



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



PROCESSO Nº. 11.237/2.025

EDITAL DE DISPENSA Nº. 577/2.025

FUNDAMENTO: ART. Nº. 75, INCISO II da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Decreto Municipal nº. 5.698/2.023.

O MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL, inscrito no CNPJ nº. 45.739.083/0001-73, com sede sito a Avenida Washington Luiz, nº. 275, Jardim das Rosas - Espírito Santo do Pinhal/SP, CEP 13.990-000, por intermédio da Divisão de Compras, **sob a incumbência do agente de contratação Rosana Batista da Cunha, matrícula: 5006**, torna público que, realizará o **Contratação de empresa especializada em tecnologia para o fornecimento, implantação, suporte e manutenção de aplicativo móvel multiplataforma compatível com dispositivos smart (celulares e tablets), com versões para os sistemas operacionais Android e iOS**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo nº. 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 5.698/2.023, e as exigências estabelecidas neste instrumento, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 03/10/2.025, às 23:59 horas, via e-mail.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
proposta.orcamento@pinhal.sp.gov.br

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

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta Dispensa a prestação de Contratação de empresa especializada em tecnologia para o fornecimento, implantação, suporte e manutenção de aplicativo móvel multiplataforma compatível com dispositivos smart (celulares e tablets), com versões para os sistemas operacionais Android e iOS, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA, EM ANEXO

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 E DECLARAÇÃO CONJUNTIVA

1.2.3 - ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município de Espírito Santo Pinhal/SP, na(s) Ficha(s) **40 – fonte 01 para o exercício de **2.025**.**

3 - DO VALOR ESTIMADO E PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 59.880,00 (cinquenta e nove mil, oitocentos e oitenta reais).**

3.2 - Prazo de realização: o início da prestação de serviços será conforme **Termo de Referência;**

3.3 - As despesas para a entrega do material/serviço, serão de responsabilidade da empresa contratada ou a vencedora que fornecerá o material ou produto.

Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal - C.N.P.J. nº.: 45.739.083/0001-73

Avenida Hélio Vergueiro Leite, s/nº. - Jardim Universitário I - Bloco G - Sala 35 - E. S. Pinhal/SP

CEP: 13.990-000 / Telefone: (19)3651-9699



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



3.4 - O fornecimento dos materiais e/ou prestação de serviços deverão ser executados no local indicado no Anexo I - Termo de Referência.

4 - DO PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO

4.1 - O presente EDITAL ficará ABERTO PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data de publicação no Diário Oficial do Município e no PNCP, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados obrigatoriamente ao e-mail: proposta.orcamento@pinhal.sp.gov.br, fazendo referência ao Edital de Dispensa nº **577/2025**.

4.2 - Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **03/10/2025 às 23h59min**.

4.3 - O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico (**e-mail**), 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 declaração conjuntiva, conforme modelo constante no anexo III.

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

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

4.6 - Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estimado pela Administração.

5 - DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Os documentos necessários à habilitação somente serão exigidos do vencedor, ou seja, da empresa que apresentou a melhor proposta.

5.2 - Os documentos de habilitação deverão ser enviados por e-mail no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, após a solicitação pela Divisão de Compras.

5.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.3.1 - 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.

5.3.2 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.3.3 - Prova de inscrição estadual (IE), se for para aquisição de materiais, e/ou;

5.3.4 - Prova de inscrição municipal (IM), se for para contratação de prestação de serviços.

5.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

Certidão negativa de falência com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à Comarca de domicílio da empresa licitante.

5.5 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.5.1 - Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

5.5.2 - Certidão de regularidade para com a fazenda estadual (se for para aquisição de materiais) e municipal (se for para contratação de prestação de serviços), referente ao domicílio da empresa licitante.

5.5.3 - Certidão de regularidade relativa ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação

5.5.4 - Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho por intermédio de Certidão negativa de débitos trabalhistas.

5.6 - Será admitida apresentação de certidão positiva com efeitos de negativa, a qual goza dos mesmos efeitos que a certidão negativa, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional.

5.7 - Se a empresa vencedora for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.8 - Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal - C.N.P.J. nº.: 45.739.083/0001-73

Avenida Hélio Vergueiro Leite, s/nº. - Jardim Universitário I - Bloco G - Sala 35 - E. S. Pinhal/SP

CEP: 13.990-000 / Telefone: (19)3651-9699



Município de Espírito Santo do Pinhal
Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



6 - DO PAGAMENTO

6.1 - O pagamento ocorrerá mensalmente, no período de 12 meses, 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.

6.2 - Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, será considerada como data de apresentação da documentação aquela na qual foi realizada a respectiva regularização;

6.3 - As notas fiscais deverão discriminar os tributos, com respectivos valores, alíquotas e bases de cálculo, que tenham como fato gerador o objeto contratado, bem como o número do empenho e do processo administrativo;

6.4 - O Município de Espírito Santo do Pinhal realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, na hipótese de figurar como substituto tributário, de acordo com a legislação vigente;

6.5 - Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em conta corrente e agência indicadas pela empresa contratada, preferencialmente em banco de movimentação oficial de recursos.

6.6 - Para realização dos pagamentos, a contratada deverá manter a regularidade fiscal apresentada no período de habilitação, durante todo o processo de execução da contratação.

6.7 - 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.

7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 - Poderá o Município revogar o presente Edital de Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

7.2 - O Município deverá anular o presente Edital de Dispensa, no todo ou em parte, sempre que verificar ilegalidades insanáveis, de ofício ou por provocação.

7.3 - A anulação do procedimento de Dispensa, não gera direito à indenização, reembolso, restituição.

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

7.5 - A empresa vencedora, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar os fornecimentos ou a execução dos serviços licitados pelo MUNICÍPIO.

Espírito Santo do Pinhal/SP, 30 de Setembro de 2.025.

Sérgio Ferreira do Carmo
Diretor Dep. Administração



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



PROCESSO Nº. 11.237/2.025

EDITAL DE DISPENSA Nº.577/2.025

ANEXO I

DISPENSA DE VALOR, FUNDAMENTO: ART. Nº. 75, INCISO II da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Decreto Municipal nº. 5.698/2.023.

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

Constitui o objeto do presente Termo de Referência a **Contratação de empresa especializada em tecnologia para o fornecimento, implantação, suporte e manutenção de aplicativo móvel multiplataforma compatível com dispositivos smart (celulares e tablets), com versões para os sistemas operacionais Android e iOS,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

A solução deverá incluir **painel administrativo responsivo**, com acesso por meio de navegadores em celulares, computadores ou tablets, utilizando tecnologia de **programação responsiva** que permita personalização visual adaptada a cada tipo de dispositivo, com o objetivo de **aprimorar a comunicação entre a Administração Pública Municipal e os cidadãos**, promovendo a digitalização dos serviços públicos e o fortalecimento da transparência institucional.

2 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO PRODUTO

2.1 - Estrutura Geral da Solução

A plataforma contratada deverá ser entregue como **SaaS – Software como Serviço**, contemplando:

2.1.1 - Aplicativo móvel multiplataforma, com versões operacionais para **Android** e **iOS**, disponíveis nas respectivas lojas oficiais (Play Store e App Store);

2.1.2 - Painel administrativo web, responsivo, acessível via navegador em qualquer dispositivo, com interface intuitiva, controle de permissões por usuário e suporte a múltiplos perfis (gestor, editor, técnico etc.);

2.1.3 - Armazenamento e processamento em infraestrutura de nuvem pública de alto desempenho, com backups automáticos, criptografia de dados e recursos de escalabilidade.

2.2 - A solução deverá possuir arquitetura modular, responsiva e personalizável por município, permitindo a customização de:

Nome e identidade visual da cidade;
Cores, brasão e nomenclatura local;
Organização e visibilidade dos módulos por interesse local.

2.3 - Requisitos Técnicos Gerais

2.3.1 - Disponibilidade mínima garantida de 99,5% mensal;



-
- 2.3.2 - Tempo de resposta inferior a **3 segundos em conexões 4G**;
 - 2.3.3 - Registro completo de **logs de acesso e ações** no painel;
 - 2.3.4 - Backup automático diário e restauração sob demanda;
 - 2.3.5 - Conformidade total com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**;
 - 2.3.6 - Interface inclusiva, com atendimento às diretrizes **WCAG 2.1 de acessibilidade** digital;
 - 2.3.7 - Capacidade multilíngue (Português, Inglês e Espanhol) no app e no chatbot.

3 - Módulos Funcionais da Solução

Cada módulo deverá conter:

- Interface no **aplicativo** para o cidadão;
- Ferramentas de gestão no **painel administrativo** com permissões editáveis.

3.1 - Módulo de Alertas

3.1.1 - Descrição funcional no aplicativo (experiência do cidadão)

O módulo de alertas deverá exibir, no aplicativo, uma listagem dinâmica e organizada por data, contendo:

- Título da mensagem
- Ícone personalizado de acordo com a categoria
- Descrição textual personalizada
- Marcação de leitura (lido/não lido)
- Envio automático de notificação push ao dispositivo
- Filtro por categoria, palavra-chave ou data
- Recurso de compartilhamento para redes sociais e aplicativos de mensagem
- Interface responsiva e leve, com carregamento instantâneo

3.2.2 - Recursos no painel administrativo (gestão da prefeitura)

O painel administrativo do módulo deverá oferecer:

- Controle completo sobre a criação, edição e exclusão de alertas;
- Definição de título, descrição, ícone e categoria temática para cada mensagem;
- Envio de notificações push com opção de envio imediato ou agendado;
- Visualização de estatísticas por alerta: número de cliques, visualizações e envios;
- Histórico de ações administrativas, com data, hora e usuário responsável (trilha de auditoria);
- Filtros por status (ativo, expirado, agendado) e busca textual interna;
- Funcionalidade de segmentação geográfica opcional (bairros/regiões);
- Proteção contra duplicidade de alertas por título e categoria.

3.2.3 - Exigências técnicas obrigatórias

- Integração com serviço de envio de notificações push (Firebase Cloud Messaging ou equivalente), com latência inferior a 500ms;
- Banco de dados relacional para armazenamento de mensagens com ordenação e versionamento;
- Interface do painel com suporte a múltiplos perfis (admin, editor, visualizador);



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



-
- Toda comunicação entre o painel e o app deverá ser criptografada com HTTPS e token seguro;
 - O carregamento dos alertas no app deverá ter tempo de resposta inferior a 2 segundos;
 - Backups automáticos das mensagens devem ser realizados diariamente.

3.2 - Módulo de Previsão do Tempo

3.2.1 - Descrição funcional no aplicativo (experiência do cidadão)

O aplicativo deverá conter uma interface dedicada à previsão do tempo, exibindo:

- Listagem de pelo menos 5 dias de previsão climática;
- Informações para cada dia:
- Data e dia da semana
- Ícone ilustrativo das condições climáticas (ex: sol, chuva, nublado)
- Temperatura máxima e mínima prevista
- Texto resumido com condição (ex: "Chuva isolada à tarde")
- Atualização automática dos dados de previsão, sem necessidade de interação manual;
- Interface visual limpa, com boa legibilidade e design adaptado ao restante do app;
- Indicação do horário da última atualização no rodapé do módulo.

3.2.2 - Recursos no painel administrativo (gestão da prefeitura)

O painel administrativo deverá permitir:

- Ativação ou desativação do módulo de previsão do tempo de forma independente;
- Exibição do status da integração (ex: "Fonte sincronizada", "Erro na conexão", "Última atualização: 07h45");
- Seleção da fonte de dados climáticos via API confiável (ex: OpenWeather, ClimaTempo, WeatherAPI);
- Campo de visualização em tempo real do conteúdo que está sendo exibido no app;
- Possibilidade de substituir a previsão automática por dados manuais, caso necessário (emergência climática, falha técnica, etc.).

3.2.3 - Exigências técnicas obrigatórias

- A previsão deverá ser sincronizada com fonte externa via API pública ou licenciada, com atualização mínima a cada 12h;
- O sistema deverá cadastrar e armazenar localmente o cache das últimas 24h, garantindo funcionalidade offline limitada;
- O painel deverá possuir controle de fallback para modo manual em caso de falha da API externa;
- A comunicação entre o painel e a fonte climática deverá ocorrer via protocolo seguro (HTTPS);
- A previsão deverá ser apresentada com ícones SVG/PNG leves e compatíveis com o estilo gráfico do app.

3.3 - Módulo de Coleta de Lixo

3.3.1 - Descrição funcional no aplicativo (experiência do cidadão)

O módulo deverá conter uma página principal que organiza os serviços de coleta de resíduos urbanos em três seções distintas:



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



a) Coleta Bairro a Bairro

- Exibição por bairros ou regiões da cidade, em formato de lista cronológica ou filtrável;
- Cada entrada deve conter: nome do bairro, tipo de coleta (orgânica, reciclável, etc.), dias da semana, horários e observações;
- Área de busca por palavra-chave (ex: nome do bairro ou tipo de resíduo);
- Exibição com destaque para coletas agendadas para o dia atual ou seguinte.

b) Ecopontos

- Listagem com título, foto, descrição, endereço completo e horário de funcionamento de cada ecoponto do município;
- Exibição organizada por proximidade da localização do usuário (mediante permissões de GPS);
- Integração com apps de mobilidade (ex: Google Maps, Waze) para rotas até o ponto.

c) Lixeiras Ecológicas

- Listagem das lixeiras ecológicas públicas da cidade com: foto, tipo de material aceito, descrição e endereço;
- Visualização organizada por bairro e também por geolocalização com mapa interativo;
- Indicação se está ativa ou fora de operação (caso informado pela prefeitura).

3.3.2 - Recursos no painel administrativo (gestão da prefeitura)

O painel de gestão do módulo deverá incluir:

- Cadastro, edição e exclusão de entradas nos três submódulos: coleta por bairro, ecopontos e lixeiras ecológicas;
- Campos estruturados para título, tipo de coleta, bairros atendidos, dias e horários, observações, imagens e localização georreferenciada;
- Área de busca interna para facilitar a gestão de registros existentes;
- Ferramenta de ordenação e ativação/desativação de itens de forma individual;
- Permissão para múltiplos editores com controle de acesso e registro de alterações (log de modificações);
- Opção de importação via planilha (.csv ou .xlsx) para grandes volumes de dados.

3.3.3 - Exigências técnicas obrigatórias

- Os dados de coleta devem estar estruturados em banco relacional com filtros por bairro, tipo de resíduo e dia da semana;
- Módulo de busca interna com indexação otimizada para retorno em menos de 1 segundo;
- Integração com APIs de mapas e geolocalização (ex: Google Maps, MapBox) para visualização dos pontos;
- Otimização para dispositivos móveis com consumo leve de dados e cache inteligente;
- Comunicação entre painel e aplicativo protegida por token seguro e criptografia TLS;
- Responsividade total no painel administrativo para operação em desktops, tablets e celulares.

3.4 - Módulo de Guia Turístico

3.4.1 - Descrição funcional no aplicativo (experiência do cidadão)

O módulo deverá apresentar, na página principal do app, uma listagem de pontos turísticos organizados por:

Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal - C.N.P.J. nº.: 45.739.083/0001-73

Avenida Hélio Vergueiro Leite, s/nº. - Jardim Universitário I - Bloco G - Sala 35 - E. S. Pinhal/SP

CEP: 13.990-000 / Telefone: (19)3651-9699



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



-
- Ordem alfabética, com opção de ordenação por proximidade ou avaliação dos usuários;
 - Ícones personalizados por categoria (ex: histórico, natural, religioso, gastronômico);
 - Campo de busca por palavra-chave, com retorno instantâneo;
 - Mapa interativo com visualização geográfica dos locais listados (opcional).

Cada item listado deverá permitir acesso a uma página interna com:

- Galeria com até 5 fotos por ponto turístico, com redimensionamento responsivo;
- Nome do local, endereço, bairro e referência geográfica;
- Avaliação do usuário por estrelas ou emojis (com controle antifraude);
- Horário de funcionamento e dias de atendimento;
- Descrição institucional ou turística (mínimo de 300 caracteres);
- Botões para compartilhamento via redes sociais e apps de comunicação (ex: WhatsApp, Telegram);
- Integração com apps de mobilidade urbana (Google Maps, Waze) para traçar rotas até o destino.

3.4.2 - Recursos no painel administrativo (gestão da prefeitura)

O painel administrativo do módulo deverá permitir:

- Cadastro, edição e exclusão de pontos turísticos, com campos obrigatórios (nome, endereço, categoria, descrição, imagem, horário);
- Organização dos pontos por categorias editáveis, como: natureza, cultura, gastronomia, arquitetura, ecoturismo etc.;
- Upload de até 5 imagens por local, com redimensionamento e pré-visualização;
- Campo para link externo complementar, se necessário (ex: site do atrativo ou rede social);
- Controle de ativação/desativação temporária de locais (ex: reforma, evento suspenso);
- Monitoramento das avaliações recebidas, com painel gráfico de reputação (somatório e média por local);
- Log de alterações (quem cadastrou ou alterou, data/hora).

3.4.3 - Exigências técnicas obrigatórias

- Banco de dados com estrutura relacional para categorias, subcategorias e localização dos pontos turísticos;
- Sistema de busca inteligente com indexação por nome, bairro, tipo e palavras-chave da descrição;
- Armazenamento de imagens com compressão automática e cache para carregamento rápido em 3G/4G;
- Integração nativa com APIs de mapas (Google Maps ou equivalente) e com o GPS do dispositivo;
- Sistema antifraude para limitar múltiplas avaliações por dispositivo em curto intervalo de tempo;
- Comunicação segura entre app e painel via protocolo HTTPS com autenticação por token;
- Painel responsivo para uso em desktop, tablet e smartphone pelos gestores municipais.

3.5 - Módulo de Guia Cultural

3.5.1 - Descrição funcional no aplicativo (experiência do cidadão)

O módulo de guia cultural deverá exibir, na página principal do app, uma listagem organizada por ordem alfabética dos espaços e iniciativas culturais do município, com:

- Ícones personalizados por tipo de local (ex: museu, centro cultural, teatro, biblioteca, espaços multiuso);
- Busca por palavra-chave com retorno instantâneo e inteligente (autocompletar e sugestões);

Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal - C.N.P.J. nº.: 45.739.083/0001-73

Avenida Hélio Vergueiro Leite, s/nº. - Jardim Universitário I - Bloco G - Sala 35 - E. S. Pinhal/SP
CEP: 13.990-000 / Telefone: (19)3651-9699



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



- Exibição opcional em formato de lista ou grade, com destaque para locais mais bem avaliados ou mais próximos.

As páginas internas de cada local deverão conter:

- Até 5 fotos por local, com rotação e redimensionamento automático; Nome do espaço, endereço completo, bairro e localização geográfica; Avaliação do usuário por estrelas (1 a 5) ou ícones temáticos;
- Descrição institucional (mínimo de 300 caracteres);
- Dias e horários de funcionamento;
- Informações de contato: telefone, e-mail, redes sociais (se aplicável);
- Botão de compartilhamento direto em redes sociais ou mensageiros;
- Integração com apps de mobilidade (Waze, Google Maps) para navegação até o local.

3.5.2 - Recursos no painel administrativo (gestão da prefeitura)

O painel do módulo deverá possibilitar:

- Cadastro, edição e exclusão de espaços culturais, com campos obrigatórios para nome, endereço, fotos, descrição, horário e contato;
- Organização por categorias personalizáveis (ex: teatro, museu, espaço de leitura, galeria, arquivo histórico);
- Upload de até 5 imagens por local, com compressão e redimensionamento automático;
- Definição de destaque por local (prioridade na listagem ou banner interno);
- Monitoramento das avaliações dos usuários, com painel estatístico e filtros por local ou média geral;
- Controle de visibilidade (ativar/desativar locais temporariamente);
- Registro de todas as alterações com log de auditoria por usuário, data e ação realizada.

3.5.3 - Exigências técnicas obrigatórias

- Banco de dados relacional para estruturação de locais, categorias, horários e geolocalização;
- Sistema de busca com indexação inteligente por nome, bairro, tipo de espaço e palavras do descritivo;
- Compressão automática de imagens para otimização em redes móveis (3G/4G);
- Integração com APIs de geolocalização e mobilidade para rota até o ponto cultural;
- Proteção contra múltiplas avaliações duplicadas no mesmo dispositivo;
- Comunicação via HTTPS com autenticação por token para ações administrativas;
- Interface responsiva no painel administrativo com suporte completo a dispositivos móveis.

3.6 - Módulo de Guia de Esporte e Lazer

3.6.1 - Descrição funcional no aplicativo (experiência do cidadão)

Este módulo deverá apresentar uma listagem organizada dos espaços públicos e comunitários voltados para a prática esportiva, atividades físicas e lazer, incluindo:

- Quadras poliesportivas, campos de futebol, academias ao ar livre, ginásios, praças com equipamentos de lazer, ciclovias, pistas de caminhada, playgrounds, entre outros;
- Interface com ícones personalizados por tipo de espaço;

Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal - C.N.P.J. nº.: 45.739.083/0001-73

Avenida Hélio Vergueiro Leite, s/nº. - Jardim Universitário I - Bloco G - Sala 35 - E. S. Pinhal/SP

CEP: 13.990-000 / Telefone: (19)3651-9699



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



-
- Organização por ordem alfabética com opção de ordenação por proximidade ou avaliação dos usuários;
 - Barra de busca por palavra-chave no topo da tela (nome do local, bairro, tipo de esporte);
 - Exibição opcional em mapa interativo para facilitar a navegação.

As páginas internas de cada item deverão apresentar:

- Galeria com até 5 fotos de alta resolução e rotação automática;
- Nome do local, endereço completo, bairro e mapa interativo;
- Tipo de espaço (ex: quadra, pista, parque, academia ao ar livre);
- Avaliação dos usuários (de 1 a 5 estrelas ou sistema emoji);
- Horário de funcionamento e dias de atendimento;
- Descrição institucional com regras de uso, modalidades disponíveis e acessibilidade;
- Botão de compartilhamento em redes sociais e apps de comunicação;
- Integração com apps de mobilidade (Google Maps, Waze) para rota até o local.

3.6.2 - Recursos no painel administrativo (gestão da prefeitura)

O painel deverá permitir:

- Cadastro completo com os seguintes campos: nome do espaço, endereço, categoria, fotos, dias e horários de funcionamento, tipo de prática permitida (esportes, recreação, etc.), normas de uso e restrições;
- Organização dos espaços por categorias personalizáveis (ex: infantil, adulto, coletivo, individual, lazer);
- Upload de até 5 imagens por local, com redimensionamento e compressão automática;
- Permissão para definir locais em destaque na tela inicial do módulo;
- Visualização e exportação das avaliações recebidas pelos usuários, com gráfico e notas médias por equipamento;
- Controle de ativação/desativação temporária (ex: em reforma ou interditado);
- Log de alterações administrativas com data, hora e responsável.

3.6.3 - Exigências técnicas obrigatórias

- Estrutura de banco de dados relacional com geolocalização, categorias, status e avaliações vinculadas;
- Sistema de busca com indexação por nome, bairro, tipo de esporte/lazer e palavras-chave do descritivo;
- Compressão automática de imagens com cache inteligente para melhorar desempenho em redes móveis;
- Integração com APIs de localização para mapa de pontos e cálculo de rotas;
- Sistema antifraude para limitar múltiplas avaliações por usuário/dispositivo;
- Proteção dos dados com HTTPS e autenticação via token para ações administrativas;
- Responsividade total do painel de gestão para funcionamento em desktop, tablet e celular.

3.7 - Módulo de Guia Comercial

3.7.1 - Descrição funcional no aplicativo (experiência do cidadão)

O módulo deverá apresentar, na tela principal do aplicativo, uma listagem organizada de estabelecimentos comerciais locais, com as seguintes características:

- Exibição em ordem alfabética, com filtro por categoria (ex: alimentação, vestuário, saúde, serviços, etc.);
- Ícones personalizados por segmento de atividade comercial;

Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal - C.N.P.J. nº.: 45.739.083/0001-73

Avenida Hélio Vergueiro Leite, s/nº. - Jardim Universitário I - Bloco G - Sala 35 - E. S. Pinhal/SP
CEP: 13.990-000 / Telefone: (19)3651-9699



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



-
- Campo de busca por palavra-chave no topo, com retorno imediato;
 - Modo de visualização por proximidade geográfica com base no GPS do usuário (se permitido);
 - Mapa interativo opcional com localização dos estabelecimentos listados.

As páginas internas de cada comércio deverão conter:

- Galeria de até 5 fotos (fachada, produtos, interior da loja etc.);
- Nome fantasia, CNPJ (opcional), ramo de atividade e endereço completo;
- Contatos (telefone, WhatsApp, redes sociais, site);
- Horário de funcionamento e dias de atendimento;
- Avaliação do usuário com sistema de estrelas (1 a 5) ou emojis;
- Texto descritivo com informações gerais sobre o negócio;
- Botão de compartilhamento direto via redes sociais e mensageiros;
- Botão de rota com integração a apps de mobilidade (Google Maps, Waze etc.).

Além disso, o app deverá disponibilizar uma área específica para pré-cadastro de estabelecimentos feito pelos próprios comerciantes, contendo:

- Nome da empresa;
- Categoria desejada;
- Endereço;
- Contato (telefone/WhatsApp);
- Breve descrição;
- Fotos (opcional);
- Declaração de responsabilidade sobre os dados inseridos.

3.7.2 - Recursos no painel administrativo (gestão da prefeitura)

O painel administrativo deverá oferecer:

- Cadastro completo dos estabelecimentos com campos para nome, categoria, endereço, horário, contato, links, fotos e texto descritivo;
- Organização por categorias e subcategorias, com possibilidade de criação/editação pelas equipes gestoras;
- Ferramenta de aprovação, rejeição ou solicitação de correção dos pré-cadastros recebidos via aplicativo;
- Área de visualização e exportação das avaliações dos usuários (por estabelecimento, categoria ou geral);
- Controle de visibilidade (ativar/desativar estabelecimentos conforme regularidade documental ou conveniência técnica);
- Log de modificações com histórico de alterações e responsáveis;
- Exportação de cadastros em formato .xlsx ou .csv.

3.7.3 - Exigências técnicas obrigatórias

- Banco de dados relacional para organização por categorias, localização, status de aprovação e histórico de alterações;
- Sistema de busca com indexação por nome, categoria, bairro e palavras do texto descritivo;
- Compressão automática de imagens enviadas pelos comerciantes e no painel;
- Integração com serviços de geolocalização e APIs de mapa para exibição e rota;
- Camada de segurança no formulário de pré-cadastro para prevenir spam ou uso indevido (ex: reCAPTCHA);

Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal - C.N.P.J. nº.: 45.739.083/0001-73

Avenida Hélio Vergueiro Leite, s/nº. - Jardim Universitário I - Bloco G - Sala 35 - E. S. Pinhal/SP

CEP: 13.990-000 / Telefone: (19)3651-9699



-
- Controle de duplicidade no banco de dados (impedir cadastros idênticos não validados);
 - Comunicação criptografada (HTTPS) e autenticação por token no painel.

3.8 - Módulo de Guia de Eventos

3.8.1 - Descrição funcional no aplicativo (experiência do cidadão)

O módulo deverá apresentar, na página principal do aplicativo, uma agenda de eventos oficiais, culturais, esportivos, sociais e comunitários, com:

- Listagem organizada de forma cronológica ascendente (eventos mais próximos primeiro);
- Cada item exibido com: ícone personalizado, data, horário, local do evento, título e miniatura de imagem/banner;
- Barra de busca por palavra-chave com retorno inteligente (por nome do evento, local, categoria ou data);
- Filtro por categoria (ex: cultura, esporte, saúde, lazer, empreendedorismo);
- Destaque automático para eventos que ocorrem no dia atual (com marcador visual, ex: “Hoje” ou “Em andamento”).

Cada evento deverá possuir uma página interna com:

- Galeria de até 5 imagens (cartaz, fotos institucionais, edições anteriores);
- Nome completo do evento, categoria, descrição ampliada (mínimo 300 caracteres);
- Endereço completo com integração ao mapa;
- Data e horário de início e término;
- Avaliação do usuário (opcional);
- Botão de compartilhamento em redes sociais e apps de comunicação;
- Botão “Quero Participar” ou “Adicionar à Agenda” (não obrigatório, pode ser apenas informativo);
- Rota para o local com integração ao Google Maps ou Waze.

3.8.2 - Recursos no painel administrativo (gestão da prefeitura)

O painel de gestão do módulo deverá permitir:

- Cadastro, edição e exclusão de eventos com campos obrigatórios: título, categoria, data e horário, local, imagens, descrição, links complementares e contatos;
- Upload de banner ilustrativo e galeria de imagens do evento (até 5);
- Classificação por categoria de evento, com editor de categorias disponível;
- Definição de eventos em destaque (prioridade visual na lista ou banner rotativo);
- Controle de status: agendado, em andamento, finalizado, cancelado;
- Busca administrativa por evento, data ou status;
- Log de alterações com histórico de edição (quem, quando, o quê);
- Exportação de dados em planilha (.csv ou .xlsx) para prestação de contas e divulgação institucional.

3.8.3 - Exigências técnicas obrigatórias

- Estrutura relacional de banco de dados para organização cronológica, categorização e status do evento;
- Indexação de busca por título, local, categoria e palavras da descrição;
- Compressão automática de imagens (banners e fotos) para carregamento rápido em redes móveis;



-
- Integração com APIs de mapas e mobilidade para cálculo de rota até o local;
 - Comunicação segura (HTTPS) entre app e painel com autenticação via token;
 - Otimização para operação offline parcial: dados carregados previamente ficam disponíveis mesmo sem conexão (com aviso de “dados desatualizados”);
 - Painel administrativo responsivo, com total compatibilidade com smartphones e tablets para gestão em campo, se necessário.

3.9 - Módulo de Notícias

3.9.1 - Descrição funcional no aplicativo (experiência do cidadão)

O módulo de notícias deverá exibir, na tela principal do aplicativo, uma listagem cronológica reversa (mais recente primeiro) com os seguintes elementos:

- Miniatura de imagem (foto de capa ou banner);
- Título da notícia;
- Data e horário de publicação;
- Trecho inicial da descrição com resumo em até 3 linhas;
- Ícones de categoria (ex: institucional, saúde, educação, cultura, obras etc.);
- Filtro por categoria e campo de busca por palavra-chave no topo da tela;
- Marcação de leitura (lido/não lido) e opção de salvar para leitura posterior.

As páginas internas de cada notícia deverão conter:

- Galeria de até 5 imagens, com suporte a redimensionamento automático;
- Título completo, data e hora da publicação;
- Texto descritivo com suporte a formatação (negrito, links, parágrafos);
- Botão de compartilhamento direto em redes sociais e aplicativos de mensagens;
- Indicação visual de categoria (cor ou ícone) e autor da publicação (opcional).

3.9.2 - Recursos no painel administrativo (gestão da prefeitura)

O painel de gestão deverá permitir:

- Criação, edição e exclusão de notícias com os campos: título, texto, data/hora de publicação, imagens, categoria e link externo;
- Envio opcional de notificação push para todos os usuários em postagens de destaque;
- Upload de imagem de capa e até 5 imagens adicionais por notícia;
- Organização das notícias por categorias personalizáveis com ícone e cor temática;
- Agendamento de publicação para datas futuras;
- Histórico de visualizações por notícia (métrica simples no painel);
- Log de alterações administrativas com usuário, data/hora e ação executada.

3.9.3 - Exigências técnicas obrigatórias



- Banco de dados relacional com estrutura de categorias, ordenação e status da publicação (agendada, publicada, inativa);
- Sistema de busca com indexação textual e por categoria para resposta rápida em dispositivos móveis;
- Otimização de imagens com compressão automática e cache leve para navegação eficiente;
- Integração com Firebase Cloud Messaging (ou equivalente) para envio de notificações push em até 500ms;
- Proteção contra publicação duplicada (validação por título e data);
- Painel administrativo 100% responsivo e seguro, com criptografia de dados e autenticação via token seguro.

3.10 - Módulo de Obituário Oficial da Cidade

3.10.1 - Descrição funcional no aplicativo (experiência do cidadão)

O módulo deverá exibir, na tela principal do aplicativo, uma listagem organizada por ordem cronológica decrescente (falecimentos mais recentes no topo), contendo:

- Nome completo do falecido(a);
- Data do falecimento;
- Miniatura com foto ilustrativa (se fornecida) ou ícone simbólico (ex: vela, flor, cruz, etc.);
- Campo de busca por nome ou data, com digitação inteligente/autocompletar;
- Destaque visual para falecimentos ocorridos no dia atual (“Hoje” ou “Recentes”);
- Exibição por blocos de data ou com separação por semana (melhor navegação).

As páginas internas de cada registro deverão conter:

- Até 3 fotos (opcional: retrato do falecido, arte memorial, ícone religioso);
- Nome completo do falecido;
- Data e horário do falecimento (se disponível);
- Local, data e horário do velório;
- Local, data e horário do sepultamento ou cremação;
- Breve texto descritivo ou mensagem institucional (ex: “Comunicamos com pesar...”);
- Botões para compartilhamento do aviso em redes sociais e aplicativos de mensagem.

3.10.2 - Recursos no painel administrativo (gestão da prefeitura)

O painel de controle deverá oferecer:

- Cadastro completo de cada falecimento, com campos para: nome do falecido, data do falecimento, foto (opcional), local e horário de velório, local e horário de sepultamento, descrição institucional e ícone personalizado;
- Área de busca e filtro por nome, data de falecimento ou local de velório;
- Ferramenta para agendamento de publicações futuras (ex: quando a informação estiver sob confirmação);
- Controle de visibilidade (publicar/despublicar rapidamente);
- Log de alterações com data, hora, usuário responsável e histórico da ficha.

3.10.3 - Exigências técnicas obrigatórias

- Estrutura relacional no banco de dados com campos específicos para sepultamento, velório, data e status (ativo, expirado, agendado);



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



-
- Sistema de busca com resposta instantânea e tolerância a erros de digitação (ex: “Joao” ≈ “João”);
 - Imagens compactadas automaticamente para carregamento rápido (com fallback para ícones padrão em caso de ausência);
 - Interface de exibição com destaque acessível e visual respeitoso, sem apelo publicitário;
 - Proteção contra duplicidade de nomes em registros com data e horário idênticos;
 - Comunicação segura com HTTPS e autenticação do painel via token de sessão;
 - Painel responsivo para dispositivos móveis, possibilitando atualização em tempo real por agentes autorizados (ex: funerária conveniada, gabinete ou secretaria responsável).

3.11 - Módulo de Serviços da Prefeitura

3.11.1 - Descrição funcional no aplicativo (experiência do cidadão)

O módulo deverá apresentar, em sua tela principal, uma listagem organizada de serviços digitais da administração municipal, permitindo ao cidadão acessar facilmente sistemas oficiais e funcionalidades públicas integradas ou externas.

Cada serviço será exibido com:

- Nome do serviço;
- Ícone representativo personalizado;
- Pequeno texto explicativo (até 200 caracteres);
- Link direto para acesso (em navegador interno do app ou redirecionamento externo);
- Marcadores visuais como “Novo”, “Atualizado” ou “Mais acessado” (baseado em critérios definidos pelo gestor);
- Botão de compartilhamento do link via apps de mensagem ou redes sociais.

A listagem incluirá:

- Campo de busca por palavra-chave (nome do serviço ou assunto);
- Organização alfabética ou por categorias temáticas (ex: Saúde, Finanças, Cidadania, Educação, etc.);
- Imagem institucional do Paço Municipal no topo do módulo, com breve descrição institucional e botão “Contato da Prefeitura” com acesso direto ao WhatsApp, telefone ou e-mail oficial.

Funcionalidades adicionais:

- Favoritos locais: o usuário poderá marcar serviços mais utilizados, armazenados localmente no app;
- Botão “Ver todos os serviços digitais”, com link para o site institucional ou diretório completo de sistemas;
- Link opcional para formulário (Google Forms ou similar) com sugestão de novos serviços a incluir.

3.11.2 - Recursos no painel administrativo (gestão da prefeitura)

O painel deverá oferecer:

- Cadastro completo dos serviços, com campos para:
- Nome do serviço

Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal - C.N.P.J. nº.: 45.739.083/0001-73

Avenida Hélio Vergueiro Leite, s/nº. - Jardim Universitário I - Bloco G - Sala 35 - E. S. Pinhal/SP
CEP: 13.990-000 / Telefone: (19)3651-9699



-
- Link (URL externa ou interna)
 - Texto explicativo
 - Ícone personalizado
 - Categoria (editável)
 - Tipo de redirecionamento (navegador interno via webview ou externo)
 - Marcação de status: “Novo”, “Atualizado”, “Oculto”, “Favorito institucional”
 - Validador automático de links (com status de “válido”, “inacessível” ou “erro”);
 - Upload de imagem institucional para o cabeçalho do módulo (foto do prédio da prefeitura, brasão, etc.);
 - Log de modificações com nome do usuário, data/hora, e ação realizada;
 - Exportação da lista de serviços em .csv ou .xlsx para divulgação ou auditoria.

3.11.3 - Exigências técnicas obrigatórias

- Banco de dados relacional com estrutura de serviços, categorias, status e tipo de link;
- Links devem ser testados automaticamente a cada 24h para verificação de disponibilidade (opcional);
- Webview seguro para abrir links externos dentro do app, com fallback para navegador nativo;
- Criptografia HTTPS obrigatória na comunicação entre app e painel;
- Token de autenticação para ações administrativas no painel;
- Interface do painel totalmente responsiva, compatível com desktop, tablet e smartphone.

3.12 - Módulo de Leitura de QR Code

3.12.1 - Descrição funcional no aplicativo (experiência do cidadão)

O módulo deverá conter, na tela inicial do aplicativo, um botão de acesso rápido à câmera do dispositivo para leitura de códigos QR, com as seguintes características:

- Interface de leitura limpa e objetiva, com ativação automática da câmera e indicação de foco do código;
- Suporte a QR Codes físicos ou digitais (placas, impressos, telões, totens, etc.);
- Leitura rápida (em até 2 segundos), com feedback visual de sucesso ou falha;
- Após a leitura, o app deverá redirecionar o cidadão para uma página interna personalizada, com conteúdo específico vinculado ao código escaneado.

As páginas internas associadas aos QR Codes deverão exibir informações sobre:

- a) Obras públicas: nome da obra, objetivo, valor investido, empresa executora, prazo de entrega, percentual de execução e status;
- b) Pontos turísticos: descrição, história, imagens, horário de visitação, link para rota;
- c) Pontos de ônibus: nome do ponto, linhas que atendem, horários estimados e mapa;
- d) Pontos de interesse público: escolas, UBSs, praças, centros comunitários, com dados institucionais e botões de contato.

Outros tipos de QR Codes também podem ser utilizados conforme ampliação futura, como: acesso a formulários, campanhas de saúde, enquetes públicas, eventos, entre outros.

3.12.2 - Recursos no painel administrativo (gestão da prefeitura)

O painel deverá permitir:



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



-
- Cadastro, edição e exclusão de destinos vinculados a cada QR Code gerado;
 - Criação de diferentes tipos de conteúdo por QR Code, com editor de texto, imagem e campos personalizados (ex: data, status da obra, link externo etc.);
 - Acompanhamento de estatísticas de uso:
 - Número de leituras por código;
 - Localização aproximada dos acessos (por IP);
 - Data e hora da última leitura;
 - Geração e download de QR Codes em formatos .PNG ou .SVG, para impressão ou aplicação visual (com nome da cidade, brasão, etc.);
 - Classificação por tipo (obra, ponto turístico, ponto de ônibus, outro);
 - Ativação ou desativação temporária de um QR Code com aviso visual no app ("QR temporariamente inativo").

3.12.3 - Exigências técnicas obrigatórias

- Leitura compatível com formato QR Code padrão ISO/IEC 18004;
- Detecção automática e decodificação do código usando a câmera nativa do dispositivo;
- Compatibilidade com bibliotecas nativas de leitura rápida (ex: ZXing, ML Kit ou similar);
- Conteúdo associado ao QR deve ser carregado via ID único armazenado em banco relacional;
- As páginas de destino devem ser exibidas com tempo de resposta inferior a 2 segundos em redes 4G;
- O painel deve permitir rastreabilidade de cada código e edição individual do conteúdo;
- O módulo deve operar em modo híbrido: se o QR for lido offline, o app exibe aviso e armazena a leitura localmente até reconexão (opcional);
- Comunicação entre painel e app deve ser criptografada (HTTPS + token de sessão).

3.13 - Módulo de Telefones Úteis

3.13.1 - Descrição funcional no aplicativo (experiência do cidadão)

O módulo deverá exibir uma listagem organizada de contatos institucionais e públicos relevantes, com acesso rápido às principais secretarias, departamentos e órgãos ligados à administração municipal.

A interface do app deverá conter:

- Listagem em ordem alfabética por nome do órgão ou setor;
- Cada entrada com:
- Título (nome da instituição ou setor)
- Número de telefone principal (formato nacional: (XX) XXXX-XXXX ou (XX) XXXXX-XXXX)
- Ícone indicativo da categoria (ex: saúde, segurança, educação, obras etc.)
- Clique para discar: integração com o app de chamadas padrão do dispositivo (tap-to-call);
- Busca por palavra-chave, com resposta rápida e tolerância a erros de digitação;
- Marcação visual de contatos mais recentes ou frequentemente acessados (opcional).

Exemplos de pontos incluídos:

- Secretaria Municipal de Saúde
- Hospital Municipal
- Defesa Civil
- SAMU

Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal - C.N.P.J. nº.: 45.739.083/0001-73

Avenida Hélio Vergueiro Leite, s/nº. - Jardim Universitário I - Bloco G - Sala 35 - E. S. Pinhal/SP

CEP: 13.990-000 / Telefone: (19)3651-9699



-
- Ouvidoria
 - Gabinete do Prefeito
 - CRAS, CREAS, Escolas, UBSs, entre outros.

3.13.2 - Recursos no painel administrativo (gestão da prefeitura)

O painel administrativo deverá oferecer:

- Cadastro, edição e remoção de contatos com os seguintes campos obrigatórios:
- Nome do ponto de interesse
- Número de telefone
- Categoria (ex: saúde, assistência social, educação, gabinete, etc.)
- Observação opcional (ex: "Atende apenas em horário comercial");
- Organização dos contatos por categoria com filtro interno e ordenação;
- Campo de busca administrativa por nome ou número;
- Log de alterações, com usuário, data e tipo de ação (inclusão, edição, exclusão);
- Exportação da lista completa para .csv, .xlsx ou PDF institucional.

3.13.3 - Exigências técnicas obrigatórias

- Banco de dados relacional com estrutura para: nome, telefone, categoria, status e data da última edição;
- Validação automática de formato de telefone (com DDD);
- Integração com API nativa do sistema operacional para realizar chamadas diretas (tap-to-call);
- Indexação para busca instantânea em dispositivos móveis (tempo de resposta inferior a 1s);
- Ícones SVG leves associados a cada categoria (ex: telefone, ambulância, escola, etc.);
- Comunicação segura entre painel e app, com token de autenticação e conexão criptografada (HTTPS);
- Painel responsivo, com operação total via desktop, tablet e celular.

3.14 - Módulo de Vagas de Emprego

3.14.1 - Descrição funcional no aplicativo (experiência do cidadão)

O módulo deverá exibir, na página principal do app, uma listagem dinâmica de vagas de emprego disponíveis no município, organizada em ordem cronológica (da mais recente para a mais antiga), com:

- Título do cargo/função ofertada
- Número de vagas disponíveis
- Data de publicação
- Nome do órgão/empresa ofertante (se aplicável)
- Ícone ou rótulo indicando a categoria da vaga (ex: serviços gerais, saúde, comércio, construção civil, educação etc.)
- Campo de busca por palavra-chave (cargo, setor ou empresa), com retorno imediato

As páginas internas de cada vaga deverão apresentar:

- Nome completo da vaga/cargo
- Quantidade de vagas disponíveis
- Local de trabalho ou órgão público vinculado



-
- Exigências e qualificações mínimas (se informadas)
 - Faixa salarial (opcional)
 - Tipo de contrato (CLT, estágio, jovem aprendiz, temporário, etc.)
 - Instruções para candidatura (link externo, comparecimento presencial, e-mail, telefone ou outro canal)
 - Data de início e encerramento da seleção (se aplicável)
 - Botão de compartilhamento da vaga em redes sociais ou aplicativos de mensagem
 - Campo visual que indique a situação da vaga: Ativa, Encerrada ou Pendente de seleção

3.14.2 - Recursos no painel administrativo (gestão da prefeitura)

O painel deverá permitir:

- Cadastro completo da vaga com os seguintes campos:
- Cargo/Função
- Quantidade de vagas
- Categoria/Setor
- Descrição das atividades
- Requisitos obrigatórios
- Faixa salarial (opcional)
- Forma de candidatura (link, telefone, endereço, e-mail, etc.)
- Período de validade ou data de encerramento
- Status da vaga (ativa, vencida, preenchida, em triagem)
- Edição e remoção de vagas já publicadas;
- Busca administrativa por cargo, status ou data;
- Log de alterações com data, horário, usuário responsável e tipo de modificação;
- Exportação da listagem de vagas por período ou categoria, em .csv ou .xlsx.

3.14.3 - Exigências técnicas obrigatórias

- Banco de dados com estrutura relacional para cadastro de vagas, vinculação a categorias e status de publicação;
- Sistema de busca rápida com indexação textual (cargo, órgão, descrição, etc.);
- Vagas com tempo de expiração automática se configuradas com data-limite;
- Proteção contra duplicidade de publicações idênticas (mesmo título + data);
- Comunicação entre painel e app via HTTPS com autenticação por token seguro;
- Painel administrativo responsivo e operável em desktop, tablet ou smartphone.

3.15 - Módulo PET

3.15.1 - Descrição funcional no aplicativo (experiência do cidadão)

O módulo PET deverá oferecer, na página inicial, uma interface segmentada em abas temáticas, permitindo ao cidadão acessar e navegar entre os seguintes submódulos:

- Adoção: listagem de animais disponíveis para adoção com fotos, nome, tipo (cão/gato/outro), idade estimada, porte, localização e observações (ex: vacinado, castrado, sociável).
- Achados e Perdidos: listagem de animais perdidos ou encontrados com dados visuais e local aproximado onde foi visto/achado;
- Pet Shops e Serviços: listagem de estabelecimentos com dados de contato, endereço, horário de funcionamento e localização em mapa;



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



- Clínicas e Profissionais Veterinários: exibição dos profissionais e clínicas com área de atuação, especialidades, telefone, redes sociais e mapa de localização;
- Abrigos e ONGs: relação de instituições com atuação em proteção animal, com endereço, contatos, área de cobertura e vínculo com campanhas de adoção e castração.

Cada aba deverá conter:

- Busca por palavra-chave (nome do animal, local, ONG, profissional, etc.);
- Ícones temáticos e organização visual clara por categoria;
- Botão de compartilhamento direto dos casos em redes sociais e apps de mensagem;
- Marcadores visuais como “Urgente”, “Recém-chegado”, “Em tratamento” ou “Pronto para adoção” (opcional);
- Modo de exibição por lista ou galeria de imagens (especialmente útil nas abas Adoção e Perdidos).

3.15.2 - Recursos no painel administrativo (gestão da prefeitura ou instituição autorizada)

O painel deverá permitir:

- Cadastro, edição e remoção dos seguintes registros:
 - Animais para adoção
 - Animais perdidos/encontrados
 - Pet shops
 - Clínicas e profissionais
 - ONGs e abrigos parceiros
- Para cada animal: campos obrigatórios para nome (ou apelido), tipo de animal, sexo, idade aproximada, porte, situação de saúde, status (disponível, em triagem, adotado), fotos (até 5), e localização;
- Aprovação manual de cadastros realizados via formulário externo ou por parceiro (ONGs, clínicas);
- Filtro por status (ativo, adotado, perdido, encontrado, inativo) e por tipo;
- Log de alterações com data, usuário e tipo de ação;
- Exportação de cadastros em .csv para relatórios de adoção, denúncias ou controle público.

3.15.3 - Exigências técnicas obrigatórias

- Estrutura de banco de dados relacional com separação por categoria (animal, estabelecimento, profissional, ONG);
- Sistema antifraude nos envios por formulário (ex: captcha, moderação obrigatória);
- Compressão automática de imagens e cache inteligente para performance em redes móveis;
- Geolocalização com mapa integrado (Google Maps, MapBox ou equivalente);
- Comunicação segura com HTTPS e autenticação no painel via token;
- Painel responsivo com operação em desktop, tablet ou smartphone.

3.16 - Módulo de Chatbot com Inteligência Artificial Integrada

3.16.1 - Descrição funcional no aplicativo (experiência do cidadão)

O módulo deverá disponibilizar, na tela inicial do aplicativo, um assistente virtual conversacional alimentado por Inteligência Artificial (IA), com interface de chat amigável e suporte à linguagem natural em português (NLP).



A interface do app deverá conter:

- Área de conversação com avatar simbólico (bot) e campo de digitação com envio rápido;
- Reconhecimento de linguagem natural para dúvidas e comandos abertos;
- Capacidade de responder automaticamente sobre:
- Horários de atendimento;
- Endereços de secretarias;
- Regras sobre IPTU, iluminação pública, saúde, coleta de lixo, entre outros;
- Possibilidade de encaminhar o cidadão para os módulos adequados do app, conforme o contexto da dúvida;
- Envio de sugestões de resposta com base em termos reconhecidos (ex: “digite 1 para saber sobre...”, “posso te ajudar com saúde, tributos ou serviços?”);
- Chat 24h com respostas instantâneas, inclusive fora do expediente da prefeitura;
- Possibilidade de redirecionamento para atendimento humano por e-mail ou WhatsApp, caso solicitado;
- Histórico de conversas salvas localmente no dispositivo (sem armazenar dados sensíveis do usuário).

3.16.2 - Recursos no painel administrativo (gestão da prefeitura)

O painel administrativo deverá oferecer:

- Cadastro e edição de perguntas frequentes e suas respostas (FAQ inteligente);
- Treinamento da IA por meio de inclusão de novos blocos de conteúdo e sinônimos;
- Visualização de histórico de interações (excluindo dados pessoais);
- Relatórios com métricas como:
- Termos mais buscados;
- Dúvidas não respondidas;
- Horários de pico de uso;
- Classificação das respostas por área temática (ex: saúde, tributos, atendimento social);
- Integração opcional com atendimento humano (via e-mail, WhatsApp API ou protocolo de chamados);
- Configuração de mensagens automáticas de saudação, erro e encerramento;
- Controle de ativação/desativação do chatbot e backup do banco de dados de interações.

3.16.3 - Exigências técnicas obrigatórias

- Motor de IA baseado em processamento de linguagem natural (NLP), com suporte multilíngue básico (PT/EN/ES);
- Banco de dados com estrutura relacional para armazenar: perguntas, respostas, sinônimos, classificações e logs;
- Tempo médio de resposta inferior a 2 segundos;
- Capacidade de operação offline com fallback para mensagens padrão;
- Autenticação segura para acesso ao painel, com controle de permissões por usuário;
- Integração com APIs REST para permitir uso futuro com canais externos (WhatsApp, e-mail, Telegram, etc.);
- Painel responsivo com visualização otimizada para desktop, tablet e celular;
- Infraestrutura hospedada em nuvem com SLA mínimo de 99,5%;
- Comunicação criptografada (HTTPS) entre app, painel e banco de dados;
- Logs de erro e falha com notificações automáticas ao administrador técnico.

3.17 - Módulo de Transporte Público (Itinerários e Horários)

3.17.1 - Descrição funcional no aplicativo (experiência do cidadão)



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



O módulo de Transporte Público tem como objetivo centralizar as informações sobre a logística de mobilidade urbana e regional, oferecendo ao cidadão uma visualização clara e acessível de linhas de ônibus municipais e intermunicipais.

A interface do app deverá conter:

- Listagem por tipo de linha: municipal / intermunicipal / rural;
- Exibição de cada linha com:
- Nome da linha;
- Número identificador (se houver);
- Origem e destino;
- Ícone da categoria (urbano, rural, fretado, etc.);
- Itinerário completo (nome das ruas e bairros atendidos);
- Mapa interativo com traçado da linha, utilizando APIs como Google Maps ou OpenStreetMap;
- Tabela de horários por dia da semana (dias úteis, sábados, domingos/feriados);
- Opção de salvar linhas favoritas;
- Filtro por bairro, ponto de parada ou empresa operadora;
- Campo de busca inteligente por nome de linha, número ou destino;
- Alerta de horário próximo (opcional): notificação local no dispositivo quando a próxima linha favorita estiver próxima de sair.

3.17.2 - Recursos no painel administrativo (gestão da prefeitura)

O painel administrativo deverá oferecer:

- Cadastro, edição e exclusão de:
- Linhas e horários;
- Itinerários com pontos intermediários;
- Categorias (urbana, intermunicipal, rural, escolar etc.);
- Upload de arquivos CSV com tabelas de horários, com leitura automática dos campos;
- Inserção manual ou via integração com planilhas de controle da Secretaria de Transportes;
- Ativação ou suspensão temporária de linhas (ex: manutenção, feriados, greves);
- Log de alterações com data, horário e responsável;
- Relatórios de acesso e visualizações por linha (análise de demanda).

3.17.3 - Exigências técnicas obrigatórias

- Banco de dados estruturado para armazenar: linhas, horários, itinerários, status e favoritos;
- Compatibilidade com arquivos .CSV para importação em massa de horários;
- Integração com mapas externos via API (Google Maps ou equivalente);
- Responsividade para dispositivos móveis e desktop;
- Otimização para carregamento rápido mesmo com grandes volumes de dados;
- Painel administrativo com permissões por perfil de usuário (gestor, editor, visualizador);
- Busca indexada com resposta instantânea;
- Comunicação segura (HTTPS) com autenticação por token no painel e app;
- Logs exportáveis em .csv/.xlsx para auditoria.

3.18 - Módulo Fale com o Prefeito

Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal - C.N.P.J. nº.: 45.739.083/0001-73

Avenida Hélio Vergueiro Leite, s/nº. - Jardim Universitário I - Bloco G - Sala 35 - E. S. Pinhal/SP

CEP: 13.990-000 / Telefone: (19)3651-9699



3.18.1 - Descrição funcional no aplicativo (experiência do cidadão)

O módulo “Fale com o Prefeito” oferece um canal direto de comunicação entre o cidadão e o chefe do Executivo Municipal, com possibilidade de envio de mensagens, anexos multimídia e acompanhamento do status da solicitação.

A interface do app deverá conter:

- Formulário de envio com os seguintes campos:
- Nome completo (auto preenchido se usuário estiver logado)
- CPF ou número de protocolo (opcional para anonimato)
- Assunto (título da demanda)
- Campo de mensagem (mínimo de 300 caracteres)
- Upload de arquivos (fotos, PDFs, vídeos curtos – até 10 MB)
- Botão “Enviar Solicitação”
- Notificação de recebimento automático confirmando o envio
- Tela de histórico com listagem das mensagens enviadas, incluindo:
- Data de envio
- Assunto
- Status atual (Recebido, Em Análise, Respondido, Arquivado)
- Link para visualizar a resposta (quando disponível)

3.18.2 - Recursos no painel administrativo (gestão da prefeitura)

O painel administrativo deverá oferecer:

- Listagem cronológica das mensagens recebidas;
- Filtros por status, data, assunto ou palavra-chave;
- Visualização de cada mensagem com anexo (se houver);
- Campo de resposta oficial, com opção de anexar documento PDF ou link externo;
- Marcação de status conforme andamento da demanda;
- Exportação em PDF das interações com o cidadão;
- Relatório por tipo de assunto mais recorrente;
- Notificação por e-mail para o gabinete a cada novo envio (opcional).

3.18.3 - Exigências técnicas obrigatórias

- Banco de dados com estrutura para armazenar: mensagens, arquivos, status e datas;
- Integração com sistema de login do usuário (perfil cidadão);
- Validação de tipo e tamanho de arquivo anexado;
- Limite de uso por usuário (ex: até 3 envios simultâneos pendentes, configurável);
- Interface amigável para acompanhamento por cidadãos com pouca experiência digital;
- Proteção contra spam e ataques por robôs (ex: CAPTCHA);
- Logs de acesso e edição no painel, com controle de usuários e permissões;
- Comunicação segura (HTTPS) e autenticação obrigatória no painel.

3.19 - Módulo Ouvidoria Completa (e-OUV Municipal)

3.19.1 - Descrição funcional no aplicativo (experiência do cidadão)



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



O módulo de Ouvidoria Completa oferece ao cidadão uma plataforma digital para registro, acompanhamento e resposta de manifestações formais, nos termos da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e da Lei nº 13.460/2017.

A interface do app deverá conter:

- Página inicial com botão “Nova Manifestação” e tipos disponíveis:
- Reclamação
- Denúncia
- Elogio
- Solicitação
- Sugestão
- Pedido de Acesso à Informação (LAI)
- Formulário com campos:
- Tipo da manifestação
- Nome (com opção de anonimato)
- CPF (opcional ou obrigatório conforme tipo)
- E-mail para resposta
- Texto da manifestação (mínimo de 300 caracteres)
- Anexos (PDF, imagem ou vídeo – até 10MB)
- Geração de protocolo automático e tela de confirmação com número do processo;
- Acompanhamento por status:
- Recebido
- Em Análise
- Em Atendimento
- Respondido
- Encerrado
- Resposta via aplicativo e e-mail cadastrado, com opção de avaliar o atendimento prestado.

3.19.2 - Recursos no painel administrativo (gestão da prefeitura)

- O painel administrativo deverá oferecer:
- Listagem de manifestações recebidas com filtros por:
- Tipo, status, data, origem, palavra-chave;
- Visualização detalhada de cada manifestação com:
- Dados do solicitante (quando não anônimo)
- Texto completo e anexo(s)
- Histórico de ações e encaminhamentos
- Área de resposta com:
- Campo para resposta formal
- Anexo de documentos (PDF, imagens)
- Classificação da manifestação por setor responsável
- Encaminhamento interno para secretarias integradas
- Relatórios gerenciais:
- Tipos de manifestações mais recorrentes
- Tempo médio de resposta
- Setores mais demandados
- Exportação para .CSV, .XLSX e PDF institucional;
- Geração de relatórios mensais automáticos para controle interno.



3.19.3 - Exigências técnicas obrigatórias

- Banco de dados com estrutura para: protocolo, tipo, status, conteúdo, autor, datas e anexos;
- Sistema de triagem interna para redistribuição entre setores;
- Validação automática de arquivos (tipo e tamanho);
- Sistema antifraude com CAPTCHA e verificação de IP (para denúncias em massa);
- Comunicação criptografada (HTTPS), com tokens e autenticação forte no painel;
- Logs de alterações e acessos com identificação do servidor público responsável;
- Interface amigável para uso por munícipes com pouca familiaridade digital;
- Painel responsivo e compatível com dispositivos móveis.

3.20 - Módulo de Perfil do Usuário

3.20.1 - Descrição funcional no aplicativo (experiência do cidadão)

O módulo de Perfil do Usuário permite ao cidadão personalizar e gerenciar suas informações cadastrais, melhorar a navegação no aplicativo e garantir uma experiência mais segura e segmentada.

A interface do app deverá conter:

- Tela de "Meu Perfil" acessível no menu principal;
- Exibição de dados cadastrados, com campos editáveis:
- Nome completo
- Data de nascimento
- CPF (opcional)
- Endereço completo
- Bairro
- Cidade e UF (com autocompletar)
- E-mail
- Telefone celular (com verificação via código SMS)
- Botão para alterar senha de acesso (com validação de senha atual);
- Botão "Excluir minha conta" com confirmação em duas etapas;
- Definição de preferências de notificações (ex: receber alertas de coleta, saúde, eventos);
- Upload de imagem de perfil (opcional);
- Histórico de interações: módulos acessados, manifestações registradas, favoritos salvos (opcional e conforme LGPD).

3.20.2 - Recursos no painel administrativo (gestão da prefeitura)

O painel administrativo deverá oferecer:

- Consulta ao banco de usuários cadastrados com filtros por nome, CPF, e-mail ou bairro;
- Visualização e exportação de dados dos usuários (anonimizados quando exigido);
- Exclusão ou bloqueio de contas (com registro e justificativa);
- Log de ações vinculadas ao perfil (ex: alteração de dados, redefinição de senha);
- Relatórios de engajamento por perfil de usuário, como:
- Módulos mais acessados por bairro ou faixa etária;
- Taxa de uso por público inscrito em notificações específicas;
- Controle de notificações personalizadas por perfil (ex: enviar alerta só a moradores do bairro X).



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



3.20.3 - Exigências técnicas obrigatórias

- Banco de dados relacional com estrutura para dados pessoais, preferências e históricos;
- Armazenamento seguro e criptografado das senhas (hash SHA-256 ou superior);
- Validação de dados em tempo real (ex: CEP, telefone, e-mail);
- Integração com sistemas de autenticação externos (opcional);
- Garantia de conformidade total com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Sistema de permissões para gestores, com auditoria de acessos aos dados dos cidadãos;
- Interface responsiva e adaptada a qualquer dispositivo;
- Registro de consentimento para uso de dados conforme finalidades listadas.

4 - Requisitos Complementares da Solução

A solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos complementares:

- Responsividade total: todos os ambientes (app e painel) devem se adaptar a diferentes tamanhos de tela (smartphones, tablets, notebooks e desktops);
- Customização por município: o aplicativo deve permitir identidade visual própria (brasão, nome do município, paleta de cores, links locais);
- Painel administrativo com trilha de auditoria, sistema de permissões hierárquicas (ex: administrador geral, editor de conteúdo, técnico de módulo);
- Backup automático diário, com histórico mínimo de 7 dias e recuperação imediata sob solicitação do gestor;
- Compatibilidade com Google Analytics, Pixel do Facebook e demais plataformas de rastreamento e monitoramento público;
- Suporte a idiomas múltiplos (português, inglês e espanhol);
- Conformidade com requisitos de acessibilidade digital segundo as diretrizes do WCAG 2.1.

5 - Conformidade Técnica, Legal e Operacional

A plataforma contratada deverá:

- Estar em pleno funcionamento em outros municípios (comprovação por atestado técnico);
- Estar hospedada em ambiente de nuvem pública segura, com criptografia de dados em repouso e em trânsito (HTTPS/SSL, AES 256);
- Estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);
- Não exigir do município a aquisição ou contratação de equipamentos, servidores, licenças adicionais ou estrutura física;
- Estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, com SLA mínimo de 99,5% mensal e tempo de resposta de chamados críticos de até 2h;
- Permitir evolução contínua sem custo adicional, com entrega de atualizações funcionais ou de segurança sem ônus ao município durante a vigência contratual.

6 - EXECUÇÃO ASSISTIDA POR EQUIPE ESPECIALIZADA

Com o objetivo de garantir o uso contínuo, atualizado e eficaz da plataforma eCidade no município, bem como maximizar o engajamento da população com os serviços públicos digitais, a contratada deverá disponibilizar, sob sua responsabilidade, equipe multidisciplinar, **presencial ou telepresencial**, para prestação de serviços complementares à operação do sistema.

Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal - C.N.P.J. nº.: 45.739.083/0001-73

Avenida Hélio Vergueiro Leite, s/nº. - Jardim Universitário I - Bloco G - Sala 35 - E. S. Pinhal/SP

CEP: 13.990-000 / Telefone: (19)3651-9699



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =









6.1 - Justificativa

A entrega de uma solução tecnológica de governo digital exige mais do que a infraestrutura técnica e a disponibilização de módulos automatizados. É necessário que a plataforma conte com conteúdos atualizados, comunicação eficiente com os cidadãos e apoio operacional para alimentar e gerenciar as funcionalidades. A execução assistida assegura que o aplicativo seja, de fato, utilizado em seu potencial máximo, promovendo transparência, acesso à informação e fortalecimento da cidadania digital.

6.2 - Composição mínima da equipe

A contratada deverá disponibilizar, **de forma remota ou presencial**, conforme pactuado com o ente contratante, os seguintes profissionais:

-  Jornalista ou redator público
- Elaboração de textos institucionais, notícias, comunicados e notas oficiais.
- Atualização dos módulos de Notícias, Eventos, Obituário e Fale com o Prefeito.
- Redação orientada à clareza, acessibilidade e linguagem cidadã.
-  Designer gráfico
- Criação de peças visuais para o aplicativo e mídias sociais da prefeitura.
- Desenvolvimento de banners para os módulos de eventos, campanhas e alertas.
- Adaptação visual conforme a identidade institucional do município.
-  Gestor de redes sociais ou comunicador digital
- Planejamento, postagem e monitoramento de conteúdo em canais como Instagram, Facebook e WhatsApp institucional.
- Integração das redes com o app e promoção do engajamento cívico.
- Gestão de notificações push e campanhas digitais vinculadas ao app.
-  Operador do painel administrativo
- Atualização diária dos módulos do eCidade.
- Inclusão de dados no guia comercial, telefones úteis, serviços municipais, entre outros.
- Interface direta com servidores da prefeitura para manter o conteúdo fidedigno.
-  Analista de dados e relatórios
- Geração de relatórios de uso e estatísticas dos módulos do aplicativo.
- Monitoramento do engajamento da população por bairro, faixa etária e tipo de serviço acessado.
- Apresentação de relatórios mensais de performance à gestão municipal.
-  Atendente de SAC digital (opcional)
- Atendimento de mensagens recebidas via “Fale com o Prefeito” e Ouvidoria.
- Classificação de demandas por tipo e encaminhamento aos setores competentes.
- Registro do ciclo de resposta com análise de tempo e qualidade do atendimento.

6.3 - Forma de prestação

- **Os profissionais atuam de forma remota, com possibilidade de integração a ferramentas da prefeitura (Google Drive, e-mail institucional, WhatsApp Business, etc.);**
- A equipe será coordenada pela contratada, que responde integralmente por prazos, entregas e qualidade;
- Todas as entregas deverão ser registradas com logs, histórico de ações e relatórios mensais apresentados à administração pública local;
- O município poderá solicitar substituição de profissional em caso de inadequação às demandas locais.

Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal - C.N.P.J. nº.: 45.739.083/0001-73

Avenida Hélio Vergueiro Leite, s/nº. - Jardim Universitário I - Bloco G - Sala 35 - E. S. Pinhal/SP
CEP: 13.990-000 / Telefone: (19)3651-9699



6.4 - Frequência mínima de atualizações no app

- Módulo de notícias: mínimo de 2 atualizações por semana;
- Módulo de eventos: atualização contínua conforme calendário municipal;
- Guias (turístico, cultural, comercial): revisão mensal e inclusão contínua;
- Alertas e notificações: conforme demandas do gabinete, defesa civil, saúde, etc.;
- Relatórios: 1 entrega mensal detalhada à contratante.

7 - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

Durante a vigência contratual, a contratada deverá observar os seguintes níveis mínimos de serviço:

- **Disponibilidade da solução:** mínima de 99,5% ao mês;
- **Atendimento a chamados críticos:** tempo máximo de resposta de até 2 (duas) horas;
- **Suporte técnico ativo:** 24 horas por dia, 7 dias por semana, com canais de atendimento via telefone, e-mail e/ou plataforma digital.

8 - PRAZO E FORMA DE ENTREGA

A disponibilização da solução seguirá os seguintes prazos:

- **Versão Android (Play Store):** até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato;
- **Versão iOS (App Store):** até 40 (quarenta) dias corridos após a assinatura do contrato;
- A entrega será considerada concluída após a publicação dos aplicativos nas respectivas lojas e ativação do painel administrativo plenamente funcional.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada será responsável por:

- Desenvolver, parametrizar, publicar e manter o aplicativo em pleno funcionamento;
- Realizar a **hospedagem em nuvem** segura, com backups diários automáticos e acesso criptografado;
- Disponibilizar **treinamento remoto ou presencial** inicial para os servidores públicos indicados;
- Garantir a **privacidade e proteção dos dados pessoais** armazenados ou tratados pela solução;
- Disponibilizar **atualizações evolutivas e corretivas**, de forma contínua e sem custo adicional, ao longo da vigência contratual.



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

À contratante caberá:

- Fornecer à contratada os dados institucionais, textos, logotipos, imagens e demais informações necessárias para configuração inicial da solução;
- Designar equipe responsável para acompanhamento da execução contratual;
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, atestando as entregas realizadas e solicitando correções quando necessário;
- Proporcionar as condições técnicas e administrativas necessárias à boa execução dos serviços.

11 - VIGÊNCIA CONTRATUAL

A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021 e conforme interesse público devidamente justificado.

12 - DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR

ITEM	UNIDADE	Quantidade	DESCRIÇÃO	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Serviço /mês	12	Contratação de empresa especializada em tecnologia para o fornecimento, implantação, suporte e manutenção de aplicativo móvel multiplataforma compatível com dispositivos smart (celulares e tablets), com versões para os sistemas operacionais Android e iOS	R\$ 4.990,00	R\$ 59.880,00
Valor Total Estimado da Contratação (R\$)				TOTAL	R\$ 59.880,00

13 - DA JUSTIFICATIVA

A iniciativa justifica-se pela necessidade de modernizar e ampliar os canais de comunicação entre a Administração Municipal e a população, garantindo maior eficiência, transparência e acessibilidade às informações e serviços públicos

14 - DO LOCAL DE ENTREGA DO MATERIAL E/OU E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverão ser realizados conforme Termo de Referência. **Informações podem ser obtidas pelo telefone (19) 3651-9690 rosana.compras@pinhal.sp.gov.br**

14.1 - O recebimento dos bens ocorrerá pelo(s) servidor(es) responsável(eis) pela fiscalização e recebimento definitivo do objeto contratado, mediante conferência dos produtos, confrontando com as especificações contidas no Edital e na proposta de preços, bem com as quantidades determinadas na Autorização de Fornecimento de Materiais.

14.2 - O recebimento dado nas faturas (ou documento afim) apresentada por transportadora a serviço do fornecedor não será considerado para fins de recebimento provisório/definitivo;

Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal - C.N.P.J. nº.: 45.739.083/0001-73

Avenida Hélio Vergueiro Leite, s/nº. - Jardim Universitário I - Bloco G - Sala 35 - E. S. Pinhal/SP

CEP: 13.990-000 / Telefone: (19)3651-9699



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



14.3 - O recebimento definitivo do objeto deste contrato só será concretizado depois de adotados todos os procedimentos para conferência do material/serviço.

14.4 - O aceite ou aprovação do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Contrato e no processo de contratação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se ao Município de Espírito Santo do Pinhal, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

15 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 - Fornecer no prazo de até 05 dias as informações necessárias para que a empresa contratada possa executar plenamente o objeto contratado;

15.2 - Realizar os pagamentos devidos pela execução do contrato, nos termos e condições previstos neste documento;

15.3 - Permitir o eventual acesso dos empregados autorizados da empresa contratada às instalações físicas da Prefeitura Municipal, nos locais e na forma que se façam necessários para a execução contratual;

15.4 - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições da contratação, notificando a empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

15.5 - Fornecer à empresa contratada, mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, quando o fornecimento do objeto atender satisfatoriamente os prazos de entrega, qualidade e demais condições previstas em edital e seus anexos;

16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 - Executar o objeto contratual de acordo com os prazos e as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório e seus anexos, no local determinado, nos dias e nos turnos e horários de expediente, não podendo se eximir da obrigação, ainda que parcialmente, sob a alegação de falhas, defeitos ou falta de pessoal, materiais e/ou peças;

16.2 - Adotar as providências legais e/ou contratuais cabíveis, nas ocorrências de danos no decurso do uso normal do produto durante o prazo de garantia e por defeitos de fabricação;

16.3 - Promover, às suas expensas e sob sua responsabilidade, a adequada embalagem, transporte e entrega do(s) bem(ns);

16.4 - Prestar diretamente o objeto contratado, não o transferindo a outrem, no todo ou em parte, ressalvando-se apenas os casos de cisão, fusão ou incorporação da empresa contratada, desde que não impeçam os compromissos assumidos para com o Município de Espírito Santo do Pinhal, observando-se, ainda, eventuais restrições à subcontratação definidas neste instrumento;

16.5 - Manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;

16.6 - Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução da contratação;

16.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das exigências previstas na legislação profissional específica e pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação;

16.8 - A eventual retenção de tributos pelo Município de Espírito Santo do Pinhal não implicará a responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pela empresa contratada;

16.9 - Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação e com este documento, contendo descrição dos bens e serviços (quando couber), indicação de quantidades, preços unitários e valor total;

16.10 - Arcar, quando da execução do objeto contratado, com todo e qualquer dano ou prejuízo, independentemente da natureza, causado ao Município de Espírito Santo do Pinhal e/ou a terceiros, ainda que por sua culpa, em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir ao Município de Espírito Santo do Pinhal todos os custos decorrentes de indevida paralisação ou interrupção dos serviços contratados;

16.11 - Não introduzir, seja a que título for, nenhuma modificação na especificação do objeto contratado ou das eventuais normas técnicas a serem seguidas, sem o consentimento prévio, e por escrito, do Município de Espírito Santo do Pinhal.

16.12 - Atender, nos prazos consignados neste instrumento e/ou pelo Município de Espírito Santo do Pinhal às recusas ou determinações de desfazimento/refazimento fornecimentos e/ou serviços acessórios que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições do Edital (e anexos) constante no processo licitatório que o originou, providenciando sua

Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal - C.N.P.J. nº.: 45.739.083/0001-73

Avenida Hélio Vergueiro Leite, s/nº. - Jardim Universitário I - Bloco G - Sala 35 - E. S. Pinhal/SP

CEP: 13.990-000 / Telefone: (19)3651-9699



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



imediate correção ou realização, sem ônus para o Município de Espírito Santo do Pinhal.

16.13 - Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência da contratação, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

16.14 - Comunicar formalmente ao Município de Espírito Santo do Pinhal qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução da contratação;

16.15 - Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da eventual mão de obra necessária à execução completa e eficiente da contratação;

16.16 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Espírito Santo do Pinhal.

16.17 - REGRAS DE GARANTIA: GARANTIA LEGAL PARA TODOS OS ITENS, CONFORME O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR.

17 - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1 - A fiscalização da presente contratação será exercida pelo representante da administração **Jackson Teles de Lima** e a gestão do contrato ficará a cargo da diretora do Departamento de Gestão De Projetos, Relações Institucionais e Tecnologia Da Informação, **DANIELE FERNANDA BELLI MACEIRA DE SOUZA**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento / execução e de tudo dará ciência à Administração;

17.2 - Durante a contratação, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

17.3 - A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações, sempre por escrito;

17.4 - O relatório de entrega dos fornecimentos / execução dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

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

18 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

18.1 - As infrações discriminadas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21 serão considerada descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA e estão sujeitas as seguintes infrações:

1 - Advertência;

2 - Multa;

3 - Impedimento de licitar e contratar;

4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.2 - 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.

18.3 - Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução se previsto neste instrumento.

18.4 - As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas.

18.5 - 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.

Espírito Santo do Pinhal/SP, 30 de Setembro de 2.025.

Sérgio Ferreira do Carmo
Diretor Dep. Administração



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



PROCESSO Nº. 11.237/2.025

EDITAL DE DISPENSA Nº. 577/2.025

ANEXO II

DISPENSA DE VALOR, FUNDAMENTO: ART. Nº. 75, INCISO II da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Decreto Municipal nº. 5.698/2.023.

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E DECLARAÇÃO CONJUNTIVA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / CELULAR:

EMAIL:

Objeto: Contratação de empresa especializada em tecnologia para o fornecimento, implantação, suporte e manutenção de aplicativo móvel multiplataforma compatível com dispositivos smart (celulares e tablets), com versões para os sistemas operacionais Android e iOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS.

ITEM	UNID	Quantidade	DESCRIÇÃO	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Serviço/mês	12	Contratação de empresa especializada em tecnologia para o fornecimento, implantação, suporte e manutenção de aplicativo móvel multiplataforma compatível com dispositivos smart (celulares e tablets), com versões para os sistemas operacionais Android e iOS	R\$	R\$
Valor Total Estimado da Contratação (R\$)				TOTAL	R\$

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

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

Declaramos ainda:

I. INEXISTE qualquer fato impeditivo à sua participação / habilitação na Dispensa de Licitação nº 577/2025, que não foi declarada impedida de contratar com a Prefeitura do Município de Espírito Santo do Pinhal/SP;

II. NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal - C.N.P.J. nº.: 45.739.083/0001-73

Avenida Hélio Vergueiro Leite, s/nº. - Jardim Universitário I - Bloco G - Sala 35 - E. S. Pinhal/SP

CEP: 13.990-000 / Telefone: (19)3651-9699



Município de Espírito Santo do Pinhal
Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



III. ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI do Artigo 68 da Lei n. 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

IV. TOMOU CONHECIMENTO DO EDITAL e de todas as condições de participação na Dispensa e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material e/ou prestação de serviço com qualidade, sob as penas da Lei.

V. CUMPRE as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

VI. (SE FOR O CASO) É MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123/06 e Lei Complementar n. 147/14, cujos termos conhece na íntegra, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório – Pregão Eletrônico, realizado pela Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal – S.P.

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 2025.

Assinatura do Responsável CPF:

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



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº

PROCESSO: /2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE XXXXX

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL – DEPARTAMENTO MUNICIPAL (...)

CONTRATADA:

VALOR DO CONTRATO:

Termo de Contrato que entre si celebram o Município de Espírito Santo do Pinhal, por meio do Departamento Municipal (...) e a empresa _____.

O **MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL**, por seu Departamento Municipal (...) neste ato representada por, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa, com sede na, nº, Bairro: Cidade:, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº, neste ato representada por seu representante legal (qualificação completa, RG e CPF), adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. - O presente contrato tem por objeto a contratação de, a serem executados, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1 - Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTIDA DE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1					
2					
3					
...					

Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal - C.N.P.J. nº.: 45.739.083/0001-73

Avenida Hélio Vergueiro Leite, s/nº. - Jardim Universitário I - Bloco G - Sala 35 - E. S. Pinhal/SP

CEP: 13.990-000 / Telefone: (19)3651-9699



Município de Espírito Santo do Pinhal
Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



1.2 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1. - O Termo de Referência que embasou a contratação;
2. - O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
3. - A Proposta do Contratado e eventuais anexos;

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1.1 - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 - O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2 - O pagamento será efetuado no prazo de (....) dias, contados do ateste da Nota Fiscal/Fatura.

5.3 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.4 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **XXXX** de correção monetária.

5.5 - Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.6 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;



Município de Espírito Santo do Pinhal
Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.7 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.8 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, conforme à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.9 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.10 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.11 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.12 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5.13 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.14 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.15 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (ART. 92, V)

6.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

6.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.4 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.5 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.6 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



6.7 - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - São obrigações do Contratante:

7.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6 - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7 - Cientificar o Departamento Jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

7.1.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.9 - Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.10 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1 - manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.2 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.4 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamen-



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



tos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.7 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

8.1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.10 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.11 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.12 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.13 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.14 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.15 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.16 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.17 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.18 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.19 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.20 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.1.21 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.1.22 - Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

8.1.23 - Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 – As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha

Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal - C.N.P.J. nº.: 45.739.083/0001-73

Avenida Hélio Vergueiro Leite, s/nº. - Jardim Universitário I - Bloco G - Sala 35 - E. S. Pinhal/SP

CEP: 13.990-000 / Telefone: (19)3651-9699



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de subcontratação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.8 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se propõem a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.9 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.10 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92, XIV)

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

11.1.1 - der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 - der causa à inexecução total do contrato;



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



-
- 11.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 11.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 11.1.6 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 11.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
 - 11.1.9 - fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 11.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 11.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - 11.1.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 - **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.2 - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

11.2.4 - **Multa:**

- i - moratória de% (.. ... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias.
- ii - compensatória de% (..... por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de ~~XX (XXXX)~~ dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de ini-

Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal - C.N.P.J. nº.: 45.739.083/0001-73

Avenida Hélio Vergueiro Leite, s/nº. - Jardim Universitário I - Bloco G - Sala 35 - E. S. Pinhal/SP

CEP: 13.990-000 / Telefone: (19)3651-9699



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



doneidade para licitar ou contratar.

11.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

11.9.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2 - as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4 - os danos que dela provierem para o Contratante;

11.9.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.11 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

11.12 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

11.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX)

12.1 - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

12.3 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

12.3.1 - ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.3.2 - poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal - C.N.P.J. nº.: 45.739.083/0001-73

Avenida Hélio Vergueiro Leite, s/nº. - Jardim Universitário I - Bloco G - Sala 35 - E. S. Pinhal/SP

CEP: 13.990-000 / Telefone: (19)3651-9699



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



12.5 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.6 - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.7 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.8 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.8.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.8.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.8.3 - Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART.92, VIII)

13.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Espírito Santo do Pinhal deste exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (ART.92, III)

14.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.2 - O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1 - Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO



Município de Espírito Santo do Pinhal
Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



17.1 – Fica eleito o Foro de Espírito Santo do Pinhal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/21.

Espírito Santo do Pinhal, de..... de 20.....

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO



Município de Espírito Santo do Pinhal

Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATADO:

CONTRATO Nº. __/2.023.

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 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2021, 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.

Espírito Santo do Pinhal/SP, __ de _____ de 2.022

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal - C.N.P.J. nº.: 45.739.083/0001-73

Avenida Hélio Vergueiro Leite, s/nº. - Jardim Universitário I - Bloco G - Sala 35 - E. S. Pinhal/SP

CEP: 13.990-000 / Telefone: (19)3651-9699



Município de Espírito Santo do Pinhal
Estado de São Paulo

Departamento de Administração

= Divisão de Compras & Licitações =



Assinatura:

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

FISCAL DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: