



PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

1

MINUTA DE CONTRATO

TERMO CONTRATUAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES E A EMPRESA, TENDO POR OBJETO A LOCAÇÃO DE SOFTWARE, 100% ACESSÍVEL VIA WEB, INCLUINDO TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, PARA GERENCIAMENTO E EMISSÃO DE ALVARÁ DE OBRAS, CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE OBRA (CCO HABITE-SE) E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E TERRENOS, por um período de 12 meses, conforme especificações técnicas descritas no termo de referência

Pelo presente Instrumento contratual, integrado especialmente pelo Processo Administrativo nº 18.872, de 12 de fevereiro de 2019, de um lado o **MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES**, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 46.523.270/0001-88, com sede nesta cidade, à Avenida Vereador Narciso Yague Guimarães, n.º 277, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pela Secretário Municipal de Planejamento e Urbanismo, **CLAUDIO MARCELO DE F. RODRIGUES**, portador da cédula de identidade nº e inscrito no CPF/MF sob nº e de outro lado a Empresa, entidade jurídica de direito privado, com sede à Rua, nº, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o nº e Inscrição Estadual nº, neste ato representada pelo Sr..... portador da cédula de identidade nº e inscrito no CPF/MF sob nº....., a seguir denominada simplesmente CONTRATADA, tem entre si, justo e avençado e celebram por força do presente instrumento, a **LOCAÇÃO DE SOFTWARE, 100% ACESSÍVEL VIA WEB, INCLUINDO TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, PARA GERENCIAMENTO E EMISSÃO DE ALVARÁ DE OBRAS, CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE OBRA (CCO HABITE-SE) E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E TERRENOS, por um período de 12 meses, conforme especificações técnicas descritas no termo de referência**, tudo na forma, especificações que integram o processo acima referenciado, o qual doravante, fica fazendo parte integrante deste instrumento contratual, complementando-o em tudo quanto não conflitar com as normas legais que regem a matéria (Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações mediante as seguintes cláusulas e sob as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Obriga-se a **CONTRATADA**, pelo presente Contrato, a executar para o **CONTRATANTE**, os serviços abaixo descritos:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	1. OBJETO Aquisição de aplicação para sistema informatizado integrado de licenciamento eletrônico (cloud), com funcionalidades de protocolo, análise, aprovação e emissão de documentos, com módulos de Licenciamento de Obras e Certificados de Conclusão de Obras (CCO – Habite-se), Parcelamento, Remembramento e Loteamentos, Fiscalização de Obras e Terrenos e Consulta de Viabilidade para construções e empresas. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO



MINUTA DE CONTRATO

Os fluxos abrigados pela solução serão os seguintes:

1. *Licenciamento de Obras e Certificado de Conclusão de Obras (CCO - Habite-se)*
2. *Parcelamento, Remembramento e Loteamentos*
3. *Fiscalização de Obras e Terrenos*
4. *Consulta de Viabilidade para construções*
5. *Consulta de Viabilidade para empresas*

LICENCIAMENTO DE OBRAS E CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE OBRAS (CCO -HABITE-SE)

Devido a complexidade do fluxo de licenciamento de obras e habite-se, este será subdividido em:

- o Alvará de Obras;
- o Certidão de projeto;
- o Demolição regularização de obras;
- o Certificado de Conclusão de Obras (CCO - Habite-se)
- o Outros.

Os fluxos deverão ser personalizados conforme o workflow da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, atentando-se a leis urbanísticas municipais, estaduais e federais. O processo necessita ser digital de ponta a ponta, ou seja, protocolo, análise, encaminhamento, correções e emissão de documentos de forma online.

MÓDULO DE PARCELAMENTO DO SOLO, REMEMBRAMENTO E APROVAÇÃO DE LOTEAMENTOS

Inclui fluxos de trabalho padrão e personalizáveis para:

- o Parcelamento do Solo e Unificação;
- o Desmembramento;
- o Remembramento de área urbana.

Os fluxos deverão ser personalizados conforme o workflow da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, atentando-se a leis urbanísticas municipais, estaduais e federais. O processo necessita ser digital de ponta a ponta, ou seja, protocolo, análise, encaminhamento, correções e emissão de documentos de forma online.

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E TERRENOS

Considerando que este fluxo nasce da obrigação do município em fiscalizar todas as obras realizadas na cidade, exige-se uma interface responsiva que permita ao fiscal acessar a solução via dispositivo móvel (smartphone ou tablet), efetuando ainda anotações, relatórios e anexar material fotográfico.

GEO VIABILIDADE PARA CONSTRÇÕES

O sistema deverá possuir módulo de georreferenciamento de informações urbanísticas, através do cruzamento de dados entre o endereço selecionado e legislação municipal de uso e ocupação do solo.

Ao fim, deverá ser gerada consulta prévia construtiva através de certidão assinada digitalmente.

GEO VIABILIDADE PARA EMPRESAS

O sistema deverá possuir módulo de georreferenciamento de informações urbanísticas e empresariais, através do cruzamento de dados entre o endereço selecionado, legislação municipal de uso e ocupação do solo, do tipo de construção, CNAEs e outras consultas que georreferenciadas



MINUTA DE CONTRATO

que possam ser solicitadas.

Ao fim, deverá ser gerada consulta prévia empresarial, através de certidão assinada digitalmente.

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

É de responsabilidade da CONTRATADA, sem prejuízo de outros itens previstos neste Termo de Referência e seus Anexos, realizar um Plano de Implantação, contemplando o seguinte:

- I. A implantação deverá começar em até 30 (trinta) dias a contar da ordem de emissão de serviço.
- II. O prazo para término da implantação, será de até 30 (trinta) dias, a contar do dia proposto no Plano de Implantação.
- III. A implantação deverá contemplar:
 - a. Levantamento de dados, parametrizações, configurações, versão de testes online;
 - b. Treinamento presencial com servidores e profissionais;
 - c. Suporte, ajustes solicitados e atualizações.

IV. A CONTRATADA poderá realizar Visita Técnica ao local a que se referem os seus serviços;

Para o treinamento, serão providos os seguintes materiais:

- a. conteúdo programático,
 - b. material didático a ser distribuído (apostilas, cópias de apresentação em arquivos do tipo PPT, PPTX, ODP ou outros similares) e demais recursos didáticos que venham a ser utilizados, sem custos para o *MUNICÍPIO*, na língua portuguesa.
- V. Cabe ressaltar que mesmo após o fim da implantação, a contratada fica sujeita a realizar ajustes e correções, decorrentes de bugs, otimização do sistema, mudanças de fluxos e leis municipais, estaduais e federais.

Neste anexo, serão descritas as especificações técnicas dos módulos inseridos no objeto, com a definição seus fluxos, funcionalidades, acessibilidade e segurança:

1. Características Gerais

- I. A aplicação deve ser hospedada em servidores cloud (nuvem) e acessada através do navegador, a partir de qualquer computador, tablet ou smartphone;
- II. O custo do servidor cloud, sua manutenção e devido funcionamento se dará por parte da CONTRATADA.
- III. A aplicação deverá possuir certificado de segurança SSL, para garantir uma transmissão de dados segura;
- IV. O sistema deverá ser acessível através de computadores via web browsers populares atualizados, como também via dispositivos móveis (smartphones e tablets) de maneira responsiva, ou seja, sua interface se adapta ao formato do dispositivo;
- V. O acesso à aplicação é a partir de login e senha, cadastrado na tela de login e que possui grupos de permissões geridos pelo administrador;
- VI. Não há limite de usuários internos ou externos à organização;
- VII. É possível o que usuários externos se cadastrem mediante formulário com e-mail e outras informações pessoais solicitadas pelo município.
- VIII. O usuário deve poder recuperar senha através de formulário;



MINUTA DE CONTRATO

<p>IX. A aplicação deverá ser moldada conforme os fluxos de licenciamentos da prefeitura;</p> <p>X. Ao fim do processo, deverão ser geradas certidões, alvarás e outros licenciamentos, no formato PDF e providos por assinatura digital;</p> <p>XI. O layout das certidões, alvarás e licenciamentos deverá obedecer modelo da prefeitura;</p> <p>XII. Deverá haver controle de versões, ou seja, nenhuma informação alterada se perde, mas fica armazenada em um controle de versão, sendo possível acompanhar todas as alterações realizadas no andamento do processo;</p> <p>XIII. Definição manual das permissões e de quais os órgãos serão os responsáveis pelas análises e pareceres necessários para a emissão de certidões ou alvarás;</p> <p>XIV. Definir setores, eliminando assim triagens manuais internas;</p> <p>XV. Deve ser possível que usuários externos a Prefeitura como por exemplo profissionais, dependam de requisito prévio para aprovação do cadastro como por exemplo a regularidade do alvará de funcionamento;</p> <p>XVI. Possibilidade de controle de arquivamento dos processos e arquivos anexos por regras de temporalidade, expiração e outras regras que possam ser definidas pelos administradores do sistema, com garantia de rastreabilidade e com possibilidade de notificação prévia a pessoas com papéis determinados;</p> <p style="text-align: center;">2. Informações adicionais</p> <p>I. Garantia de SLA (Acordo de nível de serviço):</p> <ul style="list-style-type: none">a. Até 2 horas - tempo para primeira resposta;b. Até 4 horas - retorno sobre problema constatado;c. Até 24 horas - retorno sobre prazo de conserto/adaptação de problema constatado; <p>II. Cópia de segurança automatizadas (backups) sem necessidade de ação por parte da Entidade e de responsabilidade da Contratada.</p> <p>III. Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, garantida por autenticação nos padrões SPF e DKIM;</p> <p>IV. E-mails de saída enviados com encriptação TLS e possibilidade de descadastramento para quem recebe;</p> <p>V. Deve ser implementado mecanismo antispam, que verifique se o usuário é realmente um humano;</p> <p>3. Acesso em Dispositivos Móveis</p> <p>I. Além de ser responsiva, a aplicação deverá ser acessível via aplicativo disponível na Play Store (em plataformas mobile Android) gratuitamente;</p> <p>4. Permissões de usuários</p> <ul style="list-style-type: none">I. A aplicação deverá permitir o gerenciamento de participantes aos processos;II. Um usuário poderá pertencer a múltiplos grupos e dessa forma estar relacionado a diversos papéis;III. O administrador do sistema deve ser capaz de definir regras de acesso por grupo de



MINUTA DE CONTRATO

	<p>usuário;</p> <p>IV. Deverá ser possível atribuir as seguintes permissões: Visualização, Criação, Edição e Impressão de documentos referentes ao processo;</p> <p>V. Da mesma forma, nas configurações de permissão, deverá ser permitido ou negado a visualização, criação, edição de processos.</p> <p>VI. É possível a inclusão de usuários através de campo de formulário no curso da execução dos processos;</p> <p>VII. Usuários inativos por mais de 60 minutos deverão ser desconectados da plataforma;</p> <p>VIII. Deve ser possível que um login tenha simultaneamente permissões diferentes e intercambiáveis;</p> <p>5. Protocolo Eletrônico</p> <p>I. Deverá ser possível a abertura de protocolo, com conseguinte tramitação eletrônica, consulta do trâmite e correções, tanto por usuários internos como externos;</p> <p>II. O solicitante precisa poder complementar o seu protocolo com mais informações se requerido após análise;</p> <p>III. Será possível definir formatos e tamanhos de arquivos para anexar;</p> <p>IV. Embora seja possível definir formatos e tamanhos de arquivos para anexar, o sistema não deve ser limitado a algum formato ou tamanho de arquivo;</p> <p>V. O formulário deve ser dividido em seções e sub-seções;</p> <p>VI. Deve haver um identificador único para cada processo, para fins de autenticidade e rastreabilidade, para que o cidadão possa acompanhar o trâmite de seu documento contemplando:</p> <p style="padding-left: 40px;">a) Registro único de documento;</p> <p style="padding-left: 40px;">b) Etiqueta com código de Barras e/ou “Qr Code”.</p> <p>6. Formulários Dinâmicos</p> <p>I. Os formulários de licenciamentos, por lidarem com inúmeras particularidades referentes a leis e classificadores, devem ser dinâmicos, ou seja, inteligentes para mudarem os requisitos conforme informações inseridas, como também analisar dados em discordância com leis e outros classificadores;:</p> <p>II. Validação de campos de valores máximos e valores mínimos a partir de cálculos entre variáveis;</p> <p>III. Deve ser possível escolher o formato do campo como por exemplo CPF, texto, número, máscaras específicas de formulário;</p> <p>IV. Deve verificar se uma informação consta em banco de dados externo durante o preenchimento do formulário;</p> <p>V. Possibilitar o formulário sugerir informações em sistema autocompletar;</p> <p>7. Procedimento de Análise</p> <p>I. As informações do formulário e a análise deverão estar em uma única tela. Despachos e</p>
--	--



MINUTA DE CONTRATO

- tramitações estão organizados em outra tela;
- II. Deve ser possível verificar temporalmente o progresso e alteração dos itens analisados e erros identificados, assim como as atualizações das informações pelo profissional;
 - III. Permite a atribuição de comentários, especialmente, dentro dos PDFs anexados ao processo;
 - IV. É possível assinalar como deferido ou indeferido ou outro *status* o pedido;
8. Busca de Conteúdo e Acesso a Documentos
- I. Deve haver busca por palavras contidas dentro dos metadados do documento.
 - II. O resultado da busca deverá poder ser ordenado pelo usuário conforme filtro selecionado por este;
 - III. Os documentos gerados no sistema deverão ter um link gerado para estes;
 - IV. Ao clicar no link, o usuário terá acesso direto ao documento;
 - V. A URL não deverá possuir data de expiração, enquanto o documento existir no sistema será válida, respeitando as restrições de permissões e autenticação;
 - VI. Poder consultar o estado atual da tramitação dos processos partir de uma URL ou outro identificador sem exigir login;
9. Assinatura Digital e Emissão de Documentos
- I. Deverá haver assinatura eletrônica de documentos e processos a partir de login e senha, sem a necessidade de aquisição de certificados ICP-Brasil;
 - II. Os documentos emitidos ao final do processo são gerados automaticamente pelo sistema;
 - III. As informações do conteúdo das certidões são tratadas a partir dos dados do processo e de layout totalmente configurável;
- 10. BI - Business Intelligence**
- I. Deverá haver um painel contendo métricas sobre dados gerados nos módulos, para que seja possível anotar a produtividade de setores, número de processos, tempo para análises e satisfação com o sistema.
 - II. Deverá haver no mínimo os seguintes indicadores, através de filtros selecionados pelo usuário:
 - a) Tempo para primeira análise;
 - b) Número de processos analisados por tempo;
 - c) Número de processos analisados por analista;
 - d) Tempo médio para aprovação ou encerramento do processo;
 - e) Número médio de análises até aprovação final;
 - f) Tempo médio de espera por setor ou servidor;
 - g) Outros solicitados pela contratante;
11. Fluxos
- A personalização da aplicação, se dá por meio de fluxos de processos, que deverão ser adequados ao fluxo utilizado pela prefeitura..



MINUTA DE CONTRATO

11.1 LICENCIAMENTO DE OBRAS E CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE OBRAS (CCO - HABITE-SE)

Fluxos de trabalho padrão e personalizáveis para:

- a) Alvará de Obras;
- b) Certidão de projeto;
- c) Demolição regularização de obras;
- d) Entre outros.

- I. Deve haver procedimento de emissão da carta habite-se, após o término da obra;
- II. Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema;
- III. O solicitante deve poder enviar documentos e plantas técnicas (com as devidas correções, se necessário) de forma eletrônica;
- IV. O sistema deve gerar automaticamente a checklist de análise conforme as seções, a checklist permite indicar um item como correto ou incorreto, escrever textos formatados e anexar arquivos.
- V. Possibilita definir setores e eliminar procedimentos de triagem;
- VI. Permite a emissão de relatório apresentando todas as informações inseridas no processo incluindo: Código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto de suas versões, data de inserção, quem inseriu a informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, paginação, data de emissão do relatório e usuário emissor do relatório;
- VII. Possibilita pré-analisar as informações inseridas pelo usuário, utilizando como base leis e códigos do município, cruzando informações da localização selecionada pelo usuário, qual seu zoneamento e parâmetros urbanísticos e validar no próprio campo conforme o solicitante for inserindo os dados.
- VIII. Deverá haver função que compila todos os alvarás emitidos pela prefeitura, em um arquivo que atende os requisitos do SISOBRA;
- IX. O arquivo gerado deverá atender aos padrões de envio do SISOBRA;
- X. A prancha inserida pelo usuário em formato PDF deverá ser analisada no navegador, com pan, zoom e anotações;
- XI. Deve ser possível realizar apontamentos visíveis no próprio documento classificados por tipo os quais suportam comentários, sem a necessidade de abrir uma nova aba do navegador ou acessar outro programa;
- XII. Permitir dar zoom e pan no PDF no navegador;
- XIII. Permitir acessar o histórico de observações e sua posição no PDF;

11.2 FLUXO DE ANÁLISE E DE PARCELAMENTO DO SOLO, REMEMBRAMENTO E APROVAÇÃO DE LOTEAMENTOS

Inclui fluxos de trabalho padrão e personalizáveis para:

- a) Parcelamento do Solo e Unificação;
- b) Desmembramento;
- c) Remembramento de área urbana.

- I. Tramitação multi-setorial, com o processo podendo ser encaminhado para outras pessoas,



MINUTA DE CONTRATO

	<p>órgãos ou secretarias;</p> <ul style="list-style-type: none">II. Inclui todo o procedimento de Parcelamento do Solo e Unificação, desmembramento, unificação de área urbana, entre outros;III. Inclui todo o procedimento de Análise e Aprovação de Loteamentos, efetivando loteamentos fechados, de expansão urbana, entre outros;IV. Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema;V. O solicitante deve poder enviar documentos e plantas técnicas (com as devidas correções, se necessário) de forma eletrônica;VI. Permite que os formulários sejam atualizados sob demanda para atender por exemplo mudanças nas leis municipais, estaduais ou federais.VII. O sistema gera automaticamente a checklist de análise conforme as seções, a checklist permite indicar um item como correto ou incorreto, escrever textos formatados e anexar arquivos.VIII. Definição manual das permissões e de quais os órgãos serão os responsáveis pelas análises e pareceres necessários para a emissão de certidões ou alvarás;IX. Possibilita definir setores e eliminar procedimentos de triagem;X. Permite que as pranchas anexas sejam assinadas digitalmente automaticamente pelo sistema, com criação de QR Code, marca d'água e outros dispositivos de segurança;XI. Permite a emissão de relatório apresentando todas as informações inseridas no processo incluindo: Código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto de suas versões, data de inserção, quem inseriu a informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, paginação, data de emissão do relatório e usuário emissor do relatório;XII. Possibilita pré-analisar as informações inseridas pelo usuário, utilizando como base leis e códigos do município, cruzando informações da localização selecionada pelo usuário, qual seu zoneamento e parâmetros urbanísticos e validar no próprio campo conforme o solicitante for inserindo os dados. <p>11.3 FLUXO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS</p> <ul style="list-style-type: none">I. Permitir que o fiscal in loco, de forma georreferenciada, aponte a situação de cada empreendimento fiscalizado;II. Permitir que o analista faça apontamentos em texto formatados e anexe fotos ou outros arquivos em cada um dos itens;III. Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema;IV. Permite que os formulários sejam atualizados sob demanda para atender por exemplo mudanças nas leis municipais, estaduais ou federais.V. O sistema gera automaticamente a checklist de análise conforme as seções, a checklist permite indicar um item como correto ou incorreto, escrever textos formatados e anexar arquivos.VI. Definição manual das permissões e de quais os órgãos serão os responsáveis pelas análises
--	---



MINUTA DE CONTRATO

- e pareceres necessários para a emissão de certidões ou alvarás;
- VII. Possibilita definir setores e eliminar procedimentos de triagem;
 - VIII. Permite que as pranchas anexas sejam assinadas digitalmente automaticamente pelo sistema, com criação de QR Code, marca d'água e outros dispositivos de segurança;
 - IX. Permite a emissão de relatório apresentando todas as informações inseridas no processo incluindo: Código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto de suas versões, data de inserção, quem inseriu a informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, paginação, data de emissão do relatório e usuário emissor do relatório;
 - X. Possibilita pré-analisar as informações inseridas pelo usuário, utilizando como base leis e códigos do município, cruzando informações da localização selecionada pelo usuário, qual seu zoneamento e parâmetros urbanísticos e validar no próprio campo conforme o solicitante for inserindo os dados.

11.4 VIABILIDADE PARA CONSTRUÇÕES

- I. Realização de consulta prévia através do cruzamento de dados entre o endereço selecionado, legislação municipal de uso e ocupação do solo e do tipo de construção;
- II. Acesso por dispositivos mobile;
- III. Possibilidade de exibição de localização de lotes georreferenciados quando a informação estiver disponível na PREFEITURA;
- IV. Permite a geração uma certidão de consulta prévia sem necessidade de interação humana (autoatendimento);

11.5 VIABILIDADE PARA EMPRESAS

- I. Realização de consulta prévia através do cruzamento de dados entre o endereço selecionado, legislação municipal de uso e ocupação do solo, atividades econômicas pretendidas e do tipo de construção;
- II. Acesso por dispositivos mobile;
- III. Possibilidade de exibição de localização de lotes georreferenciados quando a informação estiver disponível na PREFEITURA;
- IV. Permite a geração uma certidão de consulta prévia sem necessidade de interação humana (autoatendimento)

12. CUSTOMIZAÇÃO DO WORKFLOW PELA CONTRATADA

- I. Permite a personalização do fluxo do processo, sugerindo as próximas etapas de tramitação, facilitando, padronizando e otimizando o fluxo de trabalho;
- II. Deve ser possível personalizar as etapas do fluxo de trabalho, adicionando, removendo ou editando as fases e os setores responsáveis;
- III. Permitir a visualização das informações já providas, ou seja, as etapas já concluídas;
- IV. Permitir a visualização das informações ainda não providas, ou seja, as etapas ainda a concluir;



MINUTA DE CONTRATO

	V. Deve ser possível o usuário não seguir o fluxo pré-definido, não acarretando em prejuízo a outras funcionalidades;
--	---

CLÁUSULA SEGUNDA - O presente Termo Contratual vincula-se ao Edital do Pregão nº 054/19 e seus anexos, em todos os seus termos, incluindo o **termo de referência**;

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO:

3.1 - O pagamento será feito em até **10 (dez) dias**, contados a partir da apresentação da fatura e aprovação da Secretaria solicitante;

3.2 - Pagará o CONTRATANTE à CONTRATADA, pela execução dos serviços, objeto do presente Contrato, os seguintes valores:

Item	Qtde.	Área da Administração Pública	Valor mensal	Valor Global anual (12 meses)
01		*Licenciamento de Obras e Certificado de Conclusão de Obras (CCO - Habite-se)	R\$	R\$
02		*Parcelamento, Remembramento e Loteamentos		
03		*Fiscalização de Obras e Terrenos		
04		*Consulta de Viabilidade para construções		
05		*Consulta de Viabilidade para empresas	-----	R\$
Valor Total			R\$	R\$

CLÁUSULA QUARTA - A CONTRATADA ficará obrigada a executar os serviços indicados pelo Secretário Municipal de Finanças, conforme consta na cláusula primeira, rigorosamente de acordo com as especificações, tendo como Gestor o servidor municipal: - RGF

CLÁUSULA QUINTA - SERÁ OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE:

5.1 - Expedir a respectiva Ordem de Serviço / Autorização de Fornecimento;



MINUTA DE CONTRATO

5.2 - Manter a fiscalização necessária para acompanhamento dos serviços;

5.3 - Efetuar os pagamentos que forem devidos à CONTRATADA, observadas as condições estabelecidas neste Contrato e nos elementos que o integram.

5.4 - Cabe ao CONTRATANTE as seguintes obrigações e responsabilidades, além das condições legais a serem estabelecidas no contrato:

5.4.1 - Comunicar a CONTRATADA, por meio de documento, o mais breve possível, qualquer anormalidade observada nos serviços;

5.4.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, informando-a sempre que notar falhas;

5.4.3 - Nomear servidor para exercer a função de gestor do contrato, sendo que as decisões e providências que ultrapassem a responsabilidade do órgão fiscalizador deverão ser direcionadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis;

CLÁUSULA SEXTA - Correrão por conta da CONTRATADA toda mão-de-obra, ferramentas, apetrechos, equipamentos, materiais e tudo o mais que necessário for para a completa e satisfatória execução das obras ou serviços, bem assim, responsabilizando-se pelos encargos tributários, previdenciários e o cumprimento das normas relativas à saúde e à segurança no trabalho de seus empregados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR (FISCAL):

7.1 - A execução das obrigações contratuais desta licitação será fiscalizada pelo Gestor do Contrato, com autoridade para exercer, como representante da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, competindo-lhe entre outras atribuições:

7.1.1 - Acompanhar e atestar a perfeita execução dos serviços, indicando a ocorrência de indisponibilidade do serviço prestado e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para a realização do pagamento;



MINUTA DE CONTRATO

7.1.2 - Solicitar a CONTRATADA tempestivamente, todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;

7.1.3 - Fiscalizar o cumprimento das obrigações, no que se refere à execução do Contrato;

7.1.4 - Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;

7.2 - A ação de fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA OITAVA - A fiscalização dos serviços será exercida pelo setor competente do CONTRATANTE, ao qual competirá decidir as dúvidas ou questões que surgirem no decorrer dos serviços, e que de tudo dará ciência à autoridade superior a que está subordinado.

CLÁUSULA NONA - DOS PRAZOS:

9.1. – O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma da lei.

9.2 - A prorrogação contratual sucederá, a requerimento da contratada, caso ocorra necessidade e seja esta devidamente justificada e comprovada, em procedimento administrativo regular, dentro das disposições legais.

CLÁUSULA DÉCIMA - As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta da dotação consignada no vigente orçamento, classificada sob nº:

02.03.01.04.121.0040.2.109.3.3.90.39.00 - FICHA 085

Vínculo: 01.110.0000

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Foi emitida a Nota de Reserva nº., no valor de R\$ (.....), à conta da dotação orçamentária especificada na cláusula anterior, para atendimento das despesas inerentes ao presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE:

12.1 - Os preços contratados não serão reajustados no período de 12 (doze) meses, por força da Lei nº 9.069/95, que dispõe sobre o Plano Real.

12.2 – Após esse período, os preços poderão ser reajustados na forma da Lei, devendo a contratada solicitar por meio de requerimento regular protocolado



MINUTA DE CONTRATO

junto a Prefeitura de Mogi das Cruzes, conforme estabelecido no art. 40, XI, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES:

13.1 - As penalidades serão as elencadas no artigo 87 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações, combinado com o artigo 7º da Lei 10.520/02, no que couber.

13.2 - A penalidade de advertência é a sanção por escrito, emitida pela Administração, quando o licitante vencedor ou contratado descumprir obrigação de menor gravidade.

13.3 - As multas serão aplicadas nos casos de inexecução total ou parcial do ajuste, a título moratório, o importe de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega do material ou serviço, até o limite de 30 (trinta) dias e, cumulativamente, a título compensatório, o importe de 10% (dez por cento), ambas sobre o valor do contrato, na forma estabelecida nos Decretos Municipais nº 6.758, de 6 de abril de 2006 e 10.662, de 5 de julho de 2010.

13.4 - Aplica-se integralmente ao contratado, que não efetuar o fornecimento ou o serviço dentro do prazo estabelecido no edital e seus anexos, contrato, ata de registro de preços, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento congêneres, o disposto no subitem **13.3** acima transcrito.

13.5 - A CONTRATADA que não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantida a defesa prévia e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e demais cominações legais.

13.6 - Caso se mostrar insuficientes às penalidades do subitem **13.3** o contratado poderá ser declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, nos termos do artigo 87, inciso IV, combinado com o artigo 88, todos da Lei 8.666/93.

13.7 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

14

MINUTA DE CONTRATO

13.8 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

13.9 - O valor da multa e/ou custas de depósito será deduzido dos créditos ou garantias da empresa, ou cobrado administrativamente ou judicialmente.

13.10 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora ou contratado o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Dá-se ao presente Contrato, o valor de R\$ (.....) para todos os fins de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Fica eleito o Foro da Comarca de Mogi das Cruzes, para o deslinde de todas as questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem certos e ajustados, foi lavrado este instrumento em 2 (duas) vias originais, digitadas apenas no anverso, assinada a última folha e rubricadas as anteriores, ficando uma via com o CONTRATANTE e a outra com a CONTRATADA, tudo na presença de duas testemunhas abaixo, para que surta todos os efeitos legais. Eu,, o lavrei.

MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES, em de de 2019.

CLAUDIO MARCELO DE F. RODRIGUES
Secretário Municipal de Planejamento e Urbanismo

TESTEMUNHAS :

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:



MINUTA DE CONTRATO

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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 extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

16

MINUTA DE CONTRATO

Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Advogado:

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