



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
Estado de São Paulo

PROCESSO N°. 00040/2026

DISPENSA N°.00025/2026

COM BASE NO ART. N° 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

DECRETO MUNICIPAL n°. 402/22

O **MUNICÍPIO DE RESTINGA/SP**, Inscrito no CNPJ N° 45.318.581/0001-42, com sede na Rua Geraldo Verissimo nº633, Centro, Restinga/SP, CEP 14.430-000, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

DIA 26 DE MARÇO DE 2026, ÀS 14:00 HORAS via e-mail.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
licitacao@restinga.sp.gov.br

LINK DO EDITAL: <https://www.restinga.sp.gov.br> .

[Link Licitações/dispensa lei 14.133/21](#)

1.0 – DO OBJETO:

O objeto da presente licitação é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE PLATAFORMA SAAS DO PORTAL OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA-SP E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA SUPORTE TÉCNICO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO DA PREFEITURA, INCLUINDO A LOCAÇÃO DE 01 ROTEADOR DE BORDA QUE FORNEÇA REGRAS DE FIREWALL/DHCP/VLANS/VPN/SUPORTE DISTINTO DE MAIS DE UM LINK DE INTERNET, 01 ANTENA WI-FI QUE FORNEÇA SSID'S SEPARADOS/VLANS/GERENCIAMENTO EM CLOUD, BEM COMO HOSPEDAGEM E GERENCIAMENTO DE SERVIDOR WINDOWS, COM SUPORTE REMOTO E LOCAL, COM AS RESPECTIVAS QUANTIDADES E VALORES DESCRITOS NO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.1- O objeto do presente termo justifica-se face ao interesse público de garantir a continuidade, a eficiência e a segurança dos serviços tecnológicos da Prefeitura Municipal de Restinga/SP, assegurando o adequado funcionamento do portal oficial, do ambiente de rede e dos sistemas informatizados, bem como o suporte técnico necessário às atividades administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Restinga /SP, para exercício de 2026.

Item Despesa: 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Unidade: 020202 - DESPESAS DIVERSAS DA ADMINISTRAÇÃO

Programa de Governo: 0002 SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO

Ação Governamental: 2005 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Função: 04 ADMINISTRAÇÃO

Sub-função: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

Fonte de Recurso: 01 RECURSOS PRÓPRIOS

Aplicação: 100 GERAL TOTAL

Ficha: 21 – R\$ 1.696.493,82

3.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

3.1. A presente CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacao@restinga.sp.gov.br ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

3.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 26/03/2026 às 14h00min

3.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

V - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

3.1.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

3.1.2.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

3.1.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

3.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados juntamente com a proposta

4.2 HABILITAÇÃO:

4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

4.2.1.2 – Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

4.2.1.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

4.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

4.2.2.1 - Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

4.2.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.2.3.1 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

4.2.3.2 - Certidão de regularidade para com a fazenda estadual e municipal do domicílio da empresa licitante.

4.2.3.4 – Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

4.2.3.5 – CND TRABALHISTA.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Restinga/SP, 23 de Março de 2026.

FELIPE TALVANI SONTINI
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA – SP

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE PLATAFORMA SAAS DO PORTAL OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA-SP E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA SUPORTE TÉCNICO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO DA PREFEITURA, INCLUINDO A LOCAÇÃO DE 01 ROTEADOR DE BORDA QUE FORNEÇA REGRAS DE FIREWALL/DHCP/VLANS/VPN/SUPORTE DISTINTO DE MAIS DE UM LINK DE INTERNET, 01 ANTENA WI-FI QUE FORNEÇA SSID'S SEPARADOS/VLANS/GERENCIAMENTO EM CLOUD, BEM COMO HOSPEDAGEM E GERENCIAMENTO DE SERVIDOR WINDOWS, COM SUPORTE REMOTO E LOCAL.

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para:

1.1.1. Licenciamento da Plataforma SaaS (Software) do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Restinga/SP, contemplando os seguintes módulos:

- a) Módulo de Administração Dinâmica do Portal (site) Oficial do Município;
- b) Módulo de Controle de Licitações (conforme a Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021, Seção III, Art. 75);
- c) Manutenção técnica, hospedagem Linux e segurança HTTPS do portal oficial;
- d) Instalação e treinamento para os usuários do sistema.

1.1.2. Fornecimento de serviços técnicos de tecnologia da informação para o ambiente tecnológico da Prefeitura Municipal de Restinga, incluindo:

- a) Fornecimento em regime de locação de 01 (um) roteador de borda que ofereça regras de firewall/DHCP/VLANS/VPN e suporte distinto para mais de um link de internet;
 - b) Fornecimento em regime de locação de 01 (uma) antena Wi-Fi que ofereça SSID's separados, VLANs e gerenciamento em cloud;
 - c) Fornecimento em regime de locação de uma antena Wi-Fi que ofereça sinal de internet para a praça central em frente ao Paço Municipal. (apartado da rede do paço municipal)
 - d) Suporte remoto e local à infraestrutura de rede e aos equipamentos fornecidos;
 - e) Hospedagem e gerenciamento de servidor Windows para integração com os sistemas da Prefeitura.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
Estado de São Paulo

1.2. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR:

ITEM	QTD	UND	SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
01	12	SV	LICENCIAMENTO DE PLATAFORMA SAAS E SERVIÇOS DE TI COM SUPORTE E INFRAESTRUTURA DE REDE	R\$ 5.066,00	R\$ 60.792,00
SUB TOTAL				R\$	60.792,00

VALOR TOTAL GERAL R\$ 60.792,00 (SESSENTA MIL SETECENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS).

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação ora proposta visa garantir a modernização, eficiência e transparência na gestão pública municipal, permitindo:

- a) O cumprimento da legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), a Lei de Governo Digital, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
- b) A melhoria contínua dos serviços prestados aos cidadãos, com foco em usabilidade, acesso à informação e serviços digitais;
- c) A adequação do portal institucional e da infraestrutura tecnológica às boas práticas de segurança da informação, acessibilidade e governança digital.

2.2. O licenciamento em modelo SaaS reduz custos operacionais, otimiza a manutenção, melhora a experiência do usuário e agiliza processos administrativos, garantindo:

- a) Atualizações contínuas do sistema;
- b) Redução de paradas por manutenção;
- c) Maior segurança lógica e física dos dados;
- d) Adoção de boas práticas de tecnologia da informação, inclusive com suporte técnico especializado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PORTAL OFICIAL DA PREFEITURA DE RESTINGA

3.1. Requisitos Obrigatórios

3.1.1. O Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Restinga deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) Layout moderno e responsivo, harmonizado com as cores do brasão e da bandeira do município;
- b) Navegação intuitiva e usabilidade aprimorada para os cidadãos;
- c) Compatibilidade com os principais navegadores (Google Chrome, Firefox, Edge, Safari);
- d) Conformidade com padrões de acessibilidade (WCAG 2.0 e W3C);
- e) Integração com redes sociais para compartilhamento e interação;
- f) Hospedagem em servidores seguros, garantindo alta disponibilidade.

3.2. Estrutura do Portal

3.2.1. O Portal deverá conter, no mínimo, os seguintes menus obrigatórios:

- a) Início;
- b) A Cidade;
- c) Governo Municipal;
- d) Licitações;
- e) Contato.

3.2.2. Submenus mínimos:

- a) **A Cidade:** Hino da Cidade, História, Pontos Turísticos, Relevo, Clima, Vegetação e Fauna;
- b) **Governo Municipal:** Conselhos Municipais, Departamentos, Transparência Pública, Ex-Prefeitos, Prefeito e Vice-Prefeito;
- c) **Licitações:** Dispensa de Licitação (Art. 75 da Lei 14.133/2021) e Processo Licitatório.

3.3. Módulo de Transparência Pública

3.3.1. Na seção Transparência Pública (Governo Transparente), a página inicial do portal deverá destacar visualmente ícones de acesso rápido, tais como:

3º Setor, Acesso à Informação, Atos Oficiais, Audiências Públicas, Carta de Serviços, Concursos e Seletivos, Conselhos Municipais, Contratos e Aditivos, Departamentos, Despesas por Fonte de Recurso, Diário Oficial, Dispensa de Licitação (Art. 75), Lei Paulo Gustavo, Lista de Estagiários, Obras Públicas, Orçamento Participativo, Ouvidoria Pública, Plano Diretor, Planos Municipais, PNAB, Portal da Transparência, Processo Licitatório, Radar Nacional de Transparência, Recebimentos por Fonte de Recursos, Relação de Medicamentos, Remuneração dos Servidores, Renúncias de Receitas, Telefones Úteis, Transferências Especiais – Estadual e Federal, Turismo de Restinga e Mais Transparência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

3.3.2. O município poderá adicionar novos ícones (links rápidos) diretamente pelo administrador do site, sem depender da empresa contratada.

3.3.3. No ícone “Mais Transparência”, o sistema deverá incluir um módulo que:

- a) Organize, em ordem alfabética, todos os links mencionados anteriormente, bem como novos links adicionados pela prefeitura;
- b) Permita busca eficiente de informações relacionadas à Transparência Pública, Acesso à Informação e Contas Públicas;
- c) Conte com ferramenta de busca inteligente, permitindo pesquisa de qualquer conteúdo dentro do módulo, inclusive com indexação por palavras-chave.

3.3.4. O módulo administrativo deverá possibilitar a inserção de banners dinâmicos na página principal, permitindo que o funcionário público adicione conteúdos rotativos com destaques para Audiências Públicas, Avisos ao Cidadão, Transparência Pública, Ouvidoria, Acesso à Informação, entre outros.

3.4. Serviços e Protocolo Digital

3.4.1. Na página inicial (capa do site), deverão estar disponíveis serviços de Protocolo Digital, incluindo, entre outros:

Geração de Guia, Água e Esgoto – Reparos, Apoio e Incentivo, Buraco na Rua, Cadastro Cultural, Carteira de Acesso – 2ª Via, Código de Obras, Coleta de Lixo, Controle Interno, Covid-19 – Informações, e-SIC, Transparência, Emendas, PIX-166-A-CF, Estrada Rural, Finanças Municipais, Iluminação Pública, MP – Recomendações, Nota Fiscal de Serviços, Ouvidoria Municipal, Plano Anual de Contratações, Portal da Transparência, Serviços Online, Trânsito – Ocorrência, Tributos, Leis, Zoonoses, Ocorrências e Outros.

3.4.2. No ícone “Outros”, o portal deverá disponibilizar sistema para que o cidadão busque mais serviços, conforme a Carta de Serviços e a Lei do Governo Digital.

3.5. Notícias e Publicações

3.5.1. A página inicial deverá exibir notícias paginadas, apresentando:

- a) Foto;
- b) Título;
- c) Linha fina;
- d) Link para a matéria completa.

3.5.2. No módulo administrativo, o funcionário poderá:

- a) Anexar vários arquivos à matéria (Word, PDF, imagens, vídeos etc.);
- b) Adicionar foto de capa e inserir múltiplos vídeos ou imagens no corpo do texto;
- c) Habilitar comentários do Facebook e comentários via formulário;
- d) Aplicar filtros por data/mês/ano;
- e) Alterar o layout do artigo em tempo real;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

- f) Habilitar exibição em modo galeria (ex.: fotos de ex-prefeitos);
- g) Exibir data e hora da publicação;
- h) Criar artigos com links externos (links rápidos);
- i) Publicar matérias como rascunho;
- j) Publicar matérias diretamente em menus, submenus e itens relacionados a Governo Transparente, mantendo-as simultaneamente como destaque na página principal;
- k) Controlar ordenação das notícias da mais recente para a mais antiga;
- l) Criar tags e definir cores para cada artigo (ex.: “Saúde Pública” em vermelho).

3.5.3. O módulo administrativo também deverá permitir:

- a) Criar e gerenciar links rápidos (ícones na página principal);
- b) Publicar conteúdos em seções como TV, Banners, Serviços em Destaque, Transparência Pública, Ajuda, Links Úteis, Políticas de Segurança (LGPD e Cookies);
- c) Configurar exibição em links de topo ou rodapé (esquerda ou direita);
- d) Inserir tags e palavras-chave para otimizar buscas no portal e no módulo de transparência.

3.6. Repositório de Arquivos

3.6.1. O módulo administrativo deverá contar com Repositório de Arquivos, permitindo:

- a) Publicação de qualquer tipo de documento;
- b) Organização por períodos (Mensal, Bimestral, Trimestral, Quadrimestral, Semestral, Anual, Biênio, Triênio e Quadriênio);
- c) Envio de arquivos via upload ou URL externa;
- d) Criação de subcategorias e títulos;
- e) Acesso público à listagem das publicações, conforme filtros definidos.

3.7. Galeria de Fotos

3.7.1. O portal deverá disponibilizar Galeria de Fotos com:

- a) Busca por títulos de artigos já publicados;
- b) Inserção de imagens de forma individual ou via upload múltiplo (arrastar e soltar);
- c) Recorte e redimensionamento automático;
- d) Exibição em visualização rotativa, com possibilidade de ampliação.

3.8. Comentários e Interação

3.8.1. Caso ativado na publicação do artigo, a matéria deverá exibir os comentários registrados.

3.8.2. O administrador poderá:

- a) Responder comentários individualmente;
- b) Exibir ou ocultar comentários conforme necessidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

3.9. Chatbot Inteligente com opção IA

3.9.1. O portal deverá conter chatbot web integrado, permitindo:

- a) Visualização das conversas dos cidadãos;
- b) Cadastro de respostas padronizadas;
- c) Evolução contínua da base de conhecimento, tornando a interação mais eficiente e inteligente.

3.10. Painel de Indicadores e Monitoramento de Acessos

3.10.1. O sistema deverá integrar-se ao Google Analytics e/ou ferramentas similares, permitindo:

- a) Gráficos dinâmicos com:
 - Total de acessos por período (diário, semanal, mensal, anual);
 - Páginas mais visitadas e tempo médio de permanência;
 - Dispositivos utilizados (desktop, tablet, smartphone);
 - Origem do tráfego (direto, redes sociais, buscadores, links externos);
 - Taxa de rejeição e engajamento;
 - Número de acessos a seções específicas (Ouvidoria, Transparência, Licitações, Protocolo Digital).
- b) Filtros e segmentações por período e categoria;
- c) Exportação de relatórios em PDF e CSV;
- d) Monitoramento em tempo real do comportamento dos visitantes;
- e) Análise de desempenho em motores de busca;
- f) Relatórios avançados sobre conversões, taxa de cliques e padrões de navegação;
- g) Integração futura com recursos de IA analítica.

3.11. Cadastro e Gestão de Usuários no Administrador do Site

3.11.1. O módulo administrativo deverá permitir:

- a) Inclusão de novos usuários (funcionários públicos) diretamente pelo administrador;
- b) Edição e inativação de usuários;
- c) Definição de níveis de permissão;
- d) Atribuição de usuários a departamentos específicos.

3.11.2. Níveis mínimos de permissão:

- a) **Administrador Geral** – acesso total ao sistema, incluindo cadastro/edição/inativação de usuários e configurações gerais;
- b) **Gestor de Departamento** – acesso limitado ao seu departamento, com possibilidade de publicar conteúdos e gerenciar informações de sua área.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

3.11.3. Funcionalidades avançadas:

- a) Histórico de atividades (auditoria de inclusão, edição e exclusão de conteúdos);
- b) Controle de acesso por login e senha, com recuperação via e-mail;
- c) Busca inteligente de conteúdos, com paginação dinâmica e ordenação por relevância e recência.

3.12. Linguagem, Tecnologia e Acessibilidade Geral

3.12.1. Requisitos de tecnologia:

- a) Linguagem PHP versão 7x ou superior;
- b) Banco de dados MySQL versão 5.0 ou superior;
- c) Utilização de Ajax (JavaScript e XML Assíncrono), HTML5, jQuery e CSS;
- d) Arquitetura Web responsiva.

3.12.2. O portal deverá:

- a) Estar dentro dos padrões atuais de design;
- b) Ser validado no W3C;
- c) Atender WCAG 2.0;
- d) Permitir acessibilidade para pessoas com deficiência visual e auditiva;
- e) Ser compatível com Chrome, Firefox, Edge, Internet Explorer e Safari (últimas versões).

3.12.3. Funcionalidades gerais:

- a) Permitir conteúdos de textos e fotos;
- b) Integrar-se com redes sociais (compartilhamento, “curtir”, comentários);
- c) Possuir ferramenta de busca em qualquer página (notícias, informações e palavra-chave);
- d) No menu Governo Transparente, permitir criação de submenus para:
 - Link ao Portal da Transparência em tempo real;
 - Documentos importantes para atendimento à LRF (LC 101/2000), LAI (Lei 12.527/2011) e Ouvidoria.

3.12.4. Área para arquivos multimídia:

- a) Fotos, vídeos, PDFs, documentos Word etc., com disponibilização no portal;
- b) Link fixo na página inicial para telefones públicos, pontos turísticos e demais conteúdos definidos pela contratante.

3.12.5. Painel de controle:

- a) 100% Web, permitindo operação em redes independentes, desde que haja acesso à internet;
- b) A contratante não deverá depender da contratada para inclusões, alterações e exclusões de matérias, fotos, vídeos e áudios;
- c) Notícias não fixas na página inicial em modo “slide show”, servindo como link para a matéria;
- d) Configuração de número mínimo e máximo de itens no “slide show”;
- e) Cada notícia com campo de texto de múltiplas linhas e campo de cabeçalho, aceitando textos e arquivos de mídia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

3.12.6. Controle de acesso e auditoria:

- a) Cadastro, alteração e inativação de usuários;
- b) Permissões específicas por usuário;
- c) Auditoria de operações (inserção, alteração, exclusão, liberação e bloqueios).

3.12.7. Publicação de mídias:

- a) Em cada notícia, painel na mesma página para inserção de arquivos de mídia e anexação imediata;
- b) Campos de data inicial e final para exibição na página inicial;
- c) Após o período, a manchete permanece apenas na seção de origem;
- d) Cadastro de palavras-chave dentro da notícia;
- e) Botão “COMPARTILHAR” para redes sociais (Facebook, Twitter).

3.12.8. Arquivos:

- a) Inserção e exclusão de arquivos diversos em pasta determinada;
- b) Cada arquivo deve possuir link de acesso para ser anexado a qualquer parte do site.

3.12.9. Sessão:

- a) Tempo máximo de 30 minutos de inatividade no painel de controle;
- b) Renovação automática ao detectar atividade do usuário.

3.12.10. Versão mobile:

- a) Versão específica para tablets e celulares, garantindo boa leitura e visualização de imagens.

3.12.11. Estatísticas e segurança:

- a) Página estatística com páginas mais acessadas;
- b) Proteção contra SQL Injection em todas as interações;
- c) Banner no topo do site em formatos JPEG, PNG, GIF, BMP, SWF, TIF etc.;
- d) Dimensões do banner em pixels e/ou porcentagem, com possibilidade de alteração ilimitada pela contratante.

3.12.12. Galeria de Imagens:

- a) Cadastro de galerias e possibilidade de disponibilizá-las em manchetes;
- b) Imagens apresentadas em página específica;
- c) Ao clicar, abertura em janela grande, sem bloqueio do navegador;
- d) Navegação por setas (direita/esquerda);
- e) Geração automática de link público ao cadastrar galeria.

3.13. Requisitos Avançados do Editor e Publicações

3.13.1. O sistema deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

- a) Vincular automaticamente arquivos (PDF, DOCX, XLSX, ZIP etc.) às publicações, com anexos organizados e clicáveis;
- b) Salvar e aplicar integralmente edições feitas no modo código (“<”>”), sem exigir retorno ao modo visual;
- c) Exibir corretamente listas, marcadores e estruturas hierárquicas;
- d) Habilitar o parâmetro “Abrir em nova aba” (_blank) em todos os links;
- e) Exibir arquivos anexados de forma visível e destacada no corpo do artigo;
- f) Permitir inserção de links em imagens;
- g) Exibir o nome do usuário responsável pela criação ou última alteração;
- h) Exibir, na tela de edição, o link público do artigo após a publicação;
- i) Tornar o campo “Linha Fina” opcional;
- j) Permitir artigos com títulos idênticos, respeitando o identificador interno exclusivo;
- k) Gerar automaticamente o link público da publicação dentro do conteúdo;
- l) Possibilitar alteração de senha pelo próprio usuário, com autenticação e validação por e-mail;
- m) Possuir controle de permissões personalizável, permitindo publicação direta por perfis específicos;
- n) Restringir a publicação de destaques principais (banners da capa) apenas a perfis administrativos.

3.13.2. Menu mobile:

- a) Ampliar a navegação do menu mobile, garantindo exibição de todos os menus, submenus e itens relacionados ao clicar no ícone de expansão (“três pontinhos”).

3.13.3. Serviços da Prefeitura:

- a) Reestruturar a seção “Serviços da Prefeitura” com três categorias principais:

- Cidadão;
- Empresa;
- Servidor.

- b) Cada link deverá possuir campo de categorização para associação à aba correspondente.

3.13.4. Ainda deverá:

- a) Incluir registro do autor na listagem/edição de artigos;
- b) Exibir o link público completo do artigo na edição;
- c) Garantir exibição correta de listas e marcadores;
- d) Incluir opção de exibição automática do link da matéria dentro do conteúdo;
- e) Permitir definição de perfis com publicação automática (sem revisão prévia);
- f) Oferecer opção de padronizar fontes e tamanhos das novas manchetes;
- g) Permitir criação, exclusão e alteração de menus e submenus, com seleção de link relacionado e associação a páginas fixas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

3.14. Acessibilidade Personalizada

3.14.1. A solução deverá possuir:

- a) Recursos de Libras – tradução automática de texto selecionado;
- b) Recursos de Voz – leitura em português, inglês e espanhol;
- c) Recursos de Leitura (+Acessibilidade) com IA:

- Contraste de cores, saturação, destaque de links;
- Máscara e guia de leitura;
- Destaque de títulos;
- Alteração de tipo de fonte (dislexia), tamanho e espaçamento;
- Ajuste de tamanho do cursor e da linha;
- Zoom (até 4x);
- Ampliar com o cursor;
- Pausar animações;
- Legendas para imagens;
- Alteração do modo de leitura;
- Cores das seções;
- Funcionamento em segundo plano no celular.

3.14.2. Acessibilidades adicionais:

- a) Contraste invertido, claro, escuro;
- b) Saturação alta, baixa e monocromática;
- c) Links em destaque;
- d) Guia e máscara de leitura;
- e) Tipografia adaptada;
- f) Ajuste de espaçamento e altura de linha;
- g) Dicionário integrado;
- h) Navegação por teclado;
- i) Customização de cores;
- j) Descrição de imagens com IA;
- k) Simplificação de texto com IA;
- l) Significado de palavras com IA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

3.14.3. Deverá atender os principais grupos:

- a) Pessoas surdas;
- b) Pessoas com baixa visão;
- c) Pessoas com dislexia;
- d) Pessoas com síndrome de Down;
- e) Pessoas daltônicas;
- f) Pessoas com presbiopia;
- g) Pessoas com deuteranopia;
- h) Pessoas com tritanopia;
- i) Pessoas com deficiência intelectual;
- j) Pessoas no espectro autista;
- k) Pessoas com TDAH;
- l) Analfabetos funcionais;
- m) Outros com dificuldades de leitura/compreensão.

3.14.4. Deverá haver, na interface de acessibilidade, personagem (mascote) visual padronizado, com cores ajustáveis e inclusão do brasão do município, reforçando identidade da Prefeitura.

4. MÓDULO DE LICITAÇÕES E CONTROLE – LEI Nº 14.133/2021

4.1. O sistema deverá contemplar módulo de controle de licitações, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Seção III, Art. 75, incluindo:

4.1.1. Módulo de transparência para consulta de todas as publicações por:

- a) Modalidade;
- b) Situação;
- c) Campo de busca aberto (texto livre – número do processo, licitação, objeto, datas, descrição, arquivos relacionados).

4.1.2. Módulo de Transparência com:

- a) Paginação de todas as licitações;
- b) Ordenação por: registros recentes, antigos, número da licitação, número do processo;
- c) Área “Como usar?” para orientar fornecedores (passo a passo);
- d) Botão “Envie sua Proposta”, com:
 - Cadastro rápido de usuário fornecedor;
 - Envio de e-mail de confirmação de cadastro;
 - Coleta de dados da empresa (CNPJ, nome, telefone, e-mail, etc.);
 - Upload de proposta em PDF, CSV ou XLS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

- e) Exibição ao fornecedor, antes do envio, dos campos Objeto e Número da Licitação, para confirmação;
- f) Gravação da proposta no banco de dados e bloqueio de envios duplicados;
- g) Possibilidade de o fornecedor, dentro do prazo, substituir o arquivo enviado (PDF/CSV/XLS);
- h) Envio de confirmação via WhatsApp para órgão público e/ou fornecedor, com data, hora e objeto do envio;
- i) Cadastro de todas as licitações com modalidade, situação, objeto, descrição, datas e arquivos (Termo de Referência, Avisos etc.);
- j) Visualização, no lado da Prefeitura, das propostas recebidas, organizadas por objeto e número de processo;
- k) Validação de e-mails em minúsculo para evitar duplicidade de cadastro;
- l) Botão “Compartilhar” para uso do link em PNCP e redes sociais;
- m) Funcionalidade “Esqueceu sua senha?”, com envio de e-mail contendo código de validação e link para redefinição;
- n) Desaparecimento automático do botão “Enviar sua Proposta” após o fim do prazo de envio;
- o) Restrição de envio de proposta a uma única por CNPJ/processo (sendo possível alterar o arquivo, dentro do prazo, via menu “Propostas”);
- p) Botão de reenvio do arquivo de proposta, disponível apenas enquanto durar o prazo;
- q) Recurso de segurança: durante o prazo, exibição da mensagem “RECEBENDO PROPOSTAS” no lugar da visualização dos arquivos (PDF/CSV/XLS), impedindo a visualização antes do término;
- r) Sistema responsivo e nativo no navegador;
- s) Botão de “Filtro Avançado” (nº da licitação, nº do processo, objeto, data, situação, modalidade);
- t) Login de administrador para controle de todos os envios;
- u) Cadastro simples e objetivo do fornecedor, com upload de arquivos das propostas;
- v) Lista, no lado da Prefeitura, de todas as propostas recebidas, por objeto e número de processo, respeitando visualização apenas após o encerramento do prazo;
- w) Cadastro e controle de todas as modalidades (Dispensa, Pregão, Chamamento etc.);
- x) Função para alteração da situação da licitação (aberta, encerrada, suspensa etc.) e inserção de novos anexos no decorrer da licitação;
- y) Opção, ao cadastrar licitação, de habilitar ou não o botão “Enviar Proposta pelo Fornecedor”, com indicação em tela quando o envio de propostas for apenas presencial ou via e-mail.

5. ESTRUTURA FÍSICA

5.1. Roteador de Borda

5.1.1. Especificações mínimas:

- a) Suporte a até 4 (quatro) links de internet;
- b) Sistema de alta disponibilidade (failover) entre os links;
- c) Regras de firewall para prevenção de ataques originados da internet;
- d) Gerenciamento de endereços IP para redes interna Administrativa, Visitante e praça Matriz;
- e) Fornecimento de VLANs para separação de redes;
- f) Gerenciamento de acessos via VPN, quando necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

5.2. Antena Wi-Fi

5.2.1. Especificações mínimas:

- a) Separação de redes Administrativa, Visitante e praça pública (SSID's distintos);
- b) Gerenciamento das antenas em cloud;
- c) Atualização de firmware;
- d) Limitação de velocidade por rede (especialmente visitante e praça pública);
- e) Suporte a, no mínimo, 200 conexões simultâneas, para o paço e 250 para a praça pública;
- f) Abrangência de sinal adequada às dependências do paço Municipal e Praça em Frente à Igreja Matriz.

5.3. Wi-Fi Praça Pública

5.3.1. Especificações mínimas:

- a) 2 Equipamentos para enlace de 100mbps entre o paço e o coreto, evitando alterações nas calçadas e rua;
- b) Equipamento para distribuição do sinal a partir do coreto.
- c) A prefeitura ficará responsável pelo fornecimento de energia no coreto;
- d) A prefeitura ficará responsável pelo equipamento, por vandalismo ao mesmo.

6. HOSPEDAGEM E GERENCIAMENTO DE SERVIDOR WINDOWS E LINUX

6.1. A contratada deverá disponibilizar hospedagem de servidor dedicado ou virtualizado, com sistema operacional Windows Server, com recursos suficientes à operação dos serviços definidos pelo Município de Restinga.

6.2. O servidor deverá estar hospedado em datacenter com:

- a) Disponibilidade mínima de 99,5%;
- b) Energia redundante;
- c) Rede estável;
- d) Proteção contra ataques externos.

6.3. A contratada será responsável pela criação e manutenção de túnel VPN site-to-site seguro entre o servidor hospedado e o ambiente local da Prefeitura, garantindo comunicação estável com sistemas internos.

6.4. Gerenciamento contínuo do servidor, incluindo:

- 6.4.1. Instalação e atualização do sistema operacional;
- 6.4.2. Aplicação de patches de segurança;
- 6.4.3. Monitoramento de performance e disponibilidade;
- 6.4.4. Gerenciamento de usuários, permissões e políticas;
- 6.4.5. Verificação de integridade do sistema e logs;
- 6.4.6. Comunicação direta (pela VPN) com o Paço Municipal de Restinga e com a empresa responsável pelo sistema principal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

6.5. A contratada deverá realizar backup periódico das configurações e dados, em ambiente separado, garantindo restauração em caso de falhas.

6.6. A VPN deverá seguir práticas seguras, incluindo:

- a) Autenticação forte;
- b) Criptografia atualizada;
- c) Registro de acessos.

6.7. A contratada deverá apoiar a Prefeitura em integrações entre o servidor hospedado e sistemas locais.

6.8. Todos os acessos administrativos deverão ser documentados e registrados para consulta.

6.9 Configuração mínima do servidor Linux:

- 4 CPU ou vCPU
- 8 GB de RAM
- 150GB SSD
- CPanel com suporte a PHP com https

6.10 Configuração mínima do servidor Windows:

- 4 CPU ou vCPU
- 8 GB de RAM
- 250GB SSD
- Retenção de backup de 7 dias
- Licença do sistema Operacional

7. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA) E SUPORTE TÉCNICO

7.1. Os serviços deverão ser prestados remotamente e presencialmente, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.

7.2. Canais de atendimento:

- a) Telefone;
- b) Correio eletrônico (e-mail);
- c) WhatsApp.

7.3. O primeiro atendimento deverá ocorrer em até 2 (duas) horas após abertura do chamado.

7.4. Acompanhamento presencial de até 4 (quatro) horas/mês durante sessões da Câmara, quando solicitado.

7.5. Visitas técnicas presenciais: até 4 (quatro) horas/mês, não cumulativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

7.6. Suporte a alterações na rede, mediante abertura de chamado. Em caso de troca de senha de Wi-Fi, o procedimento deverá ser formalizado por e-mail.

8. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. A Prefeitura Municipal de Restinga obriga-se a:

8.1.1. Permitir acesso dos colaboradores da contratada às dependências municipais, quando necessário à execução dos serviços;

8.1.2. Disponibilizar instalações e equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando aplicável.

9. SIGILO E PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES

9.1. Todas as informações obtidas e/ou produzidas em decorrência da contratação e execução das atividades são de propriedade da Prefeitura Municipal de Restinga.

9.2. A contratada e seus colaboradores deverão manter sigilo absoluto sobre quaisquer informações da Prefeitura.

9.3. É proibida a interceptação de qualquer tráfego oriundo ou destinado à Prefeitura, salvo mediante autorização judicial.

9.4. Backups das configurações de Firewall/Wi-Fi deverão ser feitos periodicamente em ambiente externo à Prefeitura.

9.5. A contratada, por seu representante, deverá assinar Acordo de Confidencialidade (Anexo I), dando ciência à sua equipe e a subcontratados que atuarem na execução do contrato.

10. VIGÊNCIA

10.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, na forma da legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
Estado de São Paulo

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas com a execução de eventual ajuste correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento:

Item Despesa: 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Unidade: 020202 - DESPESAS DIVERSAS DA ADMINISTRAÇÃO

Programa de Governo: 0002 SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO

Ação Governamental: 2005 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Função: 04 ADMINISTRAÇÃO

Sub-função: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

Fonte de Recurso: 01 RECURSOS PRÓPRIOS

Aplicação: 100 GERAL TOTAL

Ficha: 21 – R\$ 1.696.493,82

Restinga/SP, 23 de Março de 2026.

ALLAN VALIM ROCHA
DIRETOR DEPARTAMENTO T.I (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)
Prefeitura Municipal de Restinga
Estado de São Paulo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
Estado de São Paulo

PROCESSO Nº. 00040/2026

DISPENSA Nº. 00025/2026

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

1. OBJETO:

1.1. O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE PLATAFORMA SAAS DO PORTAL OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA-SP E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA SUPORTE TÉCNICO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO DA PREFEITURA, INCLUINDO A LOCAÇÃO DE 01 ROTEADOR DE BORDA QUE FORNEÇA REGRAS DE FIREWALL/DHCP/VLANS/VPN/SUPORTE DISTINTO DE MAIS DE UM LINK DE INTERNET, 01 ANTENA WI-FI QUE FORNEÇA SSID'S SEPARADOS/VLANS/GERENCIAMENTO EM CLOUD, BEM COMO HOSPEDAGEM E GERENCIAMENTO DE SERVIDOR WINDOWS, COM SUPORTE REMOTO E LOCAL, COM AS RESPECTIVAS QUANTIDADES E VALORES DESCRITOS NO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
Estado de São Paulo

2. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR:

ITEM	QTD	UND	SERVIÇO/MATERIAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
01	12	SV	LICENCIAMENTO DE PLATAFORMA SAAS E SERVIÇOS DE TI COM SUPORTE E INFRAESTRUTURA DE REDE	R\$	R\$

Valor total global: R\$ _____ (_____).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA - Não inferior a 60 dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PRAZO E LOCAL DE
ENTREGA/EXECUÇÃO:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada; apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
Estado de São Paulo

PROCESSO Nº. 00040/2026

DISPENSA Nº. 00025/2026

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO Nº. _____ - _____, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE RESTINGA E A EMPRESA _____, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1 – DO CONTRATANTE:

1.1.1 – O MUNICÍPIO DE RESTINGA/SP, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, situada à Rua Geraldo Veríssimo, 633, Centro, CEP 14.430.000, inscrito no CNPJ sob o nº. 45.318.581/0001-42, neste ato representado por seu Prefeito, **FELIPE TALVANI SONTINI**, brasileiro, solteiro, Administrador, portador da cédula de identidade RG nº. XXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua _____, _____, Centro

1.2 – DO CONTRATADO:

1.2.1 – EMPRESA, inscrita no CNPJ XXXXXXXXX, com sede a rua XXXXX nºXXX, XXXXX em XXXX/XX, CEP XX.XXX-XX, por sua representante legal Sra. **XXXXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade RG nº. XXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua _____, Centro, doravante denominada simplesmente CONTRADA, resolvem celebrar o presente contrato na conformidade com.

1.3 – DOS FUNDAMENTOS:

1.3.1 – A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº. 00040/2026, Dispensa nº. 00025/2026, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

CLÁUSULA II – DO OBJETO:

2.1 – Constitui objeto do presente contrato a, conforme abaixo especificado:

CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:

3.1 – DO PRAZO:

3.1.1 – O presente instrumento vigorará pelo período de 12 (doze) meses.

3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

3.2.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ _____, já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município.

3.2.2 – O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva prestação dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.3. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

- f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- i) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- j) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- k) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- l) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- m) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

- a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

- f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- g) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
- h) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- i) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Item Despesa: 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Unidade: 020202 - DESPESAS DIVERSAS DA ADMINISTRAÇÃO

Programa de Governo: 0002 SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO

Ação Governamental: 2005 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Função: 04 ADMINISTRAÇÃO

Sub-função: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

Fonte de Recurso: 01 RECURSOS PRÓPRIOS

Aplicação: 100 GERAL TOTAL

Ficha: 21 – R\$ 1.696.493,82

CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração – Departamento de Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;
- 7.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- 7.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;
- 7.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

7.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES

8.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

9.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XI – DO FORO:

11.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Franca, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Restinga/SP, ____ de ____ de ____.

XXXXXXXXXXXX

Prefeito

Contratado

Testemunhas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO – TCE/SP REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA/SP CONTRATADA:

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 TCE/SP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 13 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 TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Restinga/SP, XX de XXX de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
Estado de São Paulo

ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS
À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA/SP.

CNPJ Nº: 45.318.581/0001-42

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): XX/XXXX

DATA DA ASSINATURA: XX/XX/XXXX

VIGÊNCIA: XX/XX/XXXX

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

VALOR (R\$): XXXXX

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Restinga/SP, XX de XXXX de 2026.

ANDRÉA CRISTINA CARDOSO DA SILVA – DIRETOR DEPTO LICITAÇÕES

Email: [REDACTED]



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

AUTORIDADE MAXIMA DO ORGÃO

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: XXX.XXX.XXX-XX - RG: XX.XXX.XXX Data de Nascimento: XX/XX/XXXX

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: XXX.XXX.XXX-XX - RG: XX.XXX.XXX Data de Nascimento: XX/XX/XXXX

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: XXX.XXX.XXX-XX - RG: XX.XXX.XXX Data de Nascimento: XX/XX/XXXX

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: XXX.XXX.XXX-XX - RG: XX.XXX.XXX Data de Nascimento: XX/XX/XXXX

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

COORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: XXX.XXX.XXX-XX - RG: XX.XXX.XXX Data de Nascimento: XX/XX/XXXX

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: XXX.XXX.XXX-XX - RG: XX.XXX.XXX Data de Nascimento: XX/XX/XXXX

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: XXX.XXX.XXX-XX - RG: XX.XXX.XXX Data de Nascimento: XX/XX/XXXX

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO (PREGOEIRO)

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: XXX.XXX.XXX-XX - RG: XX.XXX.XXX Data de Nascimento: XX/XX/XXXX

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO – DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: XXX.XXX.XXX-XX - RG: XX.XXX.XXX Data de Nascimento: XX/XX/XXXX

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____ E-

mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).