

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

TERMO DE CONTRATO Nº **328/2023** QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, NA FORMA DE SERVIÇOS CONTINUADOS, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE UM APLICATIVO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL INTEGRADO A PLATAFORMA DIGITAL, PARA ATENDER A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES.

Termo de Contrato firmado entre a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, e a empresa **FIND SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA**, para a prestação de serviços continuados de implantação e customização de um aplicativo de gestão pública municipal integrado a plataforma digital, para atender a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, oriundo do Pregão Eletrônico nº 061/2023 e do Processo de Compras nº 559/2022.

Aos vinte e seis dias do mês junho do ano de de dois mil e vinte e três, nas dependências da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, entidade de Direito Público Interno, com sede no Paço Municipal, sito na Rua Miguel Prisco n.º 288, Centro, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.967/0001-34, neste ato representada pelo Secretário de Assuntos Estratégicos e Modernização, Sr. Abner Pedroso Soares, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa **FIND SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA**, situada na Rua Edson Gonçalves de Souza, n.º 150, salas 807, 808 e 809, Bairro Liberdade, Divinópolis – MG, CEP 35.502-631, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n.º 19.810.139/0001-29, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Rodrigo Luiz Comitante Leão, portador da cédula de identidade RG. nº M-6.948.491 e CPF nº 032.914.026-42, representante legal, perante as testemunhas ao final nomeadas, assinam o presente Termo de Contrato, declarando sujeitarem-se às normas da Lei n.º 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94, e as cláusulas a seguir estabelecidas.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Por força do presente instrumento, a CONTRATADA obriga-se a prestar serviços continuados de implantação e customização de um aplicativo de gestão pública municipal integrado a plataforma digital, para atender a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, conforme descrição constante dos anexos, que faz parte integrante deste Termo de Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. Com a execução dos serviços objeto do presente Contrato, a CONTRATADA receberá o valor total de R\$ **R\$ 83.900,00** (oitenta e três mil e novecentos reais) para a presente avença, sendo uma parcela única no valor de R\$ 5.900,00 (cinco mil e novecentos reais), relativo ao item 02 e 12 (doze) parcelas, no valor mensal de R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais), relativos aos itens 01 e 03.

2.2. As despesas oriundas da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária codificada sob n.º 3.3.90.39.00 04.122.0005.2.010.

2.3. Os valores incluídos nesta cláusula, incluem todos os custos diretos e indiretos para a perfeita e satisfatória execução dos serviços objetivados neste Edital, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, seguros em geral, auxiliares, ferramentas, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços e complementares, conforme especificações constantes do Edital, bem como seus lucros, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à PREFEITURA DO MUNICIPIO DA ESTÂNCIA TURISTICA DE RIBEIRÃO PIRES.

2.4. A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, em até 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) do valor total deste atualizado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto do presente pregão deverá ser executado rigorosamente conforme especificação constante do Anexo III deste Edital.

3.1.1. O prazo para implantação deverá ser conforme descrito no Termo de Referência para cada modalidade de serviço.

3.1.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá recusar seu recebimento, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

3.1.2.1. Na hipótese de adequação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria de Assuntos Estratégicos e Modernização, imediatamente, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado.

3.1.2.2. Para o seu recebimento, o Gestor do Contrato verificará a qualidade e especificação do serviço prestado conforme a proposta ofertada, realizará a conferência da Fatura e atestará a vigência do contrato em seu verso.

3.1.2.3. O recebimento não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança do objeto licitado.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data de emissão da Nota Fiscal/Fatura, emitida em moeda corrente nacional, pela contratada correspondente aos serviços efetivamente executados e aceitos, após conferência e liberação pelo setor responsável e/ou gestor do contrato.

4.1.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à CONTRATADA, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo da vigência do contrato será pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da primeira "ordem de serviços", emitida pela Secretaria de Assuntos Estratégicos e Modernização, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da CONTRATANTE, nos termos do Artigo 57, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, caso haja concordância entre as partes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1.1. Responsabilizar-se por todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do Contratante;

6.1.2. Os representantes da Contratante reportar-se-ão diretamente ao preposto da CONTRATADA;

6.1.3. Levar em conta todas as precauções, e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados;

6.1.4 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;

6.1.5. Manter durante a vigência do Contrato as condições que ensejaram sua contratação apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

6.1.6. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu responsável pelos serviços;

6.1.7. Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

6.1.8. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, norma e legislação;

6.1.9. Comunicar a Contratante, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.1.10. Responder por todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias ligadas direta ou indiretamente à execução do contrato, nos termos do artigo 71 da Lei de Licitações;

6.1.11. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços objeto deste Contrato, sem prévia autorização da Contratante;

6.1.12. Atender prontamente às solicitações que se fizerem necessárias referentes aos serviços contratados;

6.1.13. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do presente contrato;

6.1.14. Prestar esclarecimentos ao Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação.

6.1.15. Cumprir rigorosamente os prazos de execução dos serviços, comunicando à CONTRATANTE qualquer ocorrência que venha a determinar sua alteração;

6.1.16. Responsabilizar-se pelo pagamento dos seus empregados, inclusive horas extras, abonos e demais direitos trabalhistas, respondendo isoladamente por quaisquer ações, judicial ou extrajudicial;

6.1.17. Ressarcir a CONTRATANTE de eventuais despesas judiciais, extrajudiciais ou administrativas, ficando desde já autorizada a glosa dos valores no pagamento devido a cada mês, quando não adimplida;

6.1.18. Solicitar, sempre que necessário, a presença da CONTRATANTE, a fim de dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato;

6.1.19. Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de sua exclusiva responsabilidade as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

6.1.20. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado e/ou preposto cuja atuação, permanência, e ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório;

6.1.21. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por si, seus empregados e/ou preposto, nas dependências da CONTRATANTE;

6.1.22. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

6.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto deste edital;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

6.2.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados;

6.2.5. Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

6.2.6. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;

6.2.7. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

6.2.8. Designar um Gestor de Contratos, para executar a fiscalização do contrato, o qual registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas;

6.2.9. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do Gestor de Contratos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, documentando as ocorrências havidas e a frequência dos empregados, em registros próprios, firmados juntamente com o preposto da CONTRATADA.

6.2.10. Notificar, por escrito, a CONTRATADA ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

6.2.11. Abster-se de exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;

6.2.12. Efetuar a retenção do valor bruto da nota fiscal dos serviços, no percentual e nas condições determinadas pelo art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991, com a redação dada pela Lei nº 9.711, de 20/11/1998.

6.2.13. A ação da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da completa responsabilidade, no que se refere a prestação de serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA SETIMA - DA SEGURANÇA DO TRABALHO

7.1. A CONTRATADA deve obedecer em seu trabalho, as determinações da lei nº 6514 de 22/12/77 que altera o Capítulo V Título II, regulamentado pela Portaria 3214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, e as suas Normas Regulamentadoras e os Procedimentos Básicos, aplicáveis à execução específica das tarefas, conforme segue:

7.1.1. Os Funcionários de sua responsabilidade, envolvidos nos trabalhos discriminados no Contrato, deverão estar uniformizados, com roupas profissionais e portando cartões individuais de identificação (Crachás).

7.1.2. Certificar-se de que a equipe de funcionário sob sua responsabilidade possui todo o equipamento de segurança necessário ao serviço e exigir o seu uso.

7.1.3. Transmitir-lhes claramente as Normas de Segurança aplicáveis, dedicando especial consideração à execução de tarefas fora da rotina.

7.2. Das obrigações da CONTRATADA:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

7.2.1. Instruir e esclarecer a seus funcionários sobre as medidas de segurança e precauções relativas às peculiaridades dos serviços;

7.2.2. Fazer cumprir as normas de segurança do trabalho a que estão obrigados todos os funcionários sem exceção;

7.2.3. Designar somente pessoal devidamente habilitado para a execução de cada tarefa;

7.2.4. Manter-se a par das alterações introduzidas nas normas de segurança do trabalho transmitindo-as a seus subordinados;

7.2.5. Estudar as causas dos acidentes e incidentes e fazer cumprir as medidas que possam evitar a sua repetição;

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas segundo a gravidade da falta, as multas de acordo com os termos dos artigos 86, 87, 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, que individualmente ou somadas, não poderão ultrapassar 10 % (dez por cento) do valor do termo de contrato.

8.1.1. Na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, caso praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

8.2. Declaração de inidoneidade, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

8.3. As multas eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. Independentemente das multas estabelecidas na Cláusula Oitava, a CONTRATANTE

poderá considerar rescindido este Contrato na ocorrência de quaisquer dos motivos previstos no art. 78, incisos I a XI, da Lei 8.666/93 e alterações podendo a empresa ser declarada inidônea para participar de licitações promovidas por esta Administração pelo período de 01 (um) ano.

CLAUSULA DECIMA - RENÚNCIA DE DIREITOS

10.1. O não exercício por parte da CONTRATANTE de qualquer direito ou faculdade, concedido no presente Contrato, não importará em renúncia ou novação, podendo a CONTRATADA vir a exercê-los a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O presente Contrato reger-se-á segundo as disposições contidas na Lei 8.666/93, e alterações, pelas suas cláusulas, pelo edital de **Pregão Eletrônico n.º 061/2023** e pela proposta readequada da CONTRATADA, inserta às fls. 230/231 do Processo de Compras n.º 559/2022.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Para solução de quaisquer questões ou controvérsias relacionadas com o presente Termo de Contrato, fica desde já eleito o foro da comarca de Ribeirão Pires, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Termo de Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e para o mesmo fim, juntamente com as testemunhas ao final nomeadas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, 26 DE JUNHO DE 2023.

ABNER PEDROSO SOARES
Secretário de Assuntos Estratégicos e Modernização

FIND SOLUÇÕES CORPORATIVAS
Rodrigo Luiz Comitante Leão
RG. M-6.948.491

TESTEMUNHA

1) _____
RG.

2) _____
RG.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PLANILHA FINAL DE PREÇOS

OBJETO: contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, na forma de serviços continuados, para a prestação de serviços de implantação e customização de um aplicativo de gestão pública municipal integrado a plataforma digital, para atender a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires.

IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENCAO E CUSTOMIZAÇÃ APLICATIVO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
LOTE ÚNICO	Licença de uso e suporte do Aplicativo mobile e web	Mensal	12 meses	R\$ 2.900,00	R\$ 34.800,00
	Treinamento e implantação	01	01	R\$ 5.900,00	R\$ 5.900,00
	Gerenciamentos de processos Governamentais	Mensal	12 meses	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00
TOTAL DO ITEM					R\$ 83.900,00

VALOR POR EXTENSO: Oitenta e três mil e novecentos reais.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de empresa especializada em implantação e customização de aplicativo de gestão pública municipal com cessão temporária dos direitos de uso da licença, manutenção, suporte técnico e treinamento para atender a Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires.

O objeto deste Termo de Referência é composto pelos seguintes itens:

Item 01 - Licença de uso e suporte do Aplicativo mobile e web.

Item 02 - Treinamento e implantação.

Item 03 – Gerenciamentos de processos Governamentais

DAS FUNCIONALIDADES A SEREM LICITADAS:

Funcionalidades exigidas na plataforma:

1. TELA PRINCIPAL NOTÍCIAS
2. ABERTURA DE CHAMADOS
3. ACOMPANHAMENTO DE CHAMADOS
4. UTILIDADE PÚBLICA
5. TURISMO
6. OCORRÊNCIAS
7. NOTIFICAÇÕES E MENSAGENS
8. FORMULÁRIOS DINÂMICOS - EVENTOS, INSCRIÇÕES, PESQUISAS
9. PROCON – PESQUISAS DE MENOR PREÇO, VARIAÇÃO E LISTA DE FORNECEDORES
10. SALA DO EMPREENDEDOR VIRTUAL
11. PROCESSO SELETIVO
12. GUARDA MUNICIPAL
13. CARTEIRA DIGITAL – ESCOLAR, EVENTOS, CURSOS, BIBLIOTECA, CATEGORIAS PRIORITÁRIAS
14. AGENDAMENTO DE SERVIÇOS
15. DIÁRIO DO ALUNO
16. BOTÃO DE PÂNICO
17. TRANSPORTE PÚBLICO – ACOMPANHAMENTO EM TEMPO REAL
18. DIÁRIO DE BORDO
19. EVENTOS
20. CASTRAÇÃO DE ANIMAIS
21. CARTÃO SUS
22. RESULTADOS DE EXAMES
23. INTEGRAÇÕES – E-SUS – EXAMES, PROCEDIMENTOS, VACINAS
24. MARCAÇÕES DE CONSULTAS MÉDICAS POR ESPECIALIDADES
25. CONSULTA DINÂMICA – FILA DE ESPERA (SAÚDE)
26. GERENCIAMENTOS DE PROCESSOS GOVERNAMENTAIS
27. CONFIGURAÇÃO USUÁRIO – ROTINAS, PERMISSÕES
28. PARÂMETROS TELA APLICATIVO
29. PAINEL DO GESTOR
30. MENU DASHBOARD
31. RELATÓRIOS

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Os nomes das funcionalidades são exemplificativos, podendo ser similar, ou de nomenclatura diferente, entretanto, deverão atender aos parâmetros dos requisitos que atendem a cada assunto.

INDIVISIBILIDADE DO OBJETO

A motivação dessa decisão está no fato, de que no setor público, os benefícios trazidos pelo uso da tecnologia são refletidos para toda população, haja vista que a atuação dos órgãos governamentais costuma gerar efeitos de maior amplitude sobre o dia a dia das pessoas.

Com a evolução da tecnologia da informação, hoje é possível contar com a gestão através dos aplicativos mobiles. Nesta categoria, o aplicativo é único e atende a instituição como um todo. Ele processa “cada serviço” em todos os setores de forma automatizada.

A engenharia funcional do Aplicativo melhora o fluxo e informações dentro da organização, fazendo com que os serviços estejam sempre atualizados e diminuindo gastos em manutenções diárias. Os resultados são claros: redução dos custos operacionais, aumento da receita disponível para investimentos e melhor atendimento ao público, pois o cidadão pode ser atendido de forma rápida e precisa.

A segurança no acesso dos dados disponibilizados através dos serviços de APP, no caso, é mantida com senhas e permissões específicas para cada cidadão que esteja logado no aplicativo. A padronização dos serviços contribui para a redução de custos em todas as atividades das secretarias envolvidas.

Um aplicativo enxuto, homogêneo e simples, baseado em tecnologias, é o ingrediente básico para se alcançar a esperada solução para o cidadão. Cabe destacar que a padronização é também uma maneira simples e eficiente de melhorar controles internos através do portal do gestor.

Redução de custos e melhores resultados operacionais são algumas vantagens trazidas pelo uso de padrões na área de TI (Tecnologia de Informação). Um dos pontos fortes é a integração entre os serviços disponibilizados pelo Município.

JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires notou a importância de implementar a modernização institucional, propondo a infraestrutura e condições de atendimentos para as diversas áreas do Executivo Municipal, baseando-se nas especificações mais atuais de aplicativos mobile de gestão estratégica de governo, bem como o controle de processos governamentais.

Um dos objetivos é a utilização de um aplicativo para recebimento de ocorrências e solicitações dos cidadãos, ao qual gerará uma série de benefícios para o próprio cidadão e também para o governo, principalmente melhorando o relacionamento entre ambos.

Pretende-se que o acesso a partir desta plataforma estruturada de atendimento ao cidadão e gestor público, possa criar condições para o estabelecimento de uma rede mais ampla de serviços, gerando mais eficiência e garantia de resultados.

A estratégia do controle de processos governamentais contribui para a eficiência e a produtividade do ente, de modo que os resultados positivos percorrem da otimização das operações e redução de custos, contribuindo à maior assertividade na tomada de decisão e gestão.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

O Decreto Federal nº 8539, de 08 de outubro de 2015, instituiu que todos os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional devem adotar o uso do meio eletrônico para a formalização do processo administrativo. Devido a essa resolução, a substituição de processos manuais por soluções digitais, em muitos órgãos brasileiros, se tornou uma realidade, por sinal muito significativa, pois promoveu a redução da quantidade de papel utilizado.

O mapeamento e redesenho dos processos irá colaborar para a melhoria na atividade operacional de toda a entidade, permitindo a identificação de processos críticos, estabelecimento de controles internos, padronização da execução de atividades e a integração entre demais áreas da administração pública. Também ajuda os departamentos a adotarem melhores práticas, tornando mais eficiente a governança corporativa e, conseqüentemente, reduzindo os riscos.

Os indicadores de processos têm a missão de comunicar, de forma simples e por meio da quantificação, os resultados diretos de determinados processos. A partir deles, o gestor tem mais segurança na avaliação de atividades e, se julgar conveniente, tem mais agilidade para empreender os eventuais ajustes que se façam necessários.

DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Salienta-se que ao proceder o lançamento no sistema de disputa, o valor a ser lançado é o correspondente ao total de todos os itens, que representará o valor total do lote.

Portanto, todas as especificações técnicas contidas neste termo de referência foram estabelecidas em função da disponibilidade, tempo de resposta, viabilidade técnica, integrações necessárias, versatilidade de operações, avançada tecnologia, dentre outros, devido à natureza segura e estável que este aplicativo deverá proporcionar.

Nenhum fornecedor poderá apresentar proposta prevendo execução do contrato, em regime de associação e ou consórcio com outras empresas, visto que a Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires pretende estabelecer com um único fornecedor uma relação próxima e eficaz para o atendimento completo de todo o projeto.

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires contratará uma única empresa que lhe disponibilize o aplicativo mobile para a satisfação de suas necessidades técnicas, administrativas e ao cidadão contemplando minimamente as funcionalidades constantes neste termo de referência.

A contratação de uma única empresa funda-se ainda na razão econômica de se obter um melhor preço na contratação da integridade do conjunto de serviços essenciais, o que não é possível se obter quando se pulveriza a contratação dos mesmos.

O prazo para implantação e treinamento do aplicativo é de até 30 dias do recebimento da ordem de serviço, indicados como prioridades para implantação.

A proponente vencedora deverá manter versões do aplicativo atualizada, na necessidade de desenvolvimento de novas rotinas e funcionalidades, ou alterações na estrutura do aplicativo ou outros serviços não contemplados neste edital, a licitante vencedora deverá apresentar orçamento para prévia aprovação da contratante. Adições ou supressões dentro do escopo, poderão ser realizadas até os limites legais permitidos.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

SERVIÇOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO DO APLICATIVO

A implantação do aplicativo abrange as tarefas descritas a seguir, que poderão ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo:

O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários ao bom desempenho do aplicativo contratado, é de responsabilidade da proponente vencedora, sob orientação e suporte da Prefeitura, inclusive o levantamento de procedimentos e normas inerentes a cada funcionalidade.

O acompanhamento do uso inicial se dará por período de 30 (trinta) dias, "implantação remota" (com no mínimo 01 (um) funcionário da licitante vencedora do certame para acompanhamento das ações iniciais), depois desta fase, para a manutenção permanente do sistema e durante toda a vigência contratual, será necessária a assistência destes funcionários, ou de outros que os substituam, mas em mesmo número, para atender aos chamados de ajustes necessários, treinamento constante de usuários, esclarecimentos de uso e o que mais couber ao perfeito domínio do aplicativo.

Capacitação dos funcionários municipais no uso do painel administrativo web, inclusive do pessoal de TI da Prefeitura.

SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES DO APLICATIVO APP

Os serviços de manutenção e suporte técnico relativos ao aplicativo deverão ser compreendidos de acordo com as especificações constantes na tabela abaixo:

	Natureza da Atualização	Estratégia Adotada	Prazo para Disponibilização
1	Corretiva	Havendo comunicação formal com discriminação de "erro" apresentado no Aplicativo, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo;	Não superior a 01 (um) dia útil, 24 horas;
2	Evolutiva de ordem legal	Havendo alterações na legislação que importem em alterações no Aplicativo a Prefeitura deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos;	Não superior a 30 (trinta) dias corridos após a formalização do pedido;
3	Evolutiva de ordem tecnológica	Havendo alterações evolutivas na tecnologia do aplicativo, durante toda a vigência do contrato, a Prefeitura terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional;	Imediato na liberação de novas versões;
4	Evolutiva de ordem exclusiva	Havendo solicitação oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da Prefeitura, que se manifestará acerca da mesma.	Estará disponível na proposta apresentada.

DAS OBRIGAÇÕES (DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE)

São obrigações da CONTRATADA:

Oferecer garantia para os serviços prestados. A Garantia da solução e instalação pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, da data da contratação, com serviços de manutenção em caso de falhas do aplicativo, suporte técnico a todas as unidades que utilizem o aplicativo com a disponibilização de atendimento via procedimentos de abertura de chamado, com técnico habilitado.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Os serviços técnicos de atendimento ao suporte deverão ser prestados por pessoal técnico especializado da CONTRATADA.

Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada dos produtos/serviços fornecidos, os mesmos serão rejeitados, em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei no 8.666/93, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, apontados na fiscalização do contrato.

A CONTRATADA será a única e integral responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e trabalhista, decorrentes da execução do contrato.

Fornecer os produtos e serviços, objeto desta licitação, dentro da melhor técnica, bem como repor, por sua conta e responsabilidade, aqueles considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado.

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

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

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

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

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

Comunicar imediatamente à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS a ocorrência de hipótese impeditiva ao cumprimento das obrigações.

Declarar que o aplicativo ofertado deverá atender, como requisitos mínimos, as funcionalidades exigidas neste termo de referência.

A CONTRATADA deverá indicar na contratação, um responsável pelo atendimento aos chamados técnicos feitos pelos usuários do aplicativo da CONTRATANTE, que deverá acompanhar todo atendimento e questões levantadas, como ponto de contato das partes.

São obrigações da CONTRATANTE:

Efetuar os pagamentos mediante comprovação de execução dos serviços correspondentes.

Apoiar logística e administrativamente a execução dos serviços.

Fornecer equipamentos de informática para operacionalização dos serviços do aplicativo neste certame.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor com relação ao objeto desta licitação.

Gerenciar a execução da contratação.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Emitir Ordem de Serviço e demandar os serviços a serem realizados, analisar e ajustar cronogramas, aprovar medições e faturas, receber os serviços e realizar os pagamentos dos mesmos.

Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, bem como, designar funcionários e local apropriado, para a execução dos trabalhos.

Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, para as quais a mesma possuirá prazo suficiente nas condições deste termo de referência.

Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.

O APLICATIVO DEVERA SER IMPLANTADO ATENDENDO OS SEGUINTE REQUISITOS MÍNIMOS:

1	O banco de dados deverá estar residente em nuvem e escalonado de acordo com o crescimento dos dados independente da estrutura física e lógica do município.
2	Usuários devem ter acesso somente na aplicação mobile, não permitindo acesso ao painel administrativo do gestor, que destina - se somente ao administrativo da Prefeitura.
3	A segurança dos dados deverá ser implementada via certificado digital e os dados devem ser criptografados na aplicação web e mobile.
4	Os serviços devem ter disponibilidade de 99,9 % do tempo ativo.
5	O sistema web deve permitir a elaboração de relatórios flexível através da linguagem sql, para um melhor atendimento as demandas do gestor público.
6	As aplicações mobile deve ser disponibilizado nas plataformas android e ios
7	A relação de serviços ou tipos de ocorrência, bem como a nomenclatura utilizada, previstos neste termo de referência deverão ser customizáveis, ou seja, poderão ser alterados para perfeita adequação às necessidades atuais dos municípios.

REQUISITOS GERAIS / FUNCIONALIDADES DO APLICATIVO

1- MENU NOTÍCIAS:

A Funcionalidade notícias, deverá ser configurável para apresentação de todas as notícias na tela principal do aplicativo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da notícia através da área administrativa web.
2	Permitir notificar a notícia a ser enviada
3	Permitir cadastrar uma notícia com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre a notícia
4	Permitir a edição das notícias cadastradas
5	Permitir ocultar / mostrar notícias através da área administrativa web

2- UTILIDADE PÚBLICA:

A Funcionalidade Utilidade Pública:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e informações sobre o item como endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização.
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados

3- TURISMO:

A Funcionalidade turismo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e informações sobre o item como endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização.
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados

4 - COMUNICADOS:

A Funcionalidade Comunicados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento das mensagens e dos grupos dos servidores municipais através da área administrativa web.
2	Permitir notificar a mensagem a ser enviada ao servidor público
3	Permitir cadastrar uma mensagem com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre a mensagem
4	Permitir a edição dos grupos cadastrados

5 - OCORRÊNCIAS:

A Funcionalidade OCORRÊNCIAS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria ocorrência através da área administrativa web com ícone e um título.
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com um ícone associado a um Título.
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados

6 - LISTA DE OCORRÊNCIAS:

A Funcionalidade LISTA DE OCORRÊNCIAS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o gerenciamento das ocorrências cadastradas pelos usuários do aplicativo através da área administrativa web.
2	Permitir listagem por filtro de ocorrências em aberto, em análise e finalizado.
3	Permitir cadastrar uma nova ocorrência através da área administrativa web.
4	Permitir pesquisa através de busca textual pela descrição do chamado

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

5	Permitir gerar PDF em lote único de chamados por secretarias
6	Permitir tramitar chamados para outra secretaria selecionando o funcionário responsável do setor
7	Permitir definir prazo de resposta para chamados tramitos
8	Permitir cadastrar respostas pré definidas para chamados selecionando a secretaria específica
9	Permitir anexar diversos tipos de documentos durante a tramitação do chamado
10	Permitir gerar PDF analítico, sintético, sintético sem denunciante e completo de qualquer chamado.

7 – FORMULÁRIOS DINÂMICOS – EVENTOS, INSCRIÇÕES, PESQUISAS

A Funcionalidade do Formulários Dinâmicos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir criar formulários em tempo real para quaisquer tipos de categorias; eventos, inscrições, pesquisas, com título e descrição.
2	Permitir criar diversas seções com título e descrição
	Permitir reorganizar seções
3	Permitir duplicar, editar, desativar e excluir uma seção
4	Permitir acompanhamentos das respostas, com pesquisas por protocolo, nome, CPF e intervalo de datas
5	Permitir exportar lista de respostas em excel e PDF
6	Permitir assinatura digital no formulário
7	Permitir que o administrador recusa e revisa as respostas
8	Visualização de dashboard

8 – PREÇO DE COMBUSTÍVEL – PROCON

A Funcionalidade Preço de Combustível:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o cidadão visualize lista de todos os tipos de combustível
2	Permitir que o cidadão visualize a variação de preço por menor preço, preço médio, variação do preço médio em relação a última pesquisa, variação do menor preço em relação ao maior preço.
3	Permitir que o cidadão visualize lista de todos os postos de combustíveis cadastrado
4	Permitir que o cidadão visualize a bandeira de cada posto
5	Permitir que o cidadão visualize o histórico de preços atualizados de cada posto de combustível, por data e horário de alteração.
6	Permitir que seja cadastrado as bandeiras, tipo de combustível.

9 – SALA DO EMPREENDEDOR VIRTUAL

A Funcionalidade de Sala do Empreendedor Virtual

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir adicionar informações de como regularizar, nota fiscal, declaração anual
2	Permitir fazer inscrições para eventos
3	Permitir atendimento virtual

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

10 – PROCESSO SELETIVO

A Funcionalidade do Processo Seletivo

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir criar processo seletivo com nome, estado, ano e quantidade de inscrição por processo
	Permitir adicionar telefone do suporte e assunto para abrir chamados
2	Permitir adicionar edital e orientações do processo seletivo
3	Permitir adicionar data e hora de início e fim do processo com ativação e desativação automática
4	Permitir cadastrar vagas diferentes para o mesmo processo seletivo
5	Permitir criar vagas com nome da etapa, tipo, quantidade de arquivos e pontuação
6	Permitir ao cidadão a inscrição nos processos seletivos ativos pelo mobile e web, com geração de comprovante ao final da inscrição

11 – GUARDA MUNICIPAL

A Funcionalidade da Guarda Municipal

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o agente a abertura de B.O e B.O.S dos dispositivos mobile e web
2	Permitir o agente acompanhar registros
3	Permitir o agente a abrir comunicados internos com acompanhamento da linha do tempo da solicitação.
4	Permitir acompanha solicitações em aberto, finalizados e cancelados
5	Permitir anexar diversos tipos de arquivos, enviar e-mail pela plataforma administrativa
6	Permitir permissões por processos e etapas
7	Visualização de dashboard dos B.O, B.O.S e comunicados internos com total de solicitações, porcentagem, solicitações diárias.
8	Permitir exportar relatórios em PDF e excel

12 – CARTEIRA DIGITAL – ESCOLAR, EVENTOS, CURSOS, BIBLIOTECA, CATEGORIAS PRIORITARIAS

A Funcionalidade de Carteira Digital

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar a categoria da carteira
2	Permitir a criação da carteira com logos, título, cor da fonte do título, campos, fundo e data de validade, tamanho da fonte, degradê e background
3	Permitir a carteira ter sistema de lista de presença por QR code
4	Permitir visualização de lista de presença
5	Permitir o cidadão acessar carteira digital e em PDF

13 – AGENDAMENTO DE SERVIÇOS

A Funcionalidade Agendamento de serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar a categoria de serviço a ser utilizado
2	Permitir cadastrar a sub categoria do serviço a ser utilizado
3	Permitir liberação dos serviços cadastrados através do calendário com intervalos de datas

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

4	Permitir visualizar o tipo de agendamento marcado através da área administrativa por mês, semana e dia.
5	Permitir realizar o agendamento de serviço através da área administrativa
6	Permitir cadastrar a restrição por tipo de serviço e tempo determinado
7	Permitir ao cidadão o agendamento de serviço por dispositivos mobile e web

14 – DIÁRIO DO ALUNO

A Funcionalidade do Diário do Aluno

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar conceito, legenda, período, categoria de disciplina, disciplina e processo de formação
2	Permitir cadastrar estudante e inserir responsável
3	Permitir cadastrar escola, nome da turma, ano professor regente, conceito da turma, legenda, processo de formação, disciplinas e estudantes
4	Permitir visualizar o histórico, com escola, turma e aluno
5	Permitir editar conceito da disciplina, quantidade de faltas e nota do processo de formação
6	Permitir gerar o relatório do aluno em PDF
7	Permitir ao cidadão responsável acessar boletim online dos alunos vinculado ao CPF
8	Permitir ao cidadão solicitação de vínculo e histórico de solicitação de vínculo com aluno

15 – BOTÃO DO PÂNICO

A Funcionalidade do Botão do Pânico

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar escolas/setores com imagem e endereço, georreferenciado e CPF do responsável
2	Permitir cadastrar através da matrícula o cidadão que terá acesso ao botão do pânico
3	Permitir visualizar lista de chamados do SOS
4	Permitir liberar e tirar permissão do usuário de receber os SOS
5	Permitir ao cidadão com permissão de recebimento dos SOS receber alerta em formato de push notification
6	Permitir ao cidadão com permissão de recebimento dos SOS acessar pelo dispositivo mobile as informações do chamado, data, solicitante, cargo, instituição, contato e endereço.

16 – TRANSPORTE PÚBLICO – ACOMPANHAMENTO EM TEMPO REAL

A Funcionalidade do Transporte Público:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar nova linha com descrição, bairros, placas de ônibus, url com rota, pontos de paradas com latitude e longitude, período, horários e vias
2	Permitir editar e deletar
3	Permitir ao cidadão acompanhar em tempo real quanto tempo o ônibus levará para chegar até ao destino
4	Permitir o cidadão a visualização de todos os pontos de parada, itinerário do ônibus e quadro de horários

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

17 – DIÁRIO DE BORDO

A Funcionalidade Diário de Bordo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento do veículo
2	Permitir o cadastramento do tipo de veículo, placa, setor, secretaria, tipo de combustível, código do veículo
3	Permitir o cadastramento do motorista responsável por tipo de veículo e secretaria

18 – EVENTOS

A Funcionalidade Eventos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastramento de categoria a ser utilizada
2	Permitir título, local e data de acontecimento do evento
3	Permitir descrição detalhada do evento
4	Permitir adicionar imagem do evento

19 – CASTRAÇÃO DE ANIMAIS

A Funcionalidade castração de animais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir agendamento ao cidadão
2	Permitir ao cidadão histórico de agendamento realizado
3	Permitir ao cidadão selecionar através do calendário período com vagas disponíveis
4	Permitir o cadastramento de vagas por categorias de CPF, CNPJ ou entidades
5	Permitir o cadastramento de espécie de animais
6	Permitir o cadastramento do médico veterinário, nome completo, telefone, CFMV
7	Permitir disponibilizar vagas cadastradas através da área administrativa por intervalos de datas.
8	Permitir a visualização de agendamentos através do calendário, mês, dia e semana

20 – CARTÃO SUS

A Funcionalidade do Cartão SUS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir ao cidadão acesso ao cartão do SUS online e em PDF com Qr-code de validação
2	Permitir o cidadão validar carteira do SUS

21 – RESULTADO DE EXAMES

A Funcionalidade de Resultado de exames:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar através da área administrativa exame do paciente vinculada ao seu CPF do cidadão, nome do cidadão, nome do médico, CRM do médico, nome do exame
2	Permitir ao cidadão acessar os exames através do aplicativo no mobile e web

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

22 – INTEGRAÇÕES – E-SUS – EXAMES, PROCEDIMENTOS, VACINAS

A Funcionalidade das Integrações – E-SUS – Exames, procedimentos, vacinas:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir ao cidadão hipertensos acompanhamento consulta e aferição arterial (em linha com o indicador de desempenho do Previne Brasil)
2	Permitir ao cidadão diabéticos acompanhamento consulta de hemoglobina glicada (em linha com o indicador de desempenho do Previne Brasil)
3	Permitir ao cidadão gestantes acompanhar consultas de pré-natal, exames de sífilis e HIV e consultas odontológica.

23 – MARCAÇÕES DE CONSULTAS MEDICAS POR ESPECIALIDADES

A Funcionalidade da Marcação de Consultas Medicas por Especialidades:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir ao cidadão solicitar marcação de consultas pelo mobile e web com geração de protocolo
2	Permitir ao cidadão acompanhamento solicitação e etapas do processo
3	Permitir acesso a lista de solicitações pelo painel do administrador
4	Permitir cadastrar solicitação marcação de consultas pelo painel do administrador
5	Permitir editar campos preenchidos

24 – CONSULTA DINAMICA – FILA DE ESPERA (SAÚDE)

A Funcionalidade da Consulta Dinâmica:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cidadão pesquisar por situação, tipo de procedimento
2	Permitir ao cidadão visualizar lista de pacientes, protocolo, nº do cartão do SUS, data de nascimento
3	Permitir a visualização da lista pelo painel do administrador

25 – GERENCIAMENTOS DE PROCESSOS GOVERNAMENTAIS

A Funcionalidade do Gerenciamentos de Processos Governamentais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir liberação de processos diferentes, ITBI, Alvará de Construção, Certidão negativa
2	Permitir ao cidadão solicitar processos e acompanhar andamento das etapas do processo
3	Permitir processo tramitar processos de forma parametrizada
4	Permitir anexar tipos específicos de documentos no processo, enviar e-mail
5	Visualização de dashboard dos processos, com filtro de status, intervalo de data e por processos
6	Permitir a exportação de relatórios em PDF e excel

26 – CONTROLE DE ACESSOS

A Funcionalidade Controle de Acessos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento de rotinas a serem disponibilizadas

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

2	Permitir editar permissões por secretarias e rotinas
3	Permitir editar permissões de leitura e escrita, somente leitura
4	Permitir editar permissões de deletar, imprimir, tramitar, responder chamados ao cidadão
5	Permitir o cadastramento de novo usuário através a área administrativa
6	Permitir a redefinição de senha de usuários através da área administrativa
7	Permitir a visualização de todos os usuários cadastrado através da área administrativa

27 – PARAMENTOS TELA APLICATIVO

A Funcionalidade de Paramentos tela aplicativo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir alteração imagens de capas da tela de ocorrências, turismo e utilidade pública com formato paisagem com dimensões 1920x1080
2	Permitir adicionar imagem da tela de login do aplicativo no celular e web. Alterar logo da prefeitura, cor e escala de opacidade
3	Permitir ativar, editar e deletar as imagens de capa e tela de login do aplicativo

28 - PAINEL DO GESTOR

A Funcionalidade de Painel do Gestor:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir acesso apenas a usuários com permissões ao painel do gestor
2	Permitir acesso de acordo com a função do gestor

29 – DASHBOARD

A Funcionalidade DASHBOARD:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir a visualização através de gráficos das ocorrências abertas pelos usuários do aplicativo.
2	Permitir listagem por filtro das ocorrências através de secretarias e departamentos administrativos e/ou bairros.

30 – RELATÓRIOS

A Funcionalidade Relatórios:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir customizar relatórios através do modo script e visual
2	Permitir exportação de relatórios para PDF, Excel
3	Permitir a visualização de gráficos nos relatórios

31 – APLICATIVO

A Funcionalidade APLICATIVO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cidadão instalar o aplicativo na sua respectiva plataforma (Android ou IOS)
2	Permitir o cidadão registrar o seu usuário para utilização do aplicativo.
3	Permitir o cidadão utilizar todos os recursos e serviços disponibilizados através da aplicação web.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Requisitos do Aplicativo:

1. Permitir o cidadão instalar o aplicativo na sua respectiva plataforma (Android ou IOS);
2. Permitir ao cidadão o seu registro como usuário para utilização do aplicativo, com a disponibilização de senha pessoal para acesso;
3. Permitir o cidadão utilizar todos os recursos e serviços disponibilizados através da aplicação web;
4. O sistema deve funcionar em qualquer sistema operacional, independente do dispositivo, bastando ter instalado um cliente de navegação e uma conexão com a internet.
5. Devem possuir compatibilidade com smartphones e tablets, não obstruindo o acesso.
6. Deve-se utilizar um banco de dados SGBD, com suporte a chaves estrangeiras, visões e linguagem SQL. Além disso, deve possuir licença baseada em Software Livre, que permita seu fornecimento gratuito à Contratante para um número simultâneo.
7. O sistema deve possuir a opção de integração e com troca dinâmica de informações entre os módulos via web service quando solicitado ou necessário.
8. Cadastro de cidades compatível com base de dados IBGE.
9. Ter mecanismos de trabalhar com fonte de dados externas, de outros sistemas ou até mesmo arquivos de planilha em arquivo excel e/ou csv, txt.
10. Possibilitar a alteração dos dados da conta de usuário, como nome, e-mail e senha diretamente pelo sistema.
11. Possibilidade de ser instalado em datacenter do contratante se for solicitado
12. Ser desenvolvido em tecnologias devidamente licenciadas, não gerando custos adicionais à entidade;
13. Utilizar protocolo TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre cliente e o servidor;
14. Deve ter a opção de acesso de sistema online via website, podendo ser acessado por computador, smartphone ou tablet;
15. O aplicativo móvel deverá ser disponibilizado em smartphones ou tablets Android, iOS. O aplicativo móvel deverá ser disponibilizado no play store (google/android) e na apple store (Apple/iOS);
16. Deve permitir o cadastro de manifestações identificadas, concedendo-se ao usuário a opção de solicitar sigilo acerca dos seus dados.
17. Deve permitir o cadastro de todos os serviços que são prestados pela gestão municipal ao longo dos prazos de implantação estabelecidos neste Termo;
18. Deve possuir protocolo único para cada manifestação;
19. Deve ter a possibilidade de incluir um protocolo existente, digitando o número do protocolo;
20. Deve permitir abrir e/ou acompanhar manifestações através do sistema online e do aplicativo móvel;
21. Multiusuário: permitir o acesso de vários usuários de forma concomitante;
22. Deve permitir ao usuário acessar as funções habilitadas a partir das plataformas de acesso: Sistemas Operacionais Linux, Mac OS, Windows e smartphones e tablets, Android, iOS;
23. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;
24. Não permitir a exclusão de registros que possuam dados relacionados, preservando a consistência e integridade dos dados;
25. Permitir o cadastro de usuários do sistema, com senhas de acesso e respectivos privilégios em cada função do sistema;
26. Deve possuir backup automático redundante;
27. Oferecer painel administrativo para o ouvidor e outros usuários;
28. Efetuar o controle de manifestações por prazos definidos para cada tipo de manifestação;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

29. Buscar uma manifestação quando informado o número de protocolo;
30. Deve ter uma opção para o ouvidor efetuar buscas no banco de dados, apenas informando palavras chave sobre o chamado;
31. Deve ser integrado com o aplicativo móvel, de modo que novas manifestações ou interações em manifestações já abertas, possam ser efetuadas e visualizadas nas plataformas iOS, Android;
32. Quando abrir um novo chamado, deverá ter a opção de selecionar o setor do órgão e o tipo de serviço do órgão;
33. Quando um novo chamado for aberto pelo cidadão, deverá ter uma opção que informe qual a origem do chamado, se por sistema on-line ou por aplicativo;
34. Deve permitir a um usuário cadastrado efetuar a troca de senha;
35. Deve possuir a opção de “esqueci minha senha”, efetuando as verificações através do e-mail cadastrado;
36. Deve permitir a edição do prazo limite para resposta de manifestações, de acordo com o tipo de manifestação;
37. Deve dispor de relatórios com opções de filtros: “tipo de pessoa”, “tipo de manifestação”, “setor”, “status”, “período”, “tipo de relatório”, “ordenar por”, “ordenar em”, “apagados”;
38. Deve dispor de uma opção de geração de relatórios para apresentações públicas, informando o período e apresentando a relação gráfica dos chamados.
39. Uma manifestação criada por esta plataforma deve possuir a opção de envio de anexo, sendo este do tipo imagem da galeria ou gravado no momento, documento de texto, ou planilha de cálculo, vídeo da galeria ou gravado no momento, arquivo de áudio da galeria ou gravado no momento;
40. Caso houver uma atualização do aplicativo na Play Store ou na App Store, o aplicativo deverá informar que há uma nova versão disponível;
41. O sistema deverá apresentar o certificado de Segurança Digital (SSL) nas requisições que serão feitas entre o Cliente e o Servidor através do Protocolo HTTP (HyperText Transfer Protocol).
42. O Sistema deverá ter sua identidade visual totalmente customizada com a identidade visual de cada Prefeitura Municipal associada, tanto na parte do serviço ao munícipe quanto na parte gerenciável;
43. Da ordem de serviço:
44. As ordens de serviços serão encaminhadas exclusivamente via e-mail, através de correio eletrônico indicado pelo contratado, e considerar-se-ão recebidas no segundo dia útil após a data de envio.
45. É de responsabilidade do contratado manter atualizado o seu endereço de correio eletrônico, bem como acessar o conteúdo das ordens de fornecimento encaminhadas pelo município, as quais serão consideradas recebidas após 24 (vinte e quatro) horas contadas do envio do e-mail. O contratado também é obrigado a reportar imediatamente à administração qualquer problema técnico em relação ao seu correio eletrônico, indicando imediatamente outro endereço para comunicação.
46. O não atendimento das ordens de fornecimento encaminhadas pela administração sujeitará o contratado às sanções previstas em lei.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CONTRATADA: FIND Soluções Corporativas Ltda.

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 328/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, na forma de serviços continuados, para a prestação de serviços de implantação e customização de um aplicativo de gestão pública municipal integrado a plataforma digital, para atender a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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 extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: Ribeirão Pires, 26 de Junho de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Luiz Gustavo Pinheiro Volpi

Cargo: Prefeito

CPF: 107.716.268-51

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

Nome: Abner Pedroso Soares

Cargo: Secretário de Assuntos Estratégicos e Modernização

CPF: 355.865.478-13

Assinatura: _____

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Abner Pedroso Soares

Cargo: Secretário de Assuntos Estratégicos e Modernização

CPF: 355.865.478-13

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: Rodrigo Luiz Comitante Leão

Cargo: Diretor

CPF: 032.914.026-42 R.G. M-6.948.491

Data de Nascimento: 02/12/1975

e-mail institucional: comercial@findsolucoes.com.br

e-mail pessoal: rodrigolcl@yahoo.com.br

Telefone Celular: (37) 9-9199-0284

End. Residencial: Rua Rio Grande do Sul, 1177 – Divinópolis/MG

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Abner Pedroso Soares

Cargo: Secretário de Assuntos Estratégicos e Modernização

CPF: 355.865.478-13

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Marizélia Plenas Martins da Silva

Cargo: Diretora de Projetos e Modernização

CPF: 260.675.298-82

Assinatura: _____