

PREFEITURA DE CARAPICUÍBA
PREÂMBULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 17117/2025

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

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 22/10/2025 às 08h00min ATÉ 06/11/2025 às 09h00min.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 06/11/2025 às 14h00min.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Observando o prazo legal, o licitante poderá formular consultas e esclarecimentos exclusivamente na plataforma eletrônica: <https://bllcompras.com/>.

*Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

A Prefeitura de Carapicuíba, por intermédio do (a) Pregoeiro (a) e dos membros da equipe de apoio designados pela Portaria nº 2.352, de 19 de agosto de 2025, com sede na Rua Joaquim das Neves, 211 – Vila Caldas, Carapicuíba/SP - CEP: 06310-030, torna público para conhecimento de todos os interessados a licitação na modalidade **PREGÃO** na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, sob critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, com modo de disputa “ABERTO”, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e de regulamentação Federal e suas alterações, em atendimento da Secretaria de Administração Geral.

Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de referência;

ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO III – Quantitativo e valor estimado;

ANEXO IV – Modelo de declaração conjunta;

ANEXO V – Modelo de proposta;

ANEXO VI – Minuta de Contrato;

ANEXO VII – Modelo de declaração de enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da lei complementar nº. 123/06 e art. 4º da lei 14.133/21.

ANEXO VIII – Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO IX – Modelo de Atestado de Visita Técnica.

1. DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem como objeto a contratação de empresa prestadora de serviço de locação do website da Prefeitura de Carapicuíba, em atendimento a Secretaria de Administração Geral e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. INFORMAÇÕES E ELEMENTOS ESCLARECEDORES DA LICITAÇÃO

2.1. Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva por meio de lances enviados pelos licitantes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, pela rede mundial de computadores (Internet).

2.2. A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro (a) nomeada por esta Administração Pública.

2.3. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos na plataforma eletrônica Bolsa de Licitações do Brasil-BLL COMPRAS, disponível no endereço: <https://bll.org.br/cadastro-para-fornecedores/> para acesso ao sistema eletrônico e operacionalização.

2.4. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao órgão promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.5. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa do certame.

2.6. Em caso de dúvida de como proceder para acessar, realizar o upload, anexar documentos e operar o sistema eletrônico, o fornecedor deve fazer uso dos canais de atendimento do provedor do sistema eletrônico disponíveis em: <https://bll.org.br/>, e no endereço eletrônico contato@bll.org.br ou pelo telefone (41) 3097-4600.

2.7. O licitante apto a participar do certame deverá confirmar, em campo específico do sistema durante o envio das propostas iniciais, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação contidos nesse edital.

2.8. Ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no Pregão, o licitante terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação, nos valores e condições do referido lance. Após o Pregoeiro (a), conjuntamente com a equipe de apoio, darão sequência ao processo de Pregão.

2.9. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove recebimento.

2.10. O interessado poderá ler e obter o texto integral deste Edital e seus Anexos, bem como elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto acessando o site: <https://bllcompras.com/>, no site da Prefeitura: <http://www.carapicuiiba.sp.gov.br>, e no Portal Nacional de Compras Publicas - PNCP: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

2.11. Os pedidos de esclarecimento de dúvidas e impugnação com relação ao Edital deverão ser encaminhados por escrito até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data de abertura das propostas por meio de site Eletrônico, **exclusivamente**, através de acesso na plataforma eletrônica da Bolsa de Licitações do Brasil-BLL, pelo site <https://bllcompras.com/>.

2.12. Os questionamentos e/ou pedidos de esclarecimentos, enviados fora do local e/ou prazo estipulado neste edital, não serão conhecidos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação empresas, interessadas, do ramo pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei que atendam às exigências da habilitação.

3.2. DA VISITA TÉCNICA

3.2.1. É **facultada** aos licitantes a realização de visita técnica com agendamento à PREFEITURA DE CARAPICUÍBA, a fim de apresentar o projeto do Web Site, conhecer a infraestrutura e sanar dúvidas relativas aos detalhes técnicos do Web Site.

3.2.2. Na ocasião, poderá apresentar lista de Links dos sites desenvolvidos (já mencionado no item 3.2. do termo de referência) pela empresa, indicando qual ferramenta de gestão de conteúdos foi utilizada em cada projeto. Se desejar, poderá entregar apresentação institucional da empresa, indicando tempo de atuação no mercado

e outras informações relacionadas ao ramo de atividade que atende o objeto em questão (website).

3.2.3. A visita deverá ser pré-agendada devendo fazê-lo com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência em relação à data do agendamento pretendido, por meio de solicitação, dirigida ao Sr. Kaique Daniel da Costa, tel.: (11) 4164-5500 – Ramal 5511, e seguinte endereço de e-mail: helpdesk.ti@carapicuiiba.sp.gov.br e administracao@carapicuiiba.sp.gov.br.

3.2.4. A visita ocorrerá em até um dia útil anterior ao certame, no Departamento de Tecnologia da Informação, localizada, no Centro Administrativo, localizado na Rua Joaquim das Neves, 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP. Será nessa ocasião emitido Declaração de Visita Técnica, impresso em 02 (duas) vias, assinadas pelas partes interessadas.

3.2.5. A visita deverá ser realizada por representante legal da empresa, que deverá apresentar documento de identificação comprovada e legalmente habilitada, autorizando-o especificamente a receber as informações técnicas, sob o compromisso de confidencialidade.

3.2.6. Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições pré-existentis no ambiente da Prefeitura como óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação contratual.

3.3. DOS CONSÓRCIOS

3.3.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio:

3.3.2. Os CONSÓRCIOS deverão atender ao disposto no art. 15. da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, ficando ainda condicionada sua participação ao cumprimento dos seguintes requisitos:

(a) Cada CONSORCIADO deverá atender individualmente às exigências relativas à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, nos termos deste EDITAL;

(b) Não será permitida a participação de um mesmo LICITANTE como CONSORCIADO em mais de um CONSÓRCIO;

(c) Somente se admitirá a participação de sociedades CONTROLADAS, CONTROLADORAS ou sob CONTROLE comum de um mesmo LICITANTE, quando estiverem no mesmo CONSÓRCIO.

3.3.3. No CONSÓRCIO de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá,

obrigatoriamente, à empresa brasileira, nos termos do art. 15, § V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3.4. Não há número mínimo ou máximo de CONSORCIADOS para cada CONSÓRCIO.

3.3.5. Não serão admitidas a inclusão, a substituição, a retirada ou a exclusão dos CONSORCIADOS até a DATA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO, a partir do qual deverão ser observadas as regras de transferência da CONCESSÃO e de transferência do CONTROLE da CONCESSIONÁRIA previstas no CONTRATO.

3.3.6. A desclassificação ou a inabilitação de qualquer CONSORCIADO acarretará a desclassificação ou a inabilitação automática do CONSÓRCIO.

3.3.7. As exigências de qualificação técnica deverão ser atendidas pelo CONSÓRCIO, por intermédio de qualquer dos CONSORCIADOS, isoladamente, ou pela soma das qualificações técnicas apresentadas pelos CONSORCIADOS.

3.3.8. Os integrantes do CONSÓRCIO serão solidariamente responsáveis, perante a PODER CONCEDENTE, pelos atos praticados durante a LICITAÇÃO.

3.3.9. A responsabilidade solidária dos CONSORCIADOS cessará, para fins das obrigações assumidas em virtude da presente LICITAÇÃO, após a DATA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO.

3.4. SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA LICITAÇÃO QUANDO:

3.5. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei n. 14.133/2021;

3.7. Organizados em Cooperativa, que não atenderem às prescrições artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

3.8. Autores do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.9. A vedação de que trata este subitem estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo

econômico.

3.11. Que sejam empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.12. A critério da administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.15 e 3.16 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.13. O disposto nos itens 3.15 e 3.16 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução;

3.14. Que sejam pessoas, física ou jurídica, que se encontrem, ao tempo da licitação, impossibilitadas de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.15. O impedimento de que trata este subitem será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.16. Que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação.

3.17. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.18. Que sejam pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.19. Que sejam agentes públicos do órgão ou entidade licitante;

3.20. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as

situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do art. 9º da lei nº 14.133, de 2021;

3.21. Que sejam empresas estrangeiras não autorizadas a comercializar no país;

3.22. Que sejam organizações da sociedade civil de interesse público (OSCI), atuando nessa condição;

3.23. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública.

3.24. Que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações e impedidas de contratar com a administração pública de Carapicuíba, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

3.25. Cujo estatuto ou contrato social não inclua dentre os objetivos sociais, atividades compatíveis com o objeto do certame.

3.26. Que tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

3.27. A vedação se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

3.28. A contratação de empresa pertencente a parente de servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pela administração, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório.

3.29. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.30. Que sejam servidores públicos ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da administração pública estadual direta ou indireta;

3.31. Que sejam empresas sob a aplicação das penalidades contidas nos incisos III e IV,

do Art. 156, Lei n. 14.133/2021;

3.32. Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

3.33. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

3.34. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da lei nº 14.133/2021.

3.35. A participação na licitação implica automaticamente a aceitação integral dos termos deste edital e seus anexos e legislação aplicável.

3.36. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação e neste edital.

4 DEVERÁ O LICITANTE VENCEDOR APRESENTAR APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA DE LANCES A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO QUE CONSISTIRÁ EM:

4.1. O licitante deverá apresentar os documentos relativos à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas seguintes condições:

4.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

4.1.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.1.4. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.1.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital.

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

4.2. Declarações conjuntas (ANEXO IV).

a) Declaração de está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; (ANEXO IV).

b) Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição e no inciso V, do art. 68, da Lei 14.133, 1 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999; (ANEXO IV).

c) Cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme orientado pelo art. 92, inciso XVII da Lei 14.133, de 2021. (ANEXO IV).

d) Não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública de Carapicuíba e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer, para fins do disposto artigo 156, inc. IV, da Lei nº 14.133/21, 1º de abril de 2021. (ANEXO IV).

e) Não possui sócios ou administradores servidores ou com parentesco até terceiro grau, de servidores e/ou dirigentes desta entidade, que impeçam a contratação desta empresa, nos termos das legislações vigentes aplicáveis; (ANEXO IV).

f) Está ciente de que a falsidade na declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital; (ANEXO IV).

g) É responsável pela fidelidade e legitimidades das informações e documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico ou presencialmente, estando ciente de que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade nele contida ficará sujeita às sanções administrativas e judiciais cabíveis. (ANEXO IV).

4.2.1. Para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), deverá ser apresentada declaração de enquadramento como microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e Art. 4º da Lei nº 14.133/2021 (ANEXO VII).

4.3. Documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

4.3.1 Comprovação de aptidão para realização do objeto da presente licitação, através de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a empresa tenha executado serviço(s) similar(es), pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação com exigência de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação.

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

4.3.3 Informação de pelo menos 3 links de trabalhos já realizados, de preferência de clientes conceituados, podendo ser avaliado a qualidade de funcionamento e design dos trabalhos já desenvolvidos.

4.4. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consiste em:

4.4.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

4.4.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

4.4.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos emitida pela Fazenda do Estado, sede da licitante, devendo compreender os Débitos Inscritos na Dívida Ativa.

4.4.4. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, emitida pela Prefeitura da cidade da sede da licitante.

4.4.5. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço do "CRF" – Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade;

4.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-Adá Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

a) Serão aceitas certidões positivas, com efeito de negativas, na forma da lei, ou

documento equivalente.

b) As certidões extraídas da Internet, deverão ser apresentadas no original, as demais poderão ser apresentadas no original ou em cópia autenticada.

4.4.7. A licitante deverá ter representante residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

4.5. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:

4.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição contida na certidão.

4.5.2. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

4.5.3. Prova de Capital Social ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 10 % do valor total estimado da licitação, para 12 (doze) meses.

5. DOS PROCEDIMENTOS

5.1. O licitante deverá registrar sua proposta inicial até a data e horário definido no preâmbulo deste Edital, constando especificação clara, completa e detalhada do serviço ofertado, sob pena de desclassificação, conforme padrão definido neste Edital;

5.1.1. O(s) arquivo(s) da proposta e a documentação deverá (ão) ser enviado (s) exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço: <https://bllcompras.com/>. no(s) campo(s) indicado(s) sem exigência de formato ou tamanho de arquivo.

5.1.2. Os documentos e proposta comercial devem ser anexados **após** a fase de lances, e, havendo divergência entre as informações constantes, é facultada a realização de diligências pelo Pregoeiro, não podendo haver, entretanto, alteração da marca e/ou referência informados, prevalecendo aquelas inseridas nas “Condições do Proponente” e/ou “Informações Adicionais”.

5.1.3. A Pregoeiro (a) desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, bem como as que ofertarem preços e lances manifestadamente inexequíveis.

5.1.4. Após a classificação das propostas para participação na etapa da disputa de

preços, a Pregoeiro (a) dará sequência ao processo de Pregão comunicando, na data e horário definidos neste Edital, os licitantes classificados.

5.1.5. O julgamento das propostas será feito pelo VALOR GLOBAL do lote.

5.1.6. O valor inicial dos lances corresponderá ao menor preço ofertado na etapa de abertura das propostas.

5.1.7. No caso de nenhum licitante ofertar lance na etapa de disputa de preços, será considerado vencedor o que apresentar menor preço para o item na etapa anterior, sendo facultado o Pregoeiro (a) decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

5.1.8. A etapa de disputa de preços (lances) divide-se em:

A. A etapa de envio de lances na seção pública durará 10 minutos e após isso será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 minutos do período de duração da sessão pública;

B. O valor mínimo entre lances do próprio fornecedor em relação ao seu ultimo lance deverá ser de R\$ 0,01

5.1.9. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação, preço inexequível, o licitante terá o prazo de até 15(quinze) segundos para corrigir seu próprio lance, após, este período, o licitante deverá solicitar o cancelamento ao Pregoeiro (a), que emitirá um aviso e justificará o motivo da exclusão do lance do licitante.

5.1.10. Ao final da etapa de disputa de preços, após a declaração de vencedor, será aberto prazo para o licitante manifestar o desejo à incursão de recursos. A falta de manifestação imediata e motivada de licitante importará a decadência do direito ao recurso.

5.1.11. O recurso deverá ser encaminhado por escrito, em até 03 (três) dias úteis, conforme o item 17 e seguintes deste Edital. O envio de recurso fora deste prazo não será considerado e o objeto da licitação adjudicado, pelo Pregoeiro (a), ao vencedor.

5.1.12. Após o julgamento dos eventuais recursos ao Pregoeiro (a) irá anexar, exclusivamente, na plataforma eletrônica: <https://bllcompras.com/> o resultado da análise.

5.1.13. O processo licitatório findo será encaminhado a Autoridade Competente para a respectiva homologação.

6. DA ABERTURA

6.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, conforme datas e horários estabelecidos no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das mesmas.

6.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado os licitantes serão imediatamente informados de seu recebimento, horário e registro de valores.

6.3. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

6.4. Serão aceitos todos os lances registrados no sistema, independente da classificação.

6.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo o registrado em primeiro lugar.

6.6. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

6.7. O sistema eletrônico anunciará por meio de aviso, o iminente encerramento do tempo para recebimento dos lances.

6.8. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, ou da decisão pelo Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de menor valor, ou quando for o caso, após a negociação.

6.9. Antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro (a) deverá decidir sobre aceitação da proposta de menor preço e poderá negociar melhor valor com o proponente que tenha ofertado o menor lance.

6.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável face às condições previstas neste Edital, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as demais propostas ou os lances, observando a ordem de classificação e verificará a aceitabilidade das mesmas e a habilitação do participante, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido o melhor preço.

6.11. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta o lance de menor preço.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. Para o julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observados os valores estimados previstos nos itens do ANEXO III deste Edital, as especificações técnicas mínimas e demais condições previstas neste instrumento.

7.2. Serão desclassificadas as propostas:

7.2.1. Que não atendam às exigências formais e materiais previstas neste edital;

7.2.2. Inexequíveis, ou seja, aquelas que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto (art. 74, da Lei nº 14133 / 2021); e,

7.2.3. Que apresentarem, após superadas a disputa de lances e a negociação, preço superior ao máximo informado no Anexo I - Especificação do objeto e quantitativos e **orçamento estimado**, para o período de 36 (trinta e seis) meses.

7.3. A decisão motivada de desclassificação será proferida e registrada no sistema em tempo real.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

8.1. A proposta comercial e todos os documentos relativos à habilitação, originais ou assinatura digital, relacionadas neste Edital, após a fase de disputa, deverão ser remetidos exclusivamente pelo sistema eletrônico, através do acesso à plataforma Bolsa de Licitações do Brasil, pelo endereço <https://bllcompras.com/>, **no prazo máximo de até 2 (duas) horas após a empresa ser declarada arrematante**, podendo ser prorrogada por igual período mediante solicitação justificada do licitante e devidamente aceita pelo pregoeiro.

8.2. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos acima estabelecidos acarretará na inabilitação da empresa e nas sanções previstas no item 15 com base na Lei vigente.

8.3. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço. Divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo pregoeiro, que terão o prazo de até 30 (trinta) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, utilizando para tanto, exclusivamente campo próprio disponibilizado no sistema, e para protocolar o recurso e contrarrazões seguir o item 17 deste edital.

8.4. Deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação, Proposta de Preços – modelo sugerido no ANEXO V do Edital, devidamente preenchido, datado e

assinado pelo representante legal do licitante vencedor, conforme indicado no próprio formulário (obrigatoriamente em original digitalizado).

9. DA SIMULAÇÃO DO SISTEMA – PROVA DE CONCEITO

9.1. A empresa classificada, depois de declarada habilitada, como condição indispensável para a continuidade da contratação, deverá realizar uma Prova de Conceito funcional do site existente, refletindo as melhorias e funcionalidades previstas no escopo do projeto.

9.2. 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 sistema de cadastro de pessoas interessadas em adoção de cães e gatos?		
1.2	Possui sistema de cadastro de pessoas desaparecidas?		
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?		
1.5	A solução mantém e/ou aprimora 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?		
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?		
1.7	A proposta contempla a migração completa e compatível dos dados existentes (notícias, eventos, legislações, hotspots, cadastros de usuários e demais módulos), sem prejuízo de conteúdo, formato ou funcionalidades originais?		
1.8	O sistema permite a criação de categorias para separar departamentos, setores, órgãos e etc?		
1.9	O sistema permite criação de categorias para separar a modalidade de licitação?		
1.10	É possível categorizar e filtrar documentos criados na galeria de vídeos?		
1.11	É possível a definição de tipos de agendamento, definição de locais, envio de e-mail de confirmação e possibilidade de cancelamento?		
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)?		
1.13	Permite criação de categorias para separar tipos de legislações?		

1.14	Possui 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)?		
1.15	Possui a Criação de Hotsites (criação automática de subdomínio, via painel de gerenciamento, do tipo nomedohotsite.carapicuib.sp.gov.br, com possibilidade de definir entre três opções de layout. Possibilidade de vincular notícias, eventos, legislação, página, galeria de fotos, galeria de vídeos, documentos gerais e menu a este hotsite?		
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)?		
2.2	Possibilita a assinatura digital automática com certificado A1, garantindo autenticidade das publicações?		
2.3	O sistema permite pesquisa avançada por termos, assuntos, entidades e datas em todas as edições?		
2.4	O sistema permite visualização preview da edição antes da sua publicação?		
2.5	Possui domínio próprio no formato diario.[domínio] e disponibiliza versão mobile compatível com sistemas Android e IOS sem a necessidade de aplicativos de terceiros para busca e leitura de edições?		
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?		
2.7	Permite a criação de múltiplos usuários com permissões específicas e controle de aprovação das publicações?		
2.8	A plataforma permite adição de documentos completos (cadernos) à edição, com escolha do formato da página (retrato ou paisagem)?		
2.9	Possui layout customizável (cores, cabeçalho, rodapé e capa personalizados), incluindo logomarca e variáveis automáticas (data, nº da edição etc)?		
2.10	Suporta controle de edições extras , com numeração sequencial ou sufixo configurável (letra ou número romano)?		
2.11	Permite edição, publicação e compartilhamento de conteúdos com processo simples e automático de formatação?		
Item	3 - MÓDULO “BOLSA DE OPORTUNIDADES”	Atende (A)	Não Atende (NA)
3.1	O sistema permite o cadastro de empresas com acesso a uma área restrita exclusiva?		
3.2	O sistema permite o cadastro de candidatos com login e senha próprios, garantindo acesso restrito às suas informações?		

3.3	É possível cadastrar, editar e excluir vagas/oportunidades diretamente pelo painel da empresa?		
3.4	O sistema permite que candidatos cadastrem e atualizem seus currículos?		
3.5	O candidato pode vincular seu currículo a uma ou mais vagas de interesse?		
3.6	O sistema disponibiliza listagem pública das vagas no ambiente web, com filtros de busca por cargo, área ou palavra-chave?		
3.7	As empresas conseguem visualizar currículos recebidos para cada vaga publicada?		
3.8	O sistema permite gerar o currículo em formato PDF, com layout organizado e pronto para impressão?		
3.9	É possível enviar convites por e-mail ou SMS aos candidatos de interesse diretamente pela plataforma?		
3.10	O sistema apresenta relatórios gráficos e estatísticos (como total de vagas, visualizações e candidatos por faixa etária)?		
3.11	Há controle de atualização de cadastros de empresas e candidatos, com possibilidade de edição a qualquer momento?		
3.12	O sistema permite cadastro e divulgação de cursos e eventos relacionados a qualificação profissional?		
3.13	As vagas podem ser compartilhadas em redes sociais de forma integrada (ex: link direto da oportunidade)?		
3.14	Existe ferramenta de busca por termos específicos (ex: cargo, empresa, área de atuação) tanto para empresas quanto candidatos?		
3.15	O sistema apresenta contagem automática de vagas disponíveis, empresas e candidatos cadastrados?		
Item	4 “HELP DESK ONLINE ”	Atende (A)	Não Atende (NA)
4.1	Foi apresentado canal de atendimento ao consumidor como pagina de help desk ou similares para solução de problemas técnicos e dúvidas de caráter operacional?		

9.2.1. A prova de conceito ocorrerá nas dependências da Secretaria Administração da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, situada na Rua Joaquim das Neves, 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP e/ou em local previamente comunicado aos licitantes, com disponibilidade de recursos tecnológicos de rede e internet da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA, seguindo o horário de expediente do órgão.

9.2.2. Os requisitos funcionais contidos nos itens e subitens da prova de conceito serão analisados por técnicos/funcionários da Secretaria requisitante quanto aos aspectos técnicos e funcionais exigidos no ANEXO I, que no caso de desaprovação, emitirão parecer com as justificativas técnicas da recusa a licitante será desclassificada para o serviço, sendo convocados os licitantes subsequentes.

10. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

10.1. A licitante deverá concluir o site, conforme ANEXO I, devendo estar em pleno funcionamento na Web, com seus novos módulos e adições no máximo até 60 dias após a assinatura do contrato.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E REAJUSTE

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

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

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias e após apresentação de nota fiscal, revestida das formalidades legais e embasada na Ordem de Início.

12.2. Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas as devidas correções e antes que seja comprovado o cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

12.3. Nenhum pagamento será feito ao licitante vencedor antes de quitada ou relevada à multa que tenha sido aplicada.

12.4. Os valores que não forem pagos no prazo previsto poderão ser acrescidos de compensação financeira de 0,5% ao mês, apurados desde a data prevista para pagamento até a data de sua efetivação, calculados “pró rata” sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

13. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1. As despesas serão suportadas com os recursos classificados na dotação orçamentária **SAG nº: 142-** 06.01.04.122.0002.2.002.3.3.90.39.01.1100000- (elemento 39 – serviços de terceiro).

14. DAS OBRIGAÇÕES

14.1. Constituem obrigações do licitante vencedor:

14.1.1. Atender às solicitações feitas pela Secretaria de Administração Geral, de acordo com a metodologia de desenvolvimento, respeitando prazos e condições.

14.1.2. Responsabilizar-se pela execução do serviço nos locais determinados, contemplando todos os custos, tudo de acordo e em pleno atendimento ao descritivo do Anexo I que é parte integrante do Edital, sem ônus para Prefeitura.

14.1.3. O serviço será recebido provisoriamente, pelo representante designado da administração para recebimento, por um período de 03 (três) dias para verificação da conformidade dos serviços com a qualidade, especificações e preço.

14.1.4. No período de carência para recebimento definitivo, o representante da administração poderá solicitar as substituições dos serviços realizados em desacordo com as condições estabelecidas ou, ainda, que apresente variação ou condições impróprias para uso a que se destinam.

14.1.5. A substituição do serviço deverá ocorrer no 1º (primeiro) dia útil imediatamente subsequente ao da formal comunicação da ocorrência, sendo que a não efetivação da substituição no prazo assinalado, sem justificativa, apresentada pelo fornecedor e aceita pela secretaria requisitante, implicará na aplicação das sanções previstas no item 14 e subitens deste edital.

14.1.6. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, 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.

14.1.7. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao Município de Carapicuíba ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos.

15. DAS PENALIDADES

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

15.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.4. Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

15.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

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

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

15.10. Advertência, quando a contratado 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);

15.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas aos subitens 15.2, 15.3, 15.4, 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;

15.12. O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de morade 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.

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

15.14. 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.

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

15.16. 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.

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

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

15.19. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras.

15.20. 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.

16. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

16.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, cabendo a Pregoeiro (a) decidir sobre a impugnação.

16.2. Decairá o direito de impugnar os termos do Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder à data da realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

16.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado a ele pertinente.

16.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a alteração proferida implique em alteração substancial da proposta.

17. DO RECURSO

17.1. Ao final da fase de disputa, a empresa que desejar recorrer contra decisões do comprador (a) poderá fazê-lo, no prazo de até 30 (trinta) minutos, manifestando sua intenção de recurso logo após a declaração de vencedor, o licitante deverá apresentar, por escrito, razões de recurso em 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.2. A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes em recorrer, importará a decadência do direito ao recurso e a adjudicação do objeto da licitação, pelo (a) Pregoeiro (a), ao vencedor.

17.3. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

17.4. As razões de recurso e as contrarrazões apresentadas deverão ser encaminhadas, diretamente à Departamento de Licitações e Compras, exclusivamente, pelo sítio eletrônico da Bolsa de Licitações do Brasil- BLL, pelo site <https://bllcompras.com/>.

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

17.6. Os recursos contra as decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dias de expediente do Município de Carapicuíba.

18.2. É facultada à comissão ou autoridade responsável pelo recebimento do serviço a promoção de diligência ou solicitação de amostra do material utilizado na execução do serviço, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

18.3. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial da presente licitação. A fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito do Município.

18.4. O Município poderá revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou a requerimento da parte interessada, não gerando direito de indenizar quando anulada por motivo de ilegalidade, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei nº 14.133/2021, assegurada ampla defesa.

18.5. É facultado ao Pregoeiro (a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.6. Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com as disposições das Leis Federais nº 14.133, de 2021, no que couber.

Carapicuíba, 21 de outubro de 2025.

Leydiane Ferreira dos Santos
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DO WEBSITE INSTITUCIONAL

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, de tal forma que não haja dúvidas sobre a funcionalidade, a acessibilidade e a disposição do Website da PREFEITURA DE CARAPICUIBA.

2.2 A linguagem e os conceitos utilizados nas propostas devem ser de fácil entendimento. Havendo a necessidade do uso de termos técnicos, e 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, podendo ser avaliado a qualidade de funcionamento e design dos trabalhos já desenvolvidos.

4. VISITA TÉCNICA

4.1 A poderá realizar uma visita técnica com agendamento à PREFEITURA DE CARAPICUIBA, a fim de apresentar o projeto do Web Site, conhecer a infraestrutura e sanar dúvidas relativas aos detalhes técnicos do Web Site.

4.2 Na ocasião poderá apresentar lista de Links dos Sites desenvolvidos (já mencionado no item 3.2.) pela empresa, indicando qual ferramenta de gestão de conteúdos foi utilizada em cada projeto. Se desejar, poderá entregar apresentação institucional da empresa, indicando tempo de atuação no mercado e outras informações relacionadas ao ramo de atividade que atende o objeto em questão (website).

4.3 Como condição indispensável para a continuidade da contratação, a contratada deverá apresentar uma Prova de Conceito funcional do site existente, refletindo as melhorias e funcionalidades previstas no escopo do projeto.

4.4 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 sistema de cadastro de pessoas interessadas em adoção de cães e gatos?		

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



1.2	Possui sistema de cadastro de pessoas desaparecidas?		
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 ?		
1.5	A solução mantém e/ou aprimora 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?		
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?		
1.7	A proposta contempla a migração completa e compatível dos dados existentes (notícias, eventos, legislações, hotspots, cadastros de usuários e demais módulos), sem prejuízo de conteúdo, formato ou funcionalidades originais?		
1.8	O sistema permite a criação de categorias para separar departamentos, setores, órgãos e etc?		
1.9	O sistema permite criação de categorias para separar a modalidade de licitação?		
1.10	É possível categorizar e filtrar documentos criados na galeria de videos?		
1.11	É possível a definição de tipos de agendamento, definição de locais, envio de e-mail de confirmação e possibilidade de cancelamento?		
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)?		
1.13	Permite criação de categorias para separar tipos de legislações?		
1.14	Possui 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)?		
1.15	Possui a Criação de Hotsites (criação automática de subdomínio, via painel de gerenciamento, do tipo nomedohotsite.carapicuba.sp.gov.br, com possibilidade de definir entre três opções de layout. Possibilidade de vincular notícias, eventos, legislação, página, galeria de fotos, galeria de vídeos, documentos gerais e menu a este hotsite?		
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)?		
2.2	Possibilita a assinatura digital automática com certificado A1, garantindo autenticidade das publicações?		
2.3	O sistema permite pesquisa avançada por termos, assuntos, entidades e datas em todas as edições?		

Pregão Eletrônico nº 90/2025- Processo Administrativo nº. 17117/2025

licitacoes@carapicuba.sp.gov.br| (11) 4164-5500 - R. 5442

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP| CEP: 06310-030 Brasil.

2.4	O sistema permite visualização preview da edição antes da sua publicação?		
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?		
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?		
2.7	Permite a criação de múltiplos usuários com permissões específicas e controle de aprovação das publicações?		
2.8	A plataforma permite adição de documentos completos (cadernos) à edição, com escolha do formato da página (retrato ou paisagem)?		
2.9	Possui layout customizável (cores, cabeçalho, rodapé e capa personalizados), incluindo logomarca e variáveis automáticas (data, nº da edição etc)?		
2.10	Suporta controle de edições extras , com numeração sequencial ou sufixo configurável (letra ou número romano)?		
2.11	Permite edição, publicação e compartilhamento de conteúdos com processo simples e automático de formatação?		
Item	3 MÓDULO “BOLSA DE OPORTUNIDADES”	Atende (A)	Não Atende (NA)
3.1	O sistema permite o cadastro de empresas com acesso a uma área restrita exclusiva?		
3.2	O sistema permite o cadastro de candidatos com login e senha próprios, garantindo acesso restrito às suas informações?		
3.3	É possível cadastrar, editar e excluir vagas/oportunidades diretamente pelo painel da empresa?		
3.4	O sistema permite que candidatos cadastrem e atualizem seus currículos?		
3.5	O candidato pode vincular seu currículo a uma ou mais vagas de interesse?		
3.6	O sistema disponibiliza listagem pública das vagas no ambiente web, com filtros de busca por cargo, área ou palavra-chave?		
3.7	As empresas conseguem visualizar currículos recebidos para cada vaga publicada?		
3.8	O sistema permite gerar o currículo em formato PDF, com layout organizado e pronto para impressão?		
3.9	É possível enviar convites por e-mail ou SMS aos candidatos de interesse diretamente pela plataforma?		
3.10	O sistema apresenta relatórios gráficos e estatísticos (como total de vagas, visualizações e candidatos por faixa etária)?		
3.11	Há controle de atualização de cadastros de empresas e candidatos, com possibilidade de edição a qualquer momento?		
3.12	O sistema permite cadastro e divulgação de cursos e eventos relacionados a qualificação profissional?		
3.13	As vagas podem ser compartilhadas em redes sociais de forma integrada (ex: link direto da oportunidade)?		
3.14	Existe ferramenta de busca por termos específicos (ex: cargo, empresa, área de atuação) tanto para empresas quanto candidatos?		

3.15	O sistema apresenta contagem automática de vagas disponíveis, empresas e candidatos cadastrados?		
Item	4 “HELP DESK ONLINE ”	Atende (A)	Não Atende (NA)
4.1	Foi apresentado canal de atendimento ao consumidor como pagina de help desk ou similares para solução de problemas técnicos e dúvidas de caráter operacional?		

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 e 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 ser 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 do site 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 @carapicuiiba.sp.gov.br e um valor mensal para suporte e manutenção dos serviços pelo tempo de contrato.

7. ESTRUTURA DO SITE ATUAL

7.1 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 8 CPU'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 email 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 email 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. Logs

7.2.38. Configurações gerais de rodapé e redes sociais

7.2.39. Criação de Hotsites (criação automática de subdomínio, via painel de gerenciamento, do tipo nomedohotsite.carapicuib.sp.gov.br, com possibilidade de definir entre três opções de layout. Possibilidade de vincular notícias, eventos, legislação, página, galeria de fotos, galeria de vídeos, documentos gerais e menu a este hotsite. Todo o processo de criação deste hotsite é via painel de gerenciamento, inclusive o 'CNAME')

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 realizados 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. Aplicativo na Google Play e Apple Store com as últimas edições e sistema de busca por edição ou termo inserido dentro de qualquer publicação

8.1.7. Diagramação e formatação das edições de forma automática

8.1.8. 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

9.1. Permissões

9.1.1. Criar diversos usuários

9.1.2. Definir permissões específicas para cada usuário

9.1.3. Autorizar e vincular publicações à uma edição

9.1.4. Definir horário limite de publicação

9.1.5. Usuário Master pode enviar notificações aos usuários publicadores sob o motivo da recusa da aprovação, caso ocorra. O sistema após o salvamento dispara um e-mail de aviso.

9.2. Sistema de Buscas

9.2.1. Buscar por qualquer termo

9.2.2. Pesquisar por período de tempo

9.2.3. Buscar todas as publicações de determinada edição

9.2.4. Filtrar a pesquisa por ano

9.2.5. Pesquisar publicações por Entidades e Secretarias

9.2.6. Buscar por assunto

9.3. Estilizações

9.3.1. Layout customizado

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. Criar menus com páginas explicativas

9.3.6. Definir a fonte da edição

9.3.7. Utilizar nos cabeçalhos variáveis do sistema como número da edição, página, data, instituição, entre outros

9.4. Publicações

9.4.1. Processo simples de publicação, bastando colar o texto que a formatação ocorra de forma automática

9.4.2. Definir a ordem de publicação por Instituição e Secretaria

9.4.3. Criar tabelas

9.4.4. Anexar imagens à publicação

9.4.5. Vincular documentos PDF à publicação em formato de Caderno

- 9.4.6.** Organizar as publicações por instituição
- 9.4.7.** Ordenar as publicações por secretarias ou órgãos
- 9.4.8.** Imprimir a publicação
- 9.4.9.** Compartilhar a publicação
- 9.4.10.** Enviar a publicação por e-mail
- 9.4.11.** Gerenciar se a publicação irá ficar em 1 ou 2 colunas
- 9.4.12.** Usuário com permissão somente de publicações só pode ver a suas publicações
- 9.4.13.** Visualizar preview (com palavra 'Rascunho' apresentada no documento de forma clara e bastante legível) da publicação

9.5. Edições

- 9.5.1.** Definir nas configurações da aplicação o horário padrão de publicação da edição
- 9.5.2.** Opções para definir horário limite (em minutos) para publicação
- 9.5.3.** Definir, em uma edição específica, um horário específico fora do padrão, para a geração desta edição.
- 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. Caso não forem sequenciais, definir se o termo adicional que identificação a edição extra será uma letra ou um número (em romanos)
- 9.5.6.** Necessidade de aprovação das publicações para que as mesmas apareçam na edição
- 9.5.7.** Necessidade de aprovação de uma publicação como vinculada à uma edição extra
- 9.5.8.** Usuário com permissão de aprovar as publicações deverá poder ver a preview da edição (com palavra 'Rascunho' apresentada no documento de forma clara e bastante legível) completa antes da geração da edição
- 9.5.9.** Caso a publicação não seja aprovada, o usuário responsável deve ter a possibilidade de enviar recado no sistema e por email, para o responsável pela publicação, informando o motivo da recusa da aprovação
- 9.5.10.** Cadastrar quantos certificados digitais do tipo A1 quiser na aplicação e definir qual destes certificados será utilizado como certificado padrão
- 9.5.11.** Caso uma edição específica precise usar outro certificado que não seja o certificado padrão, aplicação deve permitir esta modificação específica

9.6. Usuários

- 9.6.1.** Criar quantos usuários quiser
- 9.6.2.** Definir diferentes tipos de permissão ou usuário
- 9.6.3.** Vincular usuário a uma ou mais entidades e secretarias
- 9.6.4.** Possibilidade de editar as publicações até o dia e horário de fechamento da edição
- 9.6.5.** Visualizar suas publicações
- 9.6.6.** Definir usuário Master para aprovação das publicações

9.7. Gerais

9.7.1. Cadastrar feriados. Em dias de feriado o sistema deverá automaticamente ignorar esta data e publicar a edição no próximo dia útil

9.7.2. Cadastrar Instituições e Secretarias. Vincular Secretaria com a Instituição

9.7.3. Definir a ordem publicações por Secretarias

9.7.4. Criar menus para o ambiente web

9.7.5. Criar páginas explicativas no ambiente web

9.7.6. Cadastrar avisos para o ambiente web

9.8. Aplicativo

9.8.1. Aplicativo nas lojas Google Play e App Store

9.8.2. Filtrar entidade no aplicativo

9.8.3. Mostrar as edições em formato PDF

9.8.4. Filtrar termos e edições por data

10. INCLUSÃO DO MÓDULO “BOLSA DE OPORTUNIDADES”

10.1. O “Bolsa de Oportunidades” tem a finalidade de apresentar oportunidades disponíveis e divulgadas pelas empresas do município de Carapicuíba. Qualquer cidadão deverá poder criar seu currículo e se candidatar às vagas de seu interesse. Disponibilizar no sistema, no mínimo, as seguintes características:

10.1.1. Cadastro de empresas com acesso à área restrita própria

10.1.2. Cadastro de candidatos com acesso à área restrita própria

10.1.3. Cadastro de vagas/oportunidades

10.1.4. Cadastro de currículos

10.1.5. Vincular **currículo com vagas/oportunidades de interesse**

10.1.6. Disponibilização de vagas/oportunidades em ambiente web

10.1.7. Cadastro de menus

10.1.8. Cadastro e divulgação de cursos

10.1.9. Cadastro e divulgação de eventos

10.1.10. Cadastro de notícias

10.1.11. Contagem de vagas/oportunidades disponíveis, empresas e candidatos cadastradas

10.1.12. Pesquisa por qualquer termo em vagas/oportunidades cadastradas

10.1.13. Compartilhamento de vagas pelas redes sociais

10.2. Características Mínimas Obrigatórias

10.2.1. Área da Empresa

10.2.1.1. Cadastrar vagas/oportunidades

10.2.1.2. Visualizar currículos vinculados à cada uma das vagas/oportunidades

- 10.2.1.3** Editar, ocultar ou remover vagas/oportunidades
- 10.2.1.4.** Consultar qualquer currículo cadastro no sistema
- 10.2.1.5.** Enviar convite por email e por SMS para candidato de seu interesse relativo à uma vaga/oportunidade divulgada
- 10.2.1.6.** Relatório gráfico com total de vagas/oportunidades cadastradas no mês
- 10.2.1.7.** Relatório com quantidade de visualizações por vagas/oportunidades cadastradas
- 10.2.1.8.** Relatório de candidatos por faixa etária
- 10.2.1.9.** Relação de currículos recebidos por vagas/oportunidades divulgado
- 10.2.1.10.** Atualização do cadastro
- 10.3. Área do Candidato**
 - 10.3.1.** Cadastrar currículo
 - 10.3.2.** Visualizar todas as vagas/oportunidades disponíveis no sistema
 - 10.3.3.** Editar, ocultar ou remover dados do seu currículo
 - 10.3.4.** Vincular/associar seu currículo com qualquer vagas/oportunidades de seu interesse
 - 10.3.5.** Responder à convite recebido de determinada empresa
 - 10.3.6.** Geração de currículo em formato PDF, devidamente estilizado e ordenado, para impressão
 - 10.3.7.** Cadastro de telefone para recebimento de SMS
 - 10.3.8.** Pesquisa por qualquer termo para localizar vaga de interesse
 - 10.3.9.** Atualização do cadastro
- 10.4. Administradores do Sistema (Prefeitura)**
 - 10.4.1.** Possibilidade de definir entre três layout de cabeçalho direto no sistema
 - 10.4.2.** Possibilidade de definir entre três layouts de rodapé direto no sistema
 - 10.4.3.** Possibilidade de definir na capa quatro blocos de informações, sendo que os blocos, com três possibilidades de layout cada um, devem ter os seguintes conteúdos: banner, vagas, notícias e cursos
 - 10.4.4.** Criação dos formulários, de forma dinâmica, que devem ser preenchidos pelas empresas para cadastro básico no sistema
 - 10.4.5.** Criação dos formulários, de forma dinâmica, que devem ser preenchidos pelos candidatos, para cadastro no sistema. O cadastro inicial deverá ser com dados básicos já definidos no ambiente web aberto. Porém, assim que o candidato acessa o sistema pela primeira vez, deverá complementar seu cadastro formando, desta forma, seu currículo. Os dados que constarão no formulário de cadastro completo devem ser editáveis pelos administradores do sistema. As etapas de cadastro de currículo devem envolver informações como dados pessoais, formação, experiência, certificação, idioma, habilidades e espaço para criação de campos específicos fora deste eixo. Para cada tipo de informações deverá ser possível aos administradores do sistema (Prefeitura) definirem

quais campos aparecerão

10.4.6. Definição de quais informações aparecerão para o cadastro da vaga pelas empresas. Devem ser editáveis as seguintes opções: título, resumo, descrição, local, requisitos, atribuições, benefícios, nome da empresa, status (aberta, seleção, finalizada, cancelada), tipo de contratação (estágio, CLT, menor aprendiz, temporário, intermitente), número de vagas, se é para PCD, gênero, faixa etária, remuneração, faixa de remuneração, se a remuneração ficará visível ou não, modelo de trabalho, formação, tipo de jornada, setor.

10.4.7. Cadastro de menus

10.4.8. Configurar texto do Termo de Aceite para uso do sistema

10.4.9. Cadastrar prazo máximo antes de inativação da vaga/oportunidade (visando não ficarem vagas/oportunidades ociosas no sistema)

10.4.10. Cadastrar avisos. O aviso precisa ter data/hora de início e data/hora fim. Definir se o aviso será aberto (ambiente web para todos), somente para as empresas (área restrita) ou somente para os candidatos (área restrita)

10.4.11. Cadastro de notícias

10.4.12. Cadastro de cursos

10.4.13. Cadastro de eventos

10.4.14. Envio de SMS para empresas ou candidatos cadastrados

10.4.15. Envio de email para empresas ou candidatos cadastrados

10.4.16. Definição do texto e envio do SMS direto pelo painel administrativo do sistema, sem necessidade de acesso à alguma plataforma externa

10.4.17. Cadastro de usuários administrativos no sistema com permissões variadas por módulos

10.4.18. Consultar todas as empresas cadastradas

10.4.19. Consultar todas as vagas/oportunidades cadastradas pela empresa e o total de candidatos inscritos para cada uma delas

10.4.20. Possibilidade de editar ou excluir informações das empresas e das vagas/oportunidades cadastradas

10.4.21. Possibilidade de cadastrar empresa direto no sistema pelo painel administrativo

10.4.22. Possibilidade de editar ou excluir informações cadastradas do candidato

10.4.23. Possibilidade de cadastrar candidato direto no sistema pelo painel administrativo

10.4.24. Possibilidade de gerar currículo em PDF para impressão, devidamente ajustado e estilizado

10.4.25. Definir fonte, cores padrão (até cinco cores) utilizadas no layout, bordas, tipo de borda, curvatura da borda, entre outros detalhes de estilização

11. PRAZO PARA A ENTREGA DO WEB SITE

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

12. DO OBJETO

Locação de Website Institucional da PREFEITURA DE CARAPICUÍBA, composto por Web Site com conteúdo dinâmico e administrável, visando demonstrar aos visitantes informações sobre a Regulação e Fiscalização da Agência em sua área de atuação, além de criar um canal mais próximo para levar informações aos Cidadãos, conforme especificações detalhadas descritas no ANEXO I, objetivando a criação e o gerenciamento do Website Institucional Oficial da PREFEITURA DE CARAPICUÍBA, compreendendo os seguintes serviços:

12.1. 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;

12.2. 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 e manutenção, bem como o reajuste anual, se houver.

12.3. 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.

12.4. 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;

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

12.6. 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;

12.7. 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 CARAPICUÍBA acessar os arquivos do site caso esta venha a solicitar. Caso a PREFEITURA DE CARAPICUÍBA em algum momento necessite fazer a hospedagem em outro local, a contratada deverá cooperar e auxiliar prestando total suporte em tal procedimento.

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E REAJUSTE

13.1. 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.

13.1.1. 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 compatível com as tecnologias: PHP, Javascript, HTML5, CS3, bem como com os navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera e Internet Explorer;
- 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 sempre na usabilidade, navegabilidade e acessibilidade dos usuários através dos padrões Web Standards / 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: Erechim, Notícias, Cidadão, Empreendedor, Turista, Servidor. (o conteúdo desses links deverá ser gerado em conjunto com a PREFEITURA DE CARAPICUIBA)

- **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 CARAPICUIBA. 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 CARAPICUIBA, 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.

- 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, Email 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 similares ao Microsoft Word ou BrOffice Writer, 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).

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Responsável (eis) pelo Planejamento

Priscilla Gonçalves dos Santos – Auxiliar Administrativo
Luís Augusto Borsoe – Secretário da Administração Geral

I – Descrição da necessidade da contratação

Locação de Website Institucional da PREFEITURA DE CARAPICUIBA, composto por Web Site com conteúdo dinâmico e administrável, visando demonstrar aos visitantes informações sobre a Regulação e Fiscalização da Agência em sua área de atuação, além de criar um canal mais próximo para levar informações aos Cidadãos, conforme especificações detalhadas descritas no Termo de Referência e ANEXO I, objetivando a criação e o gerenciamento do Website Institucional Oficial da PREFEITURA DE CARAPICUIBA, compreendendo os seguintes serviços:

II – Previsão no PCA:

O município de Carapicuíba não possui Plano de Contratações Anual regulamentado e publicado, porém, aquisições desta natureza estão previstas no PPA e LOA.

III – Descrição dos Requisitos da Contratação

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

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

Todas as características básicas e estruturais encontram-se definidas no Termo de Referência e Anexo I.

IV - Levantamento de mercado

O levantamento de mercado e estimativa de valor será realizado por meio do Departamento de Compras e Licitações da Secretaria Municipal da Fazenda.

V - Descrição da solução como um todo

A solução escolhida é a que se mostrou mais favorável, uma vez que o órgão não dispõe de profissionais qualificados para a instalação, configuração, manutenção e suporte do equipamento.

Também deve se levar em conta que a solução atualmente em uso adota o mesmo padrão, sendo uma locação de equipamento, e que esta solução em uso tem atendido as expectativas do órgão.

VI - Estimativa das quantidades a serem contratadas

A quantidade estimada para a contratação foi obtida com base na contratação atual com adequações e melhorias, com a finalidade de inserir novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem, levando em consideração as necessidades atuais.

VII - Estimativa do valor da contratação

Foram realizadas pesquisas de preços com empresas, que atendiam os padrões de desempenho e qualidade que estão objetivamente definidos no termo de referência, por meio de especificações usuais no mercado.

VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução (se aplicável).

A solução poderá ou não ser parcelada em acordo com a necessidade da administração, conforme apuração feita por meio do processo de licitação.

IX - Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não há contratações correlatadas e/ou interdependentes necessárias para o objeto proposto.

X - Resultados pretendidos

Demonstrar aos visitantes informações sobre a Regulação e Fiscalização da Agência em sua área de atuação, além de criar um canal mais próximo para levar informações aos Cidadãos.

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 sempre na usabilidade, navegabilidade e acessibilidade dos usuários.

Facilitar a gestão do conteúdo divulgado pela PREFEITURA DE CARAPICUIBA.

Ser de acesso fácil, simples e rápido.

XI - Providências a serem adotadas

Não se aplica.

XII - Possíveis Impactos Ambientais

Não se aplica.

XIII - Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

A contratação se mostrou viável a partir da análise do presente Estudo Técnico Preliminar e de acordo com os termos pretendidos

ANEXO III

QUANTITATIVO E ORÇAMENTO ESTIMADO

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\$16.279,17	R\$ 195.350,04	R\$ 586.050,12
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 586.050,12

VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO PELO PERÍODO DE 36 MESES – R\$ 586.050,12– (Quinhentos e oitenta e seis mil, cinquenta reais e doze centavos)

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONJUNTA

À

Prefeitura de Carapicuíba
Pregão Eletrônico nº. 90/2025
Processo nº. 17117/2025

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

A empresa , inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº , por intermédio do seu representante legal, o Sr(a) portador(a) da Carteira de identidade nº e CPF nº , DECLARA,

a) Estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição e no inciso V, do art. 68, da Lei 14.133, de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;

c) Cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme orientado pelo art. 92, inciso XVII da Lei 14.133, de 2021;

d) Não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública de Carapicuíba e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer, para fins do disposto artigo 156, inc. IV, da Lei nº 14.133/21, 1º de abril de 2021.

- e)** Não possui sócios ou administradores servidores ou com parentesco até terceiro grau, de servidores e/ou dirigentes desta entidade, que impeçam a contratação desta empresa, nos termos das legislações vigentes aplicáveis;
- f)** Está ciente de que a falsidade na declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital;
- g)** É responsável pela fidelidade e legitimidades das informações e documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico ou presencialmente, estando ciente de que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade nele contida ficará sujeita às sanções administrativas e judiciais cabíveis.

Por ser verdade, firma o presente.

.....de.....de.....2025.

Representante legal do licitante



ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA

À
Prefeitura de Carapicuíba
Pregão Eletrônico nº. 90/2025
Processo nº. 17117/2025

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

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº, estabelecida à Av./Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, fax, vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para a **contratação de empresa prestadora de serviço de locação do website da Prefeitura de Carapicuíba**, de acordo com as exigências do presente edital.

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\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
VALOR TOTAL						R\$ XX,XX

VALOR TOTAL DA PROPOSTA PARA 36 MESES R\$......, (por extenso).

1- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento de até 30 (trinta) dias, contados da prestação de serviço, pela unidade recebedora. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que por ventura possam recair sobre a prestação de serviço.

2- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura do envelope "PROPOSTA".

3- Apresentamos, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO.....Nº.....

Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



**CIDADE DE
CARAPICUÍBA**

NOME DA AGÊNCIA.....Nº.....
NÚMERO DA CONTA.....

Nome e Cargo

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Local, _____ de _____ de 2025.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome—Cargo



ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025

PREGÃO ELETRONICO Nº. 90/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 17117/2025

SECRETARIA GESTORA: Secretaria de Administração Geral

Contrato de prestação de serviço contínuo que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA e a Empresa na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 44.892.693/0001-40, sito Rua Joaquim das Neves nº. 211 - Vila Caldas- Carapicuíba- SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. José Roberto da Silva, portador do RG nº. 15.256.945-5 e CPF nº. 015.146.358-10 e pelo Secretário de Administração Geral, Sr. _____, portador do RG nº _____ e do CPF _____.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, estabelecida à _____, Estado de _____, na cidade de _____, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequente e pelo Senhor _____, _____, _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e do CPF/MF nº. _____.

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 a assinatura do contrato.



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 da ordem de serviço.

3.2. O preço ofertado será fixo e irrevogável 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 o período de 36 (trinta e seis) meses será de R\$ _____ (_____), 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: 142** - 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 por cento) 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

Pregão Eletrônico nº 90/2025 - Processo Administrativo nº. 17117/2025

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - R. 5442
Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP | CEP: 06310-030, Brasil



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 no 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, de de 2025.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

José Roberto da Silva – Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

Secretaria de Administração Geral

CONTRATADA

Testemunhas

Nome: _____

Nome: _____

RG: _____

RG: _____



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/06 E ART. 4º DA LEI 14.133/21

À

**Prefeitura de Carapicuíba
Pregão Eletrônico nº. 90/2025
Processo nº. 17117/2025**

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

A _____ (nome da licitante) _____, empresa de pequeno porte por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa e empresa de pequeno porte, e pretende ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, bem como ter assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovação da regularidade fiscal caso haja alguma restrição, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma hipótese do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, e não tem contratos celebrados com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____, **(Local)** _____, _____, **(data)** _____

(Assinatura do Representante Legal)



ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

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.

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: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

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

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e 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.



ANEXO IX

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

À

Prefeitura de Carapicuíba
Pregão Eletrônico nº. 90/2025
Processo nº. 17117/2025

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

Declaramos que o responsável da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ devidamente credenciado, visitou o local onde serão prestados os serviços, objeto do Pregão em epígrafe.

Data da visita:

Horário:

(Local), de de 2025.

(carimbo, nome, assinatura do responsável pelo licitador)

(carimbo, nome, assinatura – do representante da licitante)