação, denúncia, etc - , recebimento de confirmação por e-mail? (obrigatório)		
1.15	Possui a Criação de Hotsites (criação automática de subdomínio, via painel de gerenciamento, do tipo nome do hotsite.carapicuib.sp.gov.br? (passível de desenvolvimento)		
Item	2 DIÁRIO OFICIAL	Atende (A)	Não Atende (NA)
2.1	O sistema permite a geração automática do Diário Oficial Eletrônico, com layout personalizável (logo/brasão independentes no site, app e PDF)? (passível de desenvolvimento)		
2.2	Possibilita a assinatura digital automática com certificado A1, A3 garantindo autenticidade das publicações? (passível de desenvolvimento)		
2.3	O sistema permite pesquisa avançada por termos, assuntos, entidades e datas em todas as edições? (passível de desenvolvimento)		
2.4	O sistema permite visualização preview da edição antes da sua publicação? (passível de desenvolvimento)		
2.5	Possui domínio próprio no formato diário. [domínio] e disponibiliza versão mobile compatível com sistemas Android e IOS sem a necessidade de aplicativos de terceiros para busca e leitura de edições? (passível de desenvolvimento)		
2.6	O sistema permite a definição do horário de geração das edições e extras, com possibilidade de múltiplas edições e agendamentos no mesmo dia? (passível de desenvolvimento)		

2.7	Permite a criação de múltiplos usuários com permissões específicas e controle de aprovação das publicações? (passível de desenvolvimento)		
2.8	A plataforma permite adição de documentos completos (cadernos) à edição, com escolha do formato da página (retrato ou paisagem)? (passível de desenvolvimento)		
2.9	Possui layout customizável (cores, cabeçalho, rodapé e capa personalizados), incluindo logomarca e variáveis automáticas (data, nº da edição etc)? (passível de desenvolvimento)		
2.10	Suporta controle de edições extras , com numeração sequencial ou sufixo configurável (letra ou número romano)? (passível de desenvolvimento)		
2.11	Permite edição, publicação e compartilhamento de conteúdos com processo simples e automático de formatação? (passível de desenvolvimento)		
Item	3 “HELP DESK ONLINE ”	Atende (A)	Não Atende (NA)
3.1	Foi apresentado canal de atendimento ao consumidor como pagina de help desk ou similares para solução de problemas técnicos e dúvidas de caráter operacional? (obrigatório)		

5. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DEMAIS INSTRUÇÕES

5.1 O não atendimento de qualquer um dos itens indicados acima (documentos e informações a serem incluídas na proposta) desclassificará automaticamente o proponente.

5.2 As propostas serão analisadas de acordo com documentação enviada, considerando como critério para avaliação o menor preço que atende os requisitos deste certame.

5.3 A empresa vencedora será convidada a assinar contrato de prestação de serviços, desde que tenha cumprido todas as exigências do processo.

6. COMPROMETIMENTO COM OS DADOS DO WEBSITE

6.1 Todas as informações, arquivos e mídias que compõem o website (arquivos de texto, imagens, vídeos, códigos de programação, entre outros), deverão estar a disposição da PREFEITURA DE CARAPICUIBA e sera a ela enviados mediante pedido, a qualquer tempo, inclusive após o encerramento do contrato. Neste caso, não havendo renovação, a contratada deverá mesmo assim manter os dados a disposição da PREFEITURA DE CARAPICUIBA por mais três meses após o término da vigência contratual, devendo automaticamente se desfazer deles após este período.

6.2 A contratada se compromete a prestar total esclarecimento no tocante à localização das informações nos arquivos de seu website. A PREFEITURA DE CARAPICUIBA se compromete em utilizar os arquivos enviados pela contratada unicamente para fins de extração das informações, em hipótese alguma fará a republicação dos itens para uso comum em respeito aos direitos autorais da contratada.

6.3 O contrato deverá ser no mínimo pelo tempo de 36 meses. A empresa contratada deverá incluir na proposta um pacote de hospedagem do domínio com pelo menos 500 (quinhentas) até 1000 (mil) contas de e-mails com domínio @carapicuiba.sp.gov.br e um valor mensal para suporte e manutenção dos serviços pelo tempo de contrato.

7. ESTRUTURA DO SITE ATUAL

7.1 Para fins informativos e de planejamento de migração, o site da PREFEITURA DE CARAPICUÍBA, acessado pelo endereço eletrônico carapicuiiba.sp.gov.br possui a estrutura atual segundo as seguintes características descritas abaixo:

7.1.1. Estrutura do Servidor: Linux, Nginx, Git (versão 2.0 ou superior), acesso sudoers/root ao usuário

7.1.2. Estrutura da Aplicação: Framework Yii 2.0, PHP version 7.4, PostgreSQL version 12, Composer version 2, Curl, PHP Curl Extension, PHP Mail SMTP, Reflection extension, PCRE extension, SPL extension, Ctype extension, MBString extension, OpenSSL extension, Intl extension, Fileinfo extension, DOM extension, PDO extension, PDO PostgreSQL extension, ImageMagick PHP extension e PHP allow url include

7.1.3. Emails: 500 contas de email com total aproximado atual de 2TB sendo ao menos, com 10 contas acima de 30GB, 50 com mais de 15GB e todas as demais com pelo menos 5GB de espaço cada

7.1.4. Hospedagem do site: Servidores AWS, com 200GB de HD, 16GB de memória e 8CPU's

7.2 Módulos atuais do Site

7.2.1. Secretarias

7.2.2. Estrutura Administrativa (criação de categorias para separar departamentos, setores, órgãos, etc)

7.2.3. Entidades

7.2.4. Escolas (criação de categorias para separar tipos de ensino)

7.2.5. Unidades de Saúde

7.2.6. Campanhas (criação de categorias para separar tipos de campanhas)

7.2.7. Serviços (criação de categorias para separar tipos de serviço)

7.2.8. Transparência (criação de categorias para separar documentos por tipo)

7.2.9. Licitação (criação de categorias para separar as modalidades)

7.2.10. Contratações (criação de categorias para separar as modalidades)

7.2.11. Avisos

7.2.12. Eventos

7.2.13. Banners

7.2.14. Notícias

7.2.15. Páginas

7.2.16. Documentos Gerais (criação de categorias para separar tipos de documentos)

7.2.17. Galeria de Fotos

7.2.18. Galeria de Vídeos

7.2.19. Galeria de Áudios

7.2.20. Agendamento (definição de tipos de agendamento, definição de locais sendo que cada local possui suas regras, envio de e-mail de confirmação e possibilidade de cancelamento)

7.2.21. Controle de agendamento

7.2.22. Contratos (criação de categorias para separar por tipos)

7.2.23. Turismo

7.2.24. Acesso Rápido

7.2.25. Obras

7.2.26. Enquetes

7.2.27. Legislação (criação de categorias para separar por tipos)

7.2.28. Parcerias

7.2.29. Menus

7.2.30. Adote um PET

7.2.31. Desaparecidos

7.2.32. Formulários Dinâmicos (com inclusão de texto dinâmico programável do email de confirmação e do e-mail de resposta)

7.2.33. Contas de Usuário (usuário que se cadastra no site possui área com espécie de timeline com todos os documentos que já baixou no site)

7.2.34. Contas Administrativas

7.2.35. Contas da Ouvidoria

7.2.36. Sistema Completo de Ouvidoria (sistema de manifestação por formulário, de acordo com o tipo – elogio, reclamação, denúncia, etc -, recebimento de confirmação por email, ouvidor distribui a demanda para a Secretaria, Secretaria responde ao ouvidor, ouvidor responde ao solicitante. Geração de relatórios sendo que via painel de gerenciamento seja possível selecionar o período inicial e final e trazer todas as manifestações com todo o histórico de cada uma delas)

7.2.37. Registro mínimo de logs necessários para rastreabilidade e responsabilização

7.2.38. Configurações gerais de rodapé e redes sociais

7.2.39. Possibilidade de vincular notícias, eventos, legislação, página, galeria de fotos, galeria de vídeos, documentos gerais e menu a este hot site.

8. MÓDULO DIÁRIO OFICIAL

8.1 O Diário Oficial Eletrônico já está em funcionamento, permitindo à entidade a publicação de seu próprio diário com regras definidas e layout personalizado. No entanto, serão esperados do novo provedor de serviços alguns ajustes para aprimorar sua estrutura e funcionalidade, incluindo a disponibilização, no sistema, de no mínimo as seguintes características:

8.1.1. Layout com possibilidade de definir o brasão/logo no ambiente web, o brasão/logo no aplicativo e o brasão/logo na edição assinada (PDF) de forma independente.

8.1.2. *Assinatura digital automática com Certificado do tipo A1*

8.1.3. *Definição do horário de geração da edição e o horário de geração das edições extras, podendo gerar quantas edições extras forem necessárias.*

8.1.4. *Pesquisa completa por termos, assuntos, entidades e data de qualquer publicação ou edição.*

8.1.5. *Domínio próprio na internet no endereço diario.seudominio*

8.1.6. Sistema de busca por edição ou termo inserido dentro de qualquer publicação

8.1.7. Possibilidade de diagramação e formatação das edições de forma automática

8.1.8. Possibilidade de definição de usuários múltiplos com permissões gerenciáveis

8.1.9. Adição de documentos inteiros como cadernos vinculados à edição. O caderno poderá ser inserido definindo se a página onde consta este caderno ficará no formato 'Retrato' ou 'Paisagem'

8.1.10. Compartilhar com qualquer pessoa as edições ou publicação específica

9. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DO MÓDULO GESTOR DIÁRIO OFICIAL

9.1. Permissões

9.1.1. O sistema deverá criar múltiplos usuários com permissão para envio de arquivos e conteúdos para publicação.

9.1.2. O sistema deverá permitir criação de usuário MASTER com rotina de aprovação de arquivos e conteúdos para publicação.

9.1.3. O sistema deve permitir que o usuário MASTER autorize e vincule publicações à uma edição

9.1.4. O sistema deve permitir que o usuário Master possa enviar notificações aos usuários publicadores sob o motivo da recusa da aprovação, caso ocorra.

9.1.5. O sistema deverá disparar email de aviso após o salvamento.

9.1.6. O sistema deve permitir definir horário limite de publicação com alternativa de bloqueio após vencimento.

9.2. Sistema de Buscas

- 9.2.1. Pesquisar por qualquer termo
- 9.2.2. Pesquisar por período de tempo (dia/mês/ano)

9.3. Estilizações

- 9.3.1. Layout customizável em formato paisagem e retrato
- 9.3.2. Definir cores para o layout
- 9.3.3. Criar cabeçalho, rodapé e capa personalizados para todas as edições assinadas
- 9.3.4. Incluir logomarcas e brasão na capa e cabeçalho
- 9.3.5. Definir a fonte da edição
- 9.3.6. Utilizar nos cabeçalhos variáveis do sistema como número da edição, página, data, instituição.

9.4. Publicações

- 9.4.1. Definir a ordem de publicação por Instituição e Secretaria
- 9.4.2. Criar tabelas para listagem de nomes e numerais dentro da publicação
- 9.4.3. Possibilidade de inserir imagens à publicação.
- 9.4.4. Vincular documentos PDF à publicação recomendável formato de Caderno
- 9.4.5. Função de imprimir a publicação
- 9.4.6. Função de compartilhar a publicação
- 9.4.7. Função de enviar a publicação por e-mail
- 9.4.8. Inserir colunas de texto na publicação
- 9.4.9. Usuário padrão só poderá visualizar sua própria publicação (princípio de sigilo aplicado por Secretaria)
- 9.4.10. Usuário máster poderá visualizar “preview” com palavra ‘Rascunho’ em marca d’água para apreciação anterior à publicação efetiva.

9.5. Edições

- 9.5.1. Definir o horário padrão de publicação da edição
- 9.5.2. Definir horário limite em minutos para permitir publicação
- 9.5.3. Definir data e hora para publicações extraordinárias
- 9.5.4. Definir a numeração inicial que as edições começam a ser publicadas
- 9.5.5. Definir se as edições extras possuirão numeração sequencial ou não, proporcionando numeração ou algarismos como identificação
- 9.5.6 Definir agenda de publicação com possibilidade de agendamento prévio.

9.6. Usuários

- 9.6.1. Definir diferentes níveis de permissão por usuário
- 9.6.2. Possibilidade o vínculo do usuário a uma ou mais entidades e secretarias
- 9.6.3. Condição de definir usuário Master para aprovação das publicações

9.7. Gerais

- 9.7.1. Cadastrar Instituições e Secretarias podendo vincular Secretaria com a Instituição ao qual esta poderá publicar

10. PRAZO PARA A ENTREGA DO WEBSITE

O trabalho deverá ser concluído e o Site deverá estar em pleno funcionamento na Web, com seus novos módulos e adições no máximo até 60 dias após a assinatura do contrato.

11. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação (Software como Serviço - SaaS) de Plataforma de Portal Institucional para a Prefeitura de Carapicuíba, incluindo sistema de gerenciamento de conteúdo (CMS), módulo de Diário Oficial Eletrônico, englobando os serviços de migração de dados do ambiente legado, hospedagem em nuvem de alta disponibilidade, suporte técnico, treinamento de pessoal e manutenção corretiva e evolutiva, conforme especificações descritas neste Termo de Referência."

11.1. LOCAÇÃO DE FERRAMENTA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO:

Consiste na cessão de uso por locação, de uma ferramenta para criação e gerenciamento do Website Institucional Oficial da PREFEITURA DE CARAPICUÍBA;

11.2. CONFIGURAÇÃO INICIAL:

Consiste em personalizar o portal com os símbolos, fotos e cores da PREFEITURA DE CARAPICUÍBA, hospedagem e configurar e/ou viabilizar a configuração do domínio (que deverá ser www.carapicuiiba.sp.gov.br no servidor onde será hospedado o portal. A agência candidata, deverá descrever na proposta o serviço de hospedagem e manutenções mediante mensalidades fixas pelo tempo de contrato. Deverá ser informado o valor das mensalidades que contemplarão a hospedagem manutenção, bem como o reajuste anual, se houver.

11.3. PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO:

No que tange o tempo de manutenção e hospedagem do Website, o contrato será no prazo mínimo de 36 (trinta e seis meses) podendo ser renovado ou não através de avaliação da PREFEITURA DE CARAPICUÍBA, por escrito, nos últimos 90 dias do contrato.

11.4. TREINAMENTO E ASSESSORIA NA IMPLANTAÇÃO:

Treinamento, no mínimo de 20 horas, objetivando a capacitação dos usuários para operar o sistema e potencializar a utilização dos recursos do mesmo; e assessoria na implantação quando da inserção das informações da PREFEITURA DE CARAPICUÍBA e a realização dos primeiros procedimentos de implantação do Website;

11.5. ATUALIZAÇÃO TÉCNICA:

Novas funcionalidades e atualizações poderão ser disponibilizadas gratuitamente pela contratada, a seu critério, visando atender melhorias e serviços.

11.6. SUPORTE REMOTO:

Compreende serviços de consultoria via telefone, e-mail e HELP DESK Online, no horário compreendido das 8h às 17h em dias úteis, para solução de problemas técnicos e solução de dúvidas de caráter operacional dos usuários do sistema;

11.7. HOSPEDAGEM DO SISTEMA:

A hospedagem do website é de responsabilidade da contratada e deverá prover todas as condições necessárias para o perfeito funcionamento do mesmo. Isto inclui medidas de segurança como firewall e backups dos dados. Além disto, não deve haver restrições de espaço para armazenamento dos dados e muito menos de acessos simultâneos que venham a prejudicar o bom funcionamento do website. O backup das informações deve ser realizado diariamente, permitindo que haja restauração das informações para até três dias. A contratada deverá oferecer

conta(s) de acesso ftp para a PREFEITURA DE CARAPICUIBA acessar os arquivos do site caso esta venha a solicitar. Caso a PREFEITURA DE CARAPICUIBA em algum momento necessite fazer a hospedagem em outro local, a contratada deverá cooperar e auxiliar prestando total suporte em tal procedimento.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E REAJUSTE

12.1. O presente contrato terá sua vigência iniciada a partir do recebimento da ordem de início, permanecendo em vigor por 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado conforme Lei vigente.

12.1.1. O preço ofertado será fixo e irreajustável durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado, após 12 (doze) meses pela variação do índice IPCA, do período apurado.

ANEXO A

1 - CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO WEBSITE

O Website da PREFEITURA DE CARAPICUIBA deverá estar fornecido de acordo com as características e tecnologias (mínimas) abaixo relacionadas:

- O portal deverá ser plenamente compatível com os padrões Web e tecnologias estruturais modernas: PHP, JavaScript (ES6+), HTML5, CSS3, e possuir total responsividade adaptável a dispositivos móveis, com renderização homologada nos navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Apple Safari, nas versões de mercado vigentes e sob suporte dos fabricantes.
- Gestão Search Engine Optimization (SEO): O Portal deverá conter funcionalidades para que os sites de busca encontrem-no com facilidade, de acordo com as palavras pesquisadas pelo internauta (Atenção especial para o Google).
- URL's amigáveis: será possível alterar a terminação da página em qualquer conteúdo do site.
- Ser customizável para alterações e criação de novos Menus e Submenus, Banners, Páginas para ocasiões especiais, fotos, links, vídeos, dentre outros, integrando um gerenciador de conteúdos que permite a qualquer pessoa atualizar os principais conteúdos, como textos, imagens, fotos e vídeos, dispensando a assistência de terceiros ou empresas especializadas, não tendo custo para manutenções de rotina.
- Ter um alto padrão de qualidade sendo fácil e intuitivo para os usuários e ao mesmo tempo agradável e visualmente atraente.
- Ser um site planejado e estruturado, pensando em plena usabilidade, navegabilidade e acessibilidade dos usuários através dos padrões WebStandards/W3C;
- Facilitar a gestão do conteúdo divulgado pela PREFEITURA DE CARAPICUIBA.
- Ser de acesso fácil, simples e rápido.
- Ser integrado com as principais redes sociais: Facebook, Instagram, Twitter, Youtube e Google+, sendo feito no período inicial de treinamento e implantação.
- Suportar conteúdo multimídia (texto, imagem, som e vídeo) oferecendo galerias de vídeos e de fotos onde for necessário e extensões específicas: JPG, PNG, PDF, MP3, MP4. Bem como embed-code do Youtube.
- Menu superior do site fixo com as ferramentas, menus e links mais relevantes para o usuário.
- Link de acesso ao site da prefeitura de Carapicuíba, direto ao menu TRANSPARÊNCIA.
- Apresentar página principal de forma objetiva, curta e direta, fornecendo ligações (links) com o detalhamento dos conteúdos.
- Possibilitar que, em qualquer ponto do website, seja possível retornar a página principal e para o topo da página em apenas um click.

2 - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO WEBSITE

O website deverá atender as características a seguir descritas:

Na página principal:

- **Menus:**

TOP Menu: Localizado na parte superior do site, de forma fixa deverá inicialmente conter : data atual, caixa de pesquisa, Botão para página inicial, links para: Mapa do site, fale conosco e ouvidoria.

Menu Direito: Localizado também na parte superior do site, deverá inicialmente conter Links: Prefeituras Conveniadas, Secretarias e Órgãos, Licitações, todos com suas raízes de menus

em todos os níveis, se houver.

Main Menu: Principal menu do site, a disposição de conteúdo deverá ser de pelo menos três níveis, contendo em seu primeiro nível os seguintes perfis: Notícias, Cidadão, Empreendedor, Turista, Servidor. (o conteúdo desses links deverá ser gerado em conjunto com a PREFEITURA DE CARAPICUÍBA)

- **Banners Principais Rotativos:** Conter um painel eletrônico de conteúdo dinâmico, estrategicamente dimensionado e posicionado, tornando-o visualmente atrativo, poderá ser desenvolvido em qualquer linguagem, com exceção da plataforma Flash. Este painel deve exibir banners (imagens) de informações destaques. Estas imagens serão exibidas de forma alternativa entre si, alternando a exibição automaticamente em alguns segundos, ou através da seleção do internauta. Ainda, ao clicar em cima da imagem, o portal deve ser capaz de abrir um link com informações a respeito do banner clicado. Toda a gestão (inserção, remoção, atualização) dos banners destaques e links de destino deverá ser possível de ser realizada, facilmente, pelos usuários responsáveis por estas informações na PREFEITURA DE CARAPICUÍBA. O design dos banners deverá ser oferecido pelo prestador de serviço.

- **2 Banners Secundários Fixos na parte Superior:** Imagem com link com gerenciador interno.

- **Notícias:** Devem ser apresentadas as notícias mais recentes da PREFEITURA DE CARAPICUÍBA, exibindo sua categoria de notícia (podendo ser mais de uma) em 3 diferentes níveis de destaque: 1 – Destaque Principal (Foto e títulos maiores), 2 – Sub-destaque (Fotos e títulos menores que o Destaque Principal, 3 - Normal. Isso poderá ser através de um feed de blog – tecnologia wordpress ou similares.

- Ao clicar na notícia, o portal deverá exibir seu conteúdo, acompanhado de uma galeria de mídias (fotos e vídeos) relacionados ao assunto – se houver. Toda a gestão do conteúdo e das notícias (inserção, remoção, atualização, categorias), bem como das mídias a ela relacionadas deverá ser possível de fazer através do gerenciador de conteúdo. É importante salientar que o mesmo deverá dispor de um editor para a criação das notícias, permitindo, de forma simples e fácil, a inserção de imagens em qualquer parte do texto com todas as operações básicas de um editor, dentre elas: alinhamento de texto, alteração de tipo, tamanho e cor da fonte, operações de negrito, itálico, sublinhado, entre outras. O editor deverá suportar a edição, através de seleção, em HTML também.

- **Banners:** Deve permitir a disposição de um conjunto de banners informativos. Toda a disposição e gerenciamento destes banners deve ser possível de realizar facilmente pelo gerenciador de conteúdo.

- **Enquetes:** Deve trabalhar com enquetes, apresentado-as com opções para votar e acompanhar os resultados, bem como compartilhamento nas redes sociais. O gerenciador deve permitir a inserção, remoção e o completo gerenciamento e análise das enquetes. As enquetes poderão ser feitas através do Facebook.

- **Pesquisa:** Uma plataforma de pesquisa bem elaborada que consiga procurar dentro de todo o site, exibindo os resultados em raízes, desde palavras chaves, títulos e palavras dentro do texto. A pesquisa deve ser dividida em simples e avançada, com ferramenta de filtro de datas e categorias do conteúdo e notícias.

- **Vídeos:** espaço para adicionar vídeos pequenos, tanto código embed do youtube quanto enviado diretamente do navegador (mp4, wmv, mpg).

- **Link Portal da Transparência:** Criar um link que remeta ao site da Prefeitura de

Carapicuíba direto ao menu Portal da Transparência

No menu PREFEITURA DE CARAPICUIBA:

- Deve expor informações sobre a PREFEITURA DE CARAPICUIBA, como – Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais, etc.

No menu SERVIÇOS:

- Deve apresentar informações referente – IPTU, etc.

No menu PÚBLICAÇÕES:

- Deve apresentar Resoluções, Leis, Atas e Outros.

No menu LEGISLAÇÃO:

Deve conter Leis, Decretos, Normas, Resoluções e Outros.

No menu OUVIDORIA:

Deve conter informações sobre o que é, objetivo, o que a ouvidoria proporciona e como funciona: Criar um Link com um formulário para Cadastrar Manifestações e um link para Consultar Manifestações.

No menu CONTATO:

Deve conter informações como: Endereço, Telefone, E-mail e um mapa com a localização.

3 - CARACTERÍSTICAS GERAIS DO GERENCIADOR DE CONTEÚDO

O gerenciador de conteúdo do website deve ser capaz de tornar todo o processo de criação e edição totalmente gerenciável pelos usuários da PREFEITURA DE CARAPICUIBA, responsáveis pela gestão dos conteúdos.

Dentre os requisitos gerais, deve permitir o gerenciamento completo dos menus do site, permitindo a inclusão e exclusão de menus e submenus, além de alteração de nomes/títulos, links, ordem de visualização, conteúdo e qualquer informação a eles relacionados.

Deve conter um editor HTML, através da própria ferramenta, que possibilite a criação e edição do conteúdo do próprio website (conteúdo dos menus, notícias, e todos os demais). Este editor deve ser totalmente gráfico, ou seja, deve permitir que o usuário crie e formate seu texto como se estivesse em um editor de textos, utilizando-se de botões e menus, sem a necessidade de digitar tags html e afins para a formatação do conteúdo. O editor deve conter, no mínimo, opções como alinhamento de texto, alteração de tipo, tamanho e cor da fonte, operações de negrito, itálico, sublinhado, inserção de imagens e conteúdo html, alinhamento (à esquerda, à direita, centralizado ou justificado) e redimensionamento de imagens, criação de links, upload de arquivos a serem referenciados pelo conteúdo, itemização, entre outros. Tudo permitindo a visualização do resultado (preview) durante o processo de edição. Tendo como opção sempre: Salvar, Publicar, Salvar & Publicar. Ao salvar o conteúdo, deve-se salvar internamente o conteúdo, e somente clicando em Publicar, torna o conteúdo imediatamente acessível para o front-end do website (segundo permissão de nível de usuário).

PROPOSTA PE 20/26

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VL. MENSAL.	VL. ANUAL 12 MESES	VL. TOTAL 36 MESES
1	Contratação de empresa prestadora de serviço de locação do website da Prefeitura de Carapicuíba, conforme termo de referência.	Srv	1	R\$ 2.098,60	R\$ 25.183,20	R\$ 75.549,60
VALOR TOTAL						R\$ 75.549,60

VALOR TOTAL DA PROPOSTA PARA 36 MESES R\$ 75.549,60 (SETENTA E CINCO MIL E QUINHENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS E SESSENTA CENTAVOS).

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

CONTRATADO: INSTAR TECNOLOGIA LTDA

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 53/26

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DO WEBSITE DA PREFEITURA DE CARAPICUÍBA

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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

Carapicuíba, 11 de agosto de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **José Roberto da Silva**

Cargo: Prefeito

CPF: 015.146.358-10

Assinatura: _____

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

Nome: **José Roberto da Silva**
Cargo: Prefeito
CPF: 015.146.358-10

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: **José Roberto da Silva**
Cargo: Prefeito
CPF: 015.146.358-10

Assinatura: _____

Nome: **Luis Augusto Borsoe**
Cargo: Secretário de Administração Geral
CPF: 277.299.168-78

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: **Joao Paulo Beneciuti**
Cargo: Sócio proprietário
CPF: 300.619.828-06

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **Luis Augusto Borsoe**
Cargo: Secretário de Administração Geral
CPF: 277.299.168-78

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: **Luis Augusto Borsoe**
Cargo: Secretário de Administração Geral
CPF: 277.299.168-78

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalizar Contrato
Nome: **Rosangela Aparecida dos Santos**
Cargo: Auxiliar Administrativo
CPF: 177.112.848-88

Assinatura: _____

PREGOEIRA:

Nome: **Leydiane Ferreira dos Santos**
Cargo: Auxiliar Administrativo
CPF: 409.206.328-82

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.