

Termo de Contrato que entre si celebram o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL GRANDE ABC** e a empresa **RORATO E MOLERO LTDA ME**, que tem por objeto o fornecimento de licença de uso de sistema web site, incluindo desenvolvimento, implantação, suporte técnico, hospedagem e manutenção do site do Consórcio Intermunicipal Grande ABC.

Pelo presente instrumento, de um lado o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL GRANDE ABC**, associação pública com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, inscrito no CNPJ/MF sob n. 58.151.580/0001-06, com sede na Av. Ramiro Colleoni, 05, Centro, Santo André – SP, neste ato representado, na forma de seu estatuto, pelo Secretário-Executivo, Sr. **ORLANDO LINDÓRIO DE FARIA**, inscrito no CPF(MF) sob nº 304.310.058-18, portador da CI. nº 25.542.542-9, expedida pela SSP/SP, doravante denominado simplesmente **CONSÓRCIO** e, de outro lado, a empresa **RORATO E MOLERO LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 20.214.712/0001-10, com sede na Rua Treze, nº 38 – Bairro Parque da Mata – Ribeirão do Sul/SP, CEP 19.930-000, neste ato representada por seu sócio-proprietário, Sr. **FELIPE AUGUSTO RORATO**, inscrito no CPF/MF sob o nº 411.361.118-16, portador da CI. nº 48.236.795-7, expedida pela SSP/SP, doravante referida simplesmente como **CONTRATADA**, celebram o presente contrato decorrente do Processo de Compras nº 025/2022, com fulcro no artigo 24, inciso II, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, nos termos das disposições a seguir discriminadas:

RORATO E

MOLERO

LTDA:202147120

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1. Constitui objeto deste contrato o fornecimento de licença de uso de sistema web site, incluindo desenvolvimento, implantação, suporte técnico, hospedagem e manutenção do site do Consórcio Intermunicipal Grande ABC, conforme condições do Termo de Referência, Solicitação de Orçamento e Proposta da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS

2.1. A solução deverá ser fornecida no formato SaaS "SOFTWARE AS A SERVICE", sendo que as licenças ofertadas deverão ser fornecidas para um número ilimitado de usuários, em conformidade com os seguintes requisitos:

2.1.1. O website deverá comportar espaço de 100 GB, possuir serviço de backup dos arquivos publicados no site, importar os dados do atual para o novo site, prestar serviço de manutenção evolutiva e corretiva conforme especificações deste termo de referência. A empresa terá o prazo para implantação do novo software de website de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato; não haverá custos adicionais de desenvolvimento e implantação da ferramenta do website.

2.1.2. O website não poderá ser desenvolvido em plataformas que utilizam código aberto como: Wordpress, Joomla, Open CMS entre outros.

2.2. REQUISITOS FUNCIONAIS

2.2.1. O Portal/Site deve agilizar e facilitar o acesso do usuário contribuinte ou visitante às informações atualizadas do Consórcio, assim como acesso aos serviços online.

- 2.2.2.** Os funcionários do Consórcio devem possuir ferramenta para a administração do conteúdo do Portal que são detalhados neste Contrato.
- 2.2.3.** O Portal de Internet do Consórcio deverá permitir que o cidadão ou internauta visitante tenha acesso a toda e qualquer informação que seja de interesse público, e que seja disponibilizada através do uso da ferramenta de administração do conteúdo.
- 2.2.4.** Dentre essas funcionalidades, para a ferramenta de administração do conteúdo destaca-se a obrigatoriedade de:
- 2.2.4.1.** Cadastro parametrizável de estrutura de menus e submenus para organização e navegação do conteúdo do Portal.
 - 2.2.4.2.** Cadastro de conteúdos a serem disponibilizados no Portal, com opções de formatação do texto e inserção de imagens.
 - 2.2.4.3.** Permitir o carregamento de documentos, imagens, vídeos, áudios, animações para anexar aos conteúdos.
 - 2.2.4.4.** Cadastro de login e senha de acesso para os funcionários do Consórcio com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades.
 - 2.2.4.5.** Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de perfil na área restrita.
- 2.2.5. Auditoria no sistema:** O sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site.
- 2.2.6.** Estar de acordo com a lei de acesso à informação, possuindo navegação via teclado, contraste no site, aumento de fonte, janela de LIBRAS e mapa do site.
- 2.2.7.** Para a interface do Portal, será obrigatório:

2.2.7.1. Navegação do conteúdo em menus organizados.

2.2.7.2. Sistema de busca para todo conteúdo do site.

2.2.8. O Portal deve ter capacidade para que na página principal seja possível a inserção de:

2.2.8.1. Ferramenta de busca no site;

2.2.8.2. Galeria de imagens;

2.2.8.3. PDF ou em outro formato com o jornal digital ou outros materiais (periódicos, revistas, livreto, infográficos, etc.) produzidos pelo Consórcio;

2.2.8.4. Ícone redirecionando ao **Calendário de Eventos**;

2.2.8.5. Ícone redirecionando ao **Portal de Transparência**;

2.2.8.6. Ícone redirecionando à **Licitações**;

2.2.8.7. Ícone redirecionando ao **Diário Oficial Eletrônico**;

2.2.8.8. Ícone redirecionando ao **CGE**;

2.2.8.9. Ícone redirecionando à **Escola de Governo**;

2.2.8.10. Ícone redirecionando ao **CRFSU**;

2.2.8.11. Ícone redirecionando à **Casa Abrigo**;

2.2.8.12. Ícones redirecionando às Redes Sociais (Facebook, Twitter, Instagram, Youtube e LinkedIn);

2.2.8.13. Ícone redirecionando ao **Planos Regionais**;

2.2.8.14. Ícones redirecionando aos sites e blogs que a Assessoria de Imprensa e Secretaria Executiva do Consórcio considerarem interessantes figurar no Portal da Consórcio;

2.2.8.15. Os ícones deverão ser definidos através de cadastro prévio, onde deverão ser informados a imagem a ser utilizada, o link de redirecionamento bem com a sua posição em relação aos demais ícones.

2.2.9. Devem estar na página principal os seguintes itens em menus diferentes:

2.2.9.1. Home: que ao clicar retorna à página Principal;

2.2.9.2. Institucional: deve conter páginas dinamicamente cadastradas pelos colaboradores do Consórcio como: histórico do consórcio, logotipo do consórcio, brasão dos municípios consorciados, mapa da localização do consórcio, dados do consórcio, entre outros que se considerar relevante inserir;

2.2.9.3. Publicações Oficiais: acesso às páginas do Diário Oficial Eletrônico, Portarias, Resoluções, Concursos etc.

2.2.9.4. Programas: Menu de acesso às páginas com a descrição dos programas: Mobilidade Urbana, Drenagem Urbana, Resíduos Sólidos, Riscos Urbanos e Ambientais, Habitação, Segurança Urbana, Desenv. Econômico e Turismo, Saúde, 'Educação, Cultura, Esporte, Lazer', Políticas Sociais e Afirmativas, Gestão de Desenvolvimento Institucional. Deve haver a possibilidade de navegação nos menus e páginas exclusivas para cada programa. Estes menus e página são criados de forma dinâmica pelos colaboradores do consórcio.

2.2.10. Grupos de Trabalho: Deve constar neste menu:

2.2.10.1. O menu deve diferenciar cada tipo de grupo de trabalho da seguinte forma (Membros do GT, Coordenadores e diretorias);

2.2.10.2. Cada Grupo de Trabalho tem seu conteúdo exclusivo que pode estar vinculado ao site principal.

2.2.10.3. Ao clicar no Grupo de Trabalho desejado deve-se abrir um “subportal”, ou seja, nova página com novo menu somente com informações deste grupo, como: descrição, nome, telefone e endereço de e-mail dos responsáveis, atividades pertinentes a diretoria, telefones e contatos.

2.2.10.4. Neste “subportal” do Grupo de Trabalho devem ser exibidos todos os serviços oferecidos por esta área, bem como a relação de projetos, informação de todos os grupos de trabalho vinculados (localização e contato), calendário de eventos.

2.2.10.5. Deve haver a possibilidade de navegação nos menus e páginas exclusivas para cada grupo de trabalho. Estes menus e página são criados de forma dinâmica pelos colaboradores do Consórcio.

2.2.10.6. Na página de cada Grupo de Trabalho, além do menu dos grupos, deve haver espaço para os conteúdos que são abastecidos na página principal e que podem estar vinculados com o grupo. Ou seja, estes conteúdos que tratam sobre o grupo devem ser remetidos automaticamente para as páginas de notícias de cada grupo específico.

2.2.11. Imprensa: menu de acesso à página de Notícias e Imagens

2.2.11.1. Notícias página com todas as notícias categorizadas. Deverá haver destaque para as notícias consideradas mais importantes. Ao clicar nestas palavras deve abrir nova página com o conteúdo.

2.2.11.2. Imagens página com todas as imagens publicadas categorizadas.

RORATO E

MOLERO

LTDA:2021471

2.2.12. Licitações: Os requisitos para esta funcionalidade são:

2.2.12.1. Devem ser apresentadas 2 (duas) opções de navegação:

2.2.12.2. Licitações Ativas nesta opção, deve ser demonstradas as seguintes informações dos processos licitatórios ativos: Nº DA LICITAÇÃO, Nº DO PROCESSO, STATUS, OBJETO, DATA DA DISPUTA E DETALHES (link para os detalhes da licitação);

2.2.12.3. Por modalidades (Pregão Presencial, Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Chamamento Público, Sessão Pública, Leilão, Pregão Eletrônico) e por Ano de Realização do evento.

2.2.12.4. Possibilidade de baixar o arquivo de licitação ou somente um de seus anexos.

2.2.12.5. Em determinadas categorias para que o cidadão faça o download de um arquivo é necessário preenchimento do seu cadastro. O administrador do sistema pode configurar qual licitação necessita ou não do cadastro.

2.2.12.6. Deve permite vincular documentos de outros módulos, como Contratos, Atas de Registro de Preço e Atas de Abertura de uma licitação específica.

2.2.13. Transparência: Acesso ao Portal da Transparência do Sistema de Gestão Pública e outros menus de acesso a informações como: Acesso à Informação, Atas Assembleias, Contratações Covid-19, Contratos, Convênios e Cooperações, Demonstrações Contábeis, Execução Orçamentária, Orçamento, Parcerias Terceiro Setor, PPA Regional, Recursos Humanos, Relatórios de Atividades.

RORATO E
MOLERO

LTDA:2021471

Assinado de form
digital por RORA
MOLERO

LTDA:202147120
Dados: 2022.08.0

2.2.14. Diário Oficial Eletrônico: página de consulta das publicações das edições do Diário Oficial Eletrônico com assinatura digital e carimbo do tempo. Publicações oficiais devem ter a funcionalidade de serem enviados para o Diário Oficial (integração) bem como publicações inerentes ao Diário (com assinatura e carimbo).

2.2.15. Requisitos para o Diário Oficial Eletrônico:

2.2.15.1. Deverá estar totalmente em conformidade com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil (MP 2.200-2/2001), garantindo a segurança e autenticidade de cada edição.

2.2.15.2. Deverá permitir que cada setor do consórcio que tenha cadastro no diário consiga submeter todos os atos oficiais; o documento deverá ser fechado todos os dias por data definida nas configurações do sistema.

2.2.15.3. Todo diário oficial fechado deverá ser assinado por certificado A3 ou Token, sendo vinculada na assinatura o carimbo do tempo antes de efetivamente ser disponibilizado ao cidadão.

2.2.15.4. Caso haja algum erro no diário publicado o sistema deverá permitir a publicação de errata a fim de sanar o problema.

2.2.15.5. Deve possuir a integração com os módulos do site Oficial, sendo possível compartilhar publicações entre os sistemas através de envio de remessas do site ao diário oficial.

2.2.15.6. O sistema deve auto diagramar as remessas enviadas, ou seja, criação automática de topo, rodapé e sumário, e sequenciamento automático de publicação.

2.2.15.7. Permitir buscas através de filtros como: intervalos entre datas, por sessões e por palavras-chave.

RORATO E

MOLERO

LTDA:202147

12000110

Assinado de forma
digital por RORATO
MOLERO
LTDA:202147120
Dados: 2022.08.0

2.2.15.8. Possibilitar a leitura digital através do sistema sem a necessidade de baixar o documento.

2.2.16. Notícias na página principal: é necessário haver espaço para as últimas notícias na página principal do Portal. Inclusive acima das últimas notícias é preciso espaço em que passem imagens das principais notícias, com título, que ao clicar, remeta para a informação.

2.2.17. Turismo neste menu, ao clicar, deve remeter para nova página em que conste informações para turistas que venham a visitar as cidades. Ex: Pontos turísticos, hotéis, restaurantes, mapa da cidade, etc. A página precisa ter a capacidade de suportar áudio, vídeo, fotografias, infográficos e banner em flash ou outros programas utilizados para a web.

2.2.18. Acessibilidade: O site deve possuir:

2.2.18.1. Acessibilidade a pessoas com deficiências visual e auditiva, que se baseia na lei de Acessibilidade preparando interfaces, de forma que as pessoas possam acessá-las, percebê-las, compreendê-las, navegar por elas, usar os serviços, comunicar-se com outras pessoas e realizar tarefas, adotando para isso o modelo e-MAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico Federal), com recursos que possibilitem aumentar o tamanho da fonte, tradução para linguagem de libras, conversão de texto em áudio, alto contraste entre outros recursos. Além de ser validado no WCAG 2.0.

2.2.18.2. Deve possibilitar a conversão de linguagem dos conteúdos informativos para navegação em dispositivos móveis, como celulares, iphones, etc. Aumentar e diminuir fontes do site inteiro.

2.2.18.3. Deve aplicar contraste no site, mantendo o fundo do site escuro e as letras claras.

2.2.18.4. Deve traduzir os textos selecionados que se deseja traduzir da página de Português para **LIBRAS** (Língua Brasileira de Sinais) exibidos em uma janela e tendo as

RORATO E

MOLERO

LTDA:20214712

Assinado de form
digital por RORA
MOLERO
LTDA:202147120
Dados: 2022.08.0

seguintes funcionalidades : reproduzir e pausar, seleção de velocidade, opção de legendas, troca de avatar, posição do widget, transparência do widget e seleção de região.

- 2.2.18.5.** Avisos: São avisos que podem ser visualizados na capa do site em um estilo de “pop-up” para informações mais emergenciais. Deve haver possibilidade de configuração do tempo de exibição e postagem de imagem pelo próprio consórcio.
- 2.2.18.6.** Vínculo a sistemas já existentes: O portal deve ter a capacidade técnica de vincular sistemas que já estão sendo utilizados pelo consórcio através de chamadas a URLs (Uniform Resource Locator, e em português significa Localizador Padrão de Recursos).
- 2.2.18.7.** Pesquisa no site: O site deve prover um sistema de pesquisa em todo seu conteúdo.
- 2.2.18.8.** Integração com sistema de gestão pública: Os sistemas que forem implantados para o atendimento aos requisitos estabelecidos neste termo devem permitir a integração com sistemas de gestão como o portal da transparência. Para tal, a ferramenta de administração do Portal deve permitir a configuração de menus parametrizáveis ou atalhos de redirecionamento para os serviços integrados ao Sistema de Gestão.
- 2.2.18.9. Ouvidoria pública:** A Ouvidoria pública é um canal de atendimento direto entre o órgão público e o cidadão. Com o Ouvidoria, é possível ouvir o cidadão sobre assuntos específicos para melhorias futuras. Cada assunto é criado pelo próprio órgão público e assim, o cidadão pode opinar sobre determinado tema. Cada assunto é criado pelo administrador e direcionado diretamente para o setor responsável por tratar do assunto em questão. O cidadão pode falar sobre assuntos que se enquadram nas categorias elogios, denúncias, reclamações, sugestões e solicitações. Para que o cidadão possa apresentar sua opinião em relação a algum assunto criado pelo órgão público, será necessário um formulário de cadastro, totalmente

preenchido pelo cidadão e com os melhores requisitos e ferramentas de segurança do mercado.

- 2.2.18.10. Concurso.** Sistema destinado a publicação de editais, resultados, gabaritos ou qualquer tipo de documento relevante a um concurso ou processo seletivo. O cidadão deve ter acesso rápido a todos os documentos relacionados ao concurso ou processo seletivo, de forma simples e fácil.
- 2.2.18.11. Estrutura e Equipe.** Página destinada a listagem de todos os departamentos existentes no órgão público, listando as unidades pertencentes ao departamento, diretrizes, telefones para contato, e-mail e os responsáveis pelo departamento e suas unidades.
- 2.2.18.12. Legislação.** Página destinada ao cadastro das Leis Ordinárias, Portarias, Leis Complementares, Atos, Resoluções e o que mais julgar necessário. De uma forma simples e prática, deve permitir o cadastro de todas as leis do Consórcio, especificando quais leis estão em vigor, quais foram revogadas ou quais leis receberam alteração. Também deve conter sistema de busca por ementa, número e ano das leis.
- 2.2.18.13. Contas Públicas.** Página destinada a disponibilização aos cidadãos de forma organizada os balancetes, balanços orçamentários, execução orçamentária, orçamentos anuais, dentre outros.
- 2.2.18.14. Contrato.** Sistema destinado a divulgação dos contratos firmados pelo Consórcio, tudo de maneira simplificada para que o cidadão consiga entender os valores e objeto das contratações, informando todos os detalhes de um contrato, como índice de reajuste, data de início e final, valores e objeto.
- 2.2.18.15. Álbuns de Fotos.** Página destinada a criação e publicação de Álbuns de Fotos, permitindo o cadastro de fotos de eventos e rotinas do Consórcio, projetos, implementações, inaugurações, visitas etc. Sendo possível cadastrar todas as fotos do álbum de uma só vez com sistema arrasta e solta categorizando-as.

- 2.2.18.16. Banner.** Página destinada a mudança dos banners do Web site, possibilitando linkar as imagens do banner para notícias, licitações, concurso ou links externos.
- 2.2.18.17. Log De Acesso.** Página destinada ao administrador visualizar todas as ações efetuadas no sistema, e também garantir a identificação de ações de caráter duvidoso.
- 2.2.18.18. Links Úteis** Página destinada ao cadastro e gerenciamento de links úteis, podendo ser cadastrado qualquer link que julgar necessário, permitindo ainda que tenha a possibilidade de abri-los em páginas externas sem perder a indexação do Web site.
- 2.2.18.19. Cores e Ícones** Página que permite a mudança das cores e ícones de todo o Web site do Consórcio sem necessidade de pedido prévio a contratada, esses ajustes deverão ser feitos pelo próprio painel administrativo.
- 2.2.18.20. Temas** Página que permite a mudança parcial do layout do Web site adicionando um tema para cada data especial como Natal, Carnaval, Outubro, Rosa etc. Será possível programar a data para que o novo tema entre automaticamente no ar sem a necessidade de nenhum pedido prévio a contratada.
- 2.2.18.21. Acesso Rápido** Página destinada ao cadastro e gerenciamento de links de acesso rápido que ficarão disponíveis na página inicial do Consórcio, próximo ao topo para facilitar o acesso. Deverá ainda permitir a inclusão de ícones nos links de acesso rápido a fim de tornar o Web site de fácil entendimento por parte do cidadão.
- 2.2.18.22. Controle de Menu** Página destinada ao gerenciamento do menu do Web site, permitindo o cadastro de qualquer link, troca das ordens e criação de submenus que se alto ajustam ao layout do Web site.

RORATO E
MOLERO

LTDA. 2021471

2000110

Assinado de form
digital por RORAT
MOLERO

LTDA:202147120
Dados: 2022.08.0

- 2.2.18.23. Acesso ao SIGRA** (Sistema de Gerenciamento De Riscos e Alagamentos):
- 2.2.18.24. Audiência Pública** Funcionalidade destinada a Audiência Pública Online, deve possibilitar o cidadão a opinar nos mais variados temas propostos pela administração, sem a necessidade de comparecer à audiência pública presencial. Dando a opção de votar e opinar no projeto em questão.
- 2.2.18.25. Alerta Rápido.** Funcionalidade destinada a informar a população de maneira simples e rápida, permitindo a colocação de uma mensagem sobre todo o Web site, fazendo com que o cidadão visualize a informação antes mesmo de ver o conteúdo do Web site.
- 2.2.18.26. Log de Acesso.** Funcionalidade destinada ao administrador visualizar todas as ações efetuadas no sistema, e também garantir a identificação de ações de caráter duvidoso.
- 2.2.18.27. Controle De Usuários.** Funcionalidade destinada ao controle de acesso, possibilitando o controle total do sistema, podendo delegar a cada usuário o que eles podem ou não fazer. Através de um sistema simples e rápido, devemos poder ramificar toda a estrutura do site oficial.
- 2.2.18.28. Terceiro Setor.** Funcionalidade destinada às entidades do Terceiros Setores, possibilitando a prestação de contas de todas as movimentações realizadas com recursos públicos, destinados para as Entidades do Terceiro Setor (Ong's), deixando a disposição do cidadão, os trabalhos que foram realizados com os repasses. Deve ser de fácil compreensão e não é necessitar de nenhum funcionário público para controle de tal, bastando apenas cadastrar o responsável de cada entidade para que ele faça as publicações.
- 2.2.18.29. Banner Secundário** Funcionalidade destinada a mudança dos banners do Web site próximo ao

rodapé, possibilitando linkar as imagens do banner para notícias, licitações, concurso ou links externos.

- 2.2.18.30. Galeria De Presidentes** Funcionalidade destinada ao cadastro do presidente(a) atual e de seus predecessores, permitindo colocar a foto, biografia e ano de mandato. Listando todos por ordem cronológica sendo o presidente(a) atual sempre o primeiro da página.
- 2.2.18.31. História** Funcionalidade destinada ao cadastro da história dos municípios consorciados, permitindo a colocação de imagem, áudio e vídeo que remontem ao passado e principais conquistas municipais.
- 2.2.18.32. Símbolos** Funcionalidade destinada ao cadastro dos símbolos municipais, permitindo a colocação de imagem, áudio e vídeo que remontem os principais símbolos dos municípios como bandeira estadual e municipal, hino e brasão.
- 2.2.18.33. Telefones Úteis** Funcionalidade destinada ao cadastro e gerenciamento dos telefones, podendo separá-los por categoria de serviços, permitindo cadastro de ramal e múltiplos telefones para o mesmo tipo de serviço ou atendimento.
- 2.2.18.34. Organograma** Funcionalidade destinada ao gerenciamento de organogramas permitindo múltiplos cadastros, separados por setores ou um único organograma englobando a estrutura organizacional completa do consórcio.
- 2.2.18.35. Expediente** Funcionalidade que permite a configuração do expediente do consórcio, mostrando ao cidadão de forma clara os horários de atendimento.
- 2.2.18.36. E-mails de contato** Funcionalidade que permite o gerenciamento de todos os formulários de contato do Web site sem a necessidade de nenhum pedido prévio a contratada.

- 2.2.18.37. Criador De Páginas** O sistema deve possuir um modulo para a criação de páginas dentro do site oficial do consórcio, com intuito de trazer mais autonomia aos servidores públicos na divulgação dos atos.
- 2.2.18.38.** O sistema deve possuir as seguintes funcionalidades:
- 2.2.18.39.** Criação de título da página.
- 2.2.18.40.** Possibilidade de inserção de textos, fotos, vídeos, links, tabelas, documentos e arquivos, através das ferramentas de edição do corpo da página.
- 2.2.18.41.** Possibilitar a incorporação de outras páginas dentro do site através de link externos.
- 2.2.18.42.** Possibilitar a visualização da página antes de sua postagem.
- 2.2.18.43.** Deve possuir formulários (não permitindo o uso de terceiros como o "google forms"), com criação de campos de perguntas de múltipla escolha, respostas curtas ou longas, perguntas de data/hora e possibilidade de criar relatórios através destes formulários.
- 2.2.18.44.** Permitir inscrições através dos formulários com comprovante de cadastro e criação de sequência numérica da inscrição. Geração de lista de relação de inscritos e pesquisas através do formulário.
- 2.2.18.45. Sic-Serviço de Informação ao Cidadão** O SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) é o canal de atendimento direto entre o cidadão e o órgão público. Com o SIC, o cidadão pode com praticidade, solicitar documentos e outras informações para o órgão público sem precisar sair de casa.
- 2.2.18.46.** Requisitos do SIC:
- 2.2.18.47.** Deve atender a Lei Federal nº 12.527/2011.

- 2.2.18.48.** Deve permitir o acompanhamento com detalhes os pedidos feitos juntamente com os dados do cidadão que enviou a solicitação.
- 2.2.18.49.** Deve Possibilitar o acompanhamento através de informações textuais e informações gráficas de novos pedidos, pedidos em progresso, pedidos realizados, pedidos aguardando respostas e pedidos indeferidos.
- 2.2.18.50.** Deve possuir a classificação dos chamados por setor. Assim, cada chamado será redirecionado diretamente para o setor ou usuário responsável por tratar de determinado assunto.
- 2.2.18.51.** Deve permitir ao cidadão receber as notificações do tramite do seu pedido de informação pelo e-mail.
- 2.2.18.52.** Deve permitir que o cidadão consulte também através de um protocolo gerado no momento de sua solicitação.
- 2.2.18.53.** Deve permitir que o cidadão crie um usuário e senha para acesso ao sistema para solicitar e consultar seus pedidos.
- 2.2.18.54. Protocolo Digital.** Funcionalidade destinada a automatização do processo de protocolo de documentos, possibilitando o registro, anexo e histórico da respectiva tramitação, criando assim um histórico completo do documento, do início ao fim de sua vida útil. Devendo ainda, permitir que o cidadão consulte o documento através da etiqueta, onde deve possuir um código do protocolo e um QRCode, para consulta via smartphone.
- 2.2.18.55. Ata de Registro de Preço** Funcionalidade destinada a publicação das Atas de Registro de Preço, vinculadas as licitações e armazenadas de forma que a informação seja de fácil acesso e que tudo fique organizado de maneira correta. Permitindo o armazenamento separado das licitações para uma consulta exclusiva e permitindo a vinculação no módulo licitação para serem

exibidas na mesma página que a licitação que se refere.

- 2.2.18.56. Ata de Abertura.** Funcionalidade destinada a publicação das Atas de Abertura, vinculadas as licitações e armazenadas de forma que a informação seja de fácil acesso e que tudo fique organizado de maneira correta. Permitindo o armazenamento separado das licitações para uma consulta exclusiva e permitindo a vinculação no módulo licitação para serem exibidas na mesma página que a licitação que se refere.
- 2.2.18.57. Agendamento Online** Permitir a criação de agendamento de serviços ou locais disponibilizados pelo consórcio; permitir a criação de horários e vagas disponíveis para cada serviço; deve ser oferecido totalmente de forma online permitindo ao cidadão criar um acesso com usuário e senha através do portal oficial e solicitar bem como consultar o resultado do seu agendamento.
- 2.2.18.58. Perguntas Frequentes** Funcionalidade destinada a publicação das perguntas mais frequentes, com a finalidade de ajudar na busca por informação desejada.
- 2.2.18.59. Comissões e Conselhos** Funcionalidade destinada as comissões ou conselhos, possibilitando a publicação de documentos e informações necessárias para o pleno funcionamento de cada um deles. Documentos auxiliares, notícias, álbum de fotos, composição e dados da comissão ou conselho deveram poder ser administradas individualmente.
- 2.2.18.60. Calendário de Eventos.** Funcionalidade destinada à divulgação da programação oficial do consórcio, permitindo a inserção das informações de toda a programação dos municípios consorciados como: festas, encontros, palestras, eventos, etc.

2.3. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

- 2.3.1. Os requisitos não funcionais estão relacionados à facilidade de uso, maior produtividade dos usuários e maior coerência com as boas práticas aplicadas ao desenvolvimento de sistemas.
- 2.3.2. Utilizar a língua portuguesa como padrão para toda e qualquer comunicação do sistema com os usuários.
- 2.3.3. Utilizar ano com quatro algarismos.
- 2.3.4. Ser baseado no conceito de controle de transação para manter a integridade dos dados em caso de falhas na operação.
- 2.3.5. Garantir a integridade referencial de registros, não permitindo baixa de dados que tenham vínculo com outros registros ativos e dependentes.
- 2.3.6. Criar auditoria das informações, ou seja, o sistema deve registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações. Permitir a realização de auditorias no sistema, disponibilizando os registros dos controles de acessos ao sistema.
- 2.3.7. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
- 2.3.8. Possuir testes de consistência na entrada dos dados como, por exemplo, teste de datas válidas ou validação de campos numéricos, de valores, CNPJ ou CPF.
- 2.3.9. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo definido para o campo de entrada de dados.
- 2.3.10. Informar os campos de digitação obrigatória nas telas de cadastros.
- 2.3.11. Permitir a configuração do sistema através de parâmetros acessíveis pelos usuários da ferramenta de administração do conteúdo.

- 2.3.12. Manter uma lista de De/Para dos links das Notícias anteriormente publicadas de maneira que, quando um link antigo for invocado, seja direcionado para o novo link. Utilizar o arquivo '.htaccess' para esta finalidade.
- 2.3.13. Editor de fotos de modo a permitir pelo sistema de gerenciamento: Redimensionar, recortar e Girar as imagens.
- 2.3.14. Todos os formulários devem utilizar o re-captcha do Google afim de proteção contra robôs e devem ter proteção contra sql injection e cross-site scripting.

2.4. REQUISITOS DE ARQUITETURA TÉCNICA

- 2.4.1. Os requisitos de arquitetura técnica definidos no quadro abaixo procuram atender ao ambiente atual do Consórcio, prover maior compatibilidade com as tecnologias já utilizadas atualmente e que poderão vir a ser implantadas futuramente.
- 2.4.2. Utilizar arquitetura de rede padrão Web/HTTP.
- 2.4.3. Funcionar com servidor Web, executando com o sistema operacional Linux.
- 2.4.4. Possuir interface gráfica utilizando navegador Web compatível com Internet Explorer e Google Chrome e Mozilla Firefox e Safari.
- 2.4.5. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- 2.4.6. Utilizar linguagem de programação livre.
- 2.4.7. Utilizar arquitetura orientada a objetos.
- 2.4.8. Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados, abaixo indicados, para prover armazenamento e integridade das informações em banco de dados de plataforma livre.

2.5. REQUISITOS PARA CUSTOMIZAÇÕES

- 2.5.1.** O Site de internet que será fornecido deve estar alinhado, preferencialmente, às metodologias e processos de qualidade reconhecidos pelo mercado e instituições relacionadas à tecnologia. Diante das necessidades do Consórcio, tais sistemas devem ser desenvolvidos de acordo com os requisitos listados abaixo:
- 2.5.2.** As customizações deverão ser realizadas de modo que as funcionalidades tenham plena compatibilidade e integração com os sistemas já existentes ou que venham a ser adquiridos pelo Consórcio.
- 2.5.3.** Utilizar componentização, baseada em técnicas de arquitetura de software MVC (Model View, Controller), que possibilitem a separação das camadas de apresentação, negócio e persistência de dados.
- 2.5.4.** Utilizar versionamento do sistema, contemplando o planejamento de versões de forma evolutiva.
- 2.5.5.** Prover reutilização, possibilitando o reuso de componentes e produtos já desenvolvidos.
- 2.5.6.** Garantir portabilidade dentro da plataforma adotada na solução tecnológica e dos requisitos do ambiente operacional. Desta forma o sistema deve garantir que funcionará tanto em desktop quanto em tablets, smartphones e iphone (sistema IOS).
- 2.5.7.** Utilizar ferramenta de controle de versões do código fonte, garantindo:
- 2.5.8.** Controle de segurança da base de códigos fonte;
- 2.5.9.** Manutenção do histórico das versões implementadas;
- 2.5.10.** Controle dos objetos que estiverem sendo alterados impedindo que eles sejam sobrescritos por uso compartilhado.

2.6. REQUISITOS DE SEGURANÇA LÓGICA

- 2.6.1.** Os requisitos de segurança devem ser observados e atendidos por todas as soluções especificadas neste termo. Tais requisitos são fundamentais para o controle de acesso adequado e as

definições de responsabilidades dentro do conjunto de usuários que serão designados para os sistemas especificados neste contrato.

2.6.2. Ainda no âmbito da segurança, os requisitos tratam da necessidade de manter a disponibilidade e acesso aos sistemas para segurança, estabilidade e confiabilidade dos seus processos, de acordo com os requisitos listados abaixo:

2.6.3. Prover o controle efetivo do uso de sistemas, oferecendo segurança contra a violação através do uso de senhas.

2.6.4. Permitir configuração de permissões de acesso individualizadas por usuários, grupos de trabalho, perfil.

2.6.5. As senhas de acesso de usuários devem ser criptografadas dentro do banco de dados, utilizando o algoritmo MD5 ou HASH64.

2.6.6. Controlar a disponibilidade ou indisponibilidade de itens de menu, botões e links das telas, de acordo com as permissões do usuário logado no sistema.

2.6.7. Possuir, onde couber, validação de parâmetros de entrada de dados via navegação do internauta, ou digitação mal intencionada do endereço (URL) do conteúdo acessado, a fim de evitar ataques ao banco de dados, do tipo Injeção de SQL (SQL Injection).

2.6.8. Possuir, nas telas de submissão de dados, ferramenta anti-spam, ou mecanismo de reconhecimento para garantir que os dados não sejam submetidos por programas mal intencionados, e sim por um usuário real (CAPTCHA).

2.7. REQUISITOS CERTIFICADO DE SEGURANÇA SSL (SECURE SOCKETS LAYERS) E WILDCARD PARA SUBDOMÍNIOS

2.7.1. O certificado Secure Socket Layer (SSL) é um padrão global em tecnologia de segurança desenvolvida. Ele cria um canal criptografado entre um servidor web e um navegador (browser) para garantir que todos os dados transmitidos sejam sigilosos e seguros.

RORATO E
MOLERO

LTDA:20214

710000110

Assinado de forma
digital por RORATO
MOLERO

LTDA:20214712

0

Dados: 2022.08.

2.7.2. Também é necessário um Certificado SSL Wildcard que permite a criptografia SSL em vários subdomínios usando um único certificado.

2.7.3. Subdomínios no certificado devem todos compartilhar o mesmo domínio primário.

2.8. **HOSPEDAGEM EM SERVIDOR DE CONTINGÊNCIA NO CASO DE RECUPERAÇÃO DE DESASTRES-ESPELHAMENTO**

2.8.1. Tem como objetivo manter online o site do Consórcio o máximo de tempo possível. De forma automatizada, as páginas WEB são sincronizadas com um outro servidor. Caso o servidor principal ficar offline ou sofrer alguma pane, o acesso ao site será redirecionado automaticamente para o outro servidor que está com as páginas sincronizadas, mantendo sempre online a mídia eletrônica da companhia.

2.9. **FERRAMENTA DE ADMINISTRAÇÃO DO CONTEÚDO**

2.9.1. A atualização e controle dos diversos conteúdos e informações a serem disponibilizados no Portal do Consórcio será feito através de ferramenta de acesso exclusivo de funcionários do Consórcio, mediante uso de login e senha de acesso. Este sistema gerencial deve permitir a inclusão e exclusão de conteúdos como notícias, banners (institucionais, de programas, feiras, campanhas publicitárias e/ou datas comemorativas), entre outros itens que se considere importante.

2.9.2. Requisitos que deverão ser atendidos por este módulo:

2.9.3. Cadastro dos usuários operadores, onde será disponibilizado um login e senha de acesso para cada funcionário do Consórcio que estará autorizado a administrar algum conteúdo do Portal.

2.9.4. Cadastro de estrutura de menus e submenus, permitindo organizar os conteúdos conforme necessário, como por exemplo, notícias, eventos, informações sobre as diretorias etc.

- 2.9.5. Cadastro e publicação de conteúdos diversos, relacionado aos respectivos menus no qual serão disponibilizados.
- 2.9.6. Permitir o carregamento e publicação de arquivos (incluindo documentos, imagens, áudio, vídeo e flash) que possam ser relacionados e associados aos conteúdos.
- 2.9.7. Controlar as informações multimídias de forma a disponibilizar em áreas separadas os arquivos do tipo documentos, vídeos e áudios.
- 2.9.8. Cadastro e publicação de menus ou atalhos que permitam direcionamento do internauta aos serviços online, disponibilizados pelo Sistema de Gestão do Consórcio.
- 2.9.9. Permitir o cadastro de conteúdo sem ativá-los efetivamente no site em caso de que, antes do conteúdo no site ser publicada, o texto possa ser avaliado por um membro do Consórcio (Exemplo, o Diário Oficial Eletrônico integrado à outras publicações).
- 2.9.10. Permitir o cadastro de conteúdo sem ativá-los efetivamente no site em caso de que, antes do conteúdo no site ser publicada, o texto possa ser avaliado por um membro do consórcio (Exemplo, o Diário Oficial Eletrônico integrado à outras publicações).

2.10. LEGISLAÇÃO

- 2.10.1. O site deverá atender exigências estabelecidas pelas seguintes legislações:
- 2.10.2. Lei da Transparência (Lei Complementar nº 131/2009);
- 2.10.3. LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13.709/2018);
- 2.10.4. Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011) e
- 2.10.5. Lei da Acessibilidade (Lei Nº 13.853/2019).

2.11. LICENCIAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM

RORATO E**MOLERO****LTDA:202147**

Assinado de forma
digital por RORATO E
MOLERO
LTDA:20214712
0
Dados: 2022.08

- 2.11.1.** Conjunto de serviços que permitam que a infraestrutura do site fique disponível na internet.
- 2.11.2. Licenciamento Do Portal** O portal é contratado na forma de licença, direito de utilização do sistema e que engloba os demais serviços descritos abaixo:
- 2.11.3. Suporte**
- 2.11.4.** A empresa especializada CONTRATADA deverá prestar serviços de atendimento e suporte ao Portal de Internet, garantindo funcionamento correto e estável do sistema na fase de implantação e pós-implantação, de acordo com os requisitos gerais e funcionais descritos neste documento.
- 2.11.5.** A CONTRATADA deve fornecer um ambiente web para abertura e acompanhamento de chamados técnicos. O acesso deve ser restrito a um colaborador do Consórcio.
- 2.11.6.** Os serviços de operação são responsáveis por solucionar os eventuais problemas encontrados na implantação e pós-implantação, manutenção e correção do sistema, esclarecimento de dúvidas com a equipe técnica da CONTRATADA.
- 2.11.7.** Manutenção Contrato de Manutenção corretiva/adaptativa e manutenção evolutiva:
- 2.11.8.** Para os serviços de manutenção a CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.
- 2.11.9.** A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos, de acordo com a exigência estipulada no contrato, após o registro deles.
- 2.11.10.** A CONTRATADA ainda deverá possuir um sistema de chamados técnicos de forma Web para que a CONTRATANTE possa entrar em contato com seus técnicos a qualquer momento. É necessário que neste sistema de chamado técnico fique armazenado todos os históricos de solicitações e de atendimentos a CONTRATANTE.

RORATO E
MOLERO

LTDA:202147

12000110

Assinado de forma
digital por RORATO
MOLERO

LTDA:202147120
Dados: 2022.08.0
11:05:24 -02'00'

- 2.11.11. Atualizações da Ferramenta** - Caso a CONTRATANTE venha a lançar atualizações de versões e releases das soluções a serem implantadas a mesma deverá fornecê-las ao Consórcio garantindo a compatibilidade e correto funcionamento da solução.
- 2.11.12. Hospedagem Do Portal** A hospedagem será realizada em espaço virtual/servidor/online fornecido pela CONTRATADA, sendo este em um Data Center.
- 2.11.13.** Os serviços de hospedagem devem compreender na colocação física dos arquivos do site em um servidor de alta performance. No mínimo 100 GB de espaço em disco para armazenamento de conteúdo. No mínimo 100 GB/mês tráfego mensal não acumulativo. No mínimo quatro núcleos de processamento e sistema. A Hospedagem deve ser fornecida pela empresa CONTRATADA.
- 2.11.14. Backup** É de responsabilidade da CONTRATADA realizar o Backup diário do sistema, de 24 em 24 horas. O backup deve compreender banco de dados e arquivos.
- 2.11.15. Migração De Dados E Conteúdos** É de responsabilidade da CONTRATADA realizar a migração dos dados e arquivos do site atual para a nova plataforma no prazo de 30 dias. Durante o processo, a CONTRATADA deverá disponibilizar um link temporário para que sejam conferidos os dados e os arquivos para que sejam feitas as devidas adequações antes da entrada em Produção. Após a aprovação da migração pelo Consórcio, a CONTRATADA deverá realizar os procedimentos de apontamento do Sistema de Nomes de Domínios (DNS) do serviço para o servidor da plataforma que será disponibilizado junto à PRODESP.
- 2.11.16. Treinamento** A CONTRATADA deverá realizar treinamento aos funcionários do Consórcio envolvidos na manutenção do site. Treinamento online, para todos os usuários cadastrados no sistema sempre que solicitado, sem geração de custos adicionais ao contrato.
- 2.11.17. Suporte** 24h por dia através de atendimento via ticket, e suporte telefônico / via e-mail / WhatsApp em horário comercial, com resposta para a solução de possíveis problemas em até 24 horas, e demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico

proposto e criação de novas funcionalidades com prazo determinado por caso.

- 2.11.18. Atualizações Legais** Desenvolvimento de novas ferramentas inclusas quando elas forem exigidas por leis Federais ou Estaduais obrigando assim ao consórcio disponibilizá-la em seu site.

CLÁUSULA TERCEIRA DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Constituem Obrigações da CONTRATADA:

- a) Cumprir as especificações, procedimentos e prazos estabelecidos no presente instrumento e na proposta da CONTRATADA;
- b) Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas;
- c) Executar os serviços de acordo com os termos do presente contrato e dentro dos padrões, normas e condições técnicas e de qualidade julgadas satisfatórias, comprometendo-se também a não proceder nenhuma modificação, seja qual for, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente;
- d) A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- e) A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- f) Será vedado à CONTRATADA ceder, subcontratar ou transferir o contrato, total ou parcialmente, sem autorização expressa do CONTRATANTE. No caso de autorizada, a CONTRATADA permanecerá solidariamente responsável com sua contratada, tanto com relação ao

RORATO E

MOLERO

LTDA:202147

CONTRATANTE, como perante terceiros pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições contratuais;

- g) A CONTRATADA deverá indicar um gestor para contato com o CONTRATANTE e este deverá responder pelo correto encaminhamento de solicitações e ocorrências, caso a central de serviços não opere satisfatoriamente, ainda que por um curto período de tempo.
- h) A CONTRATADA deverá descrever os procedimentos dos testes realizados, explicitando os ambientes onde foram realizados, as funcionalidades verificadas, os cenários considerados e o resumo de todas as ocorrências registradas na execução dos testes.
- i) A CONTRATADA deverá elaborar um manual, disponibilizado no ambiente administrativo do website, escrito em uma linguagem clara e concisa, de fácil entendimento para o usuário, utilizando-se de imagens e exemplos, devendo abordar os seguintes tópicos: objetivos da página; requisitos de hardware e software; funcionalidades; mapa do site; guia de atualização de conteúdo;
- j) Os serviços deverão possuir garantia de 12 meses.

3.2. Constituem Obrigações do CONTRATANTE:

- a) Indicar, por meio da Diretoria Responsável, representante para fiscalizar e acompanhar os serviços objeto do presente instrumento;
- b) Prestar todas as informações ou esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA que sejam necessários ao bom andamento dos serviços;
- c) Fiscalizar e Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, nos termos da proposta apresentada e de acordo com as cláusulas contratuais;
- d) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA DA VIGÊNCIA

- 4.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA DO VALOR DO CONTRATO E RECURSOS FINANCEIROS

- 5.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ 9.720,00 (nove mil, setecentos e vinte reais)**, conforme detalhamento abaixo:

ITEM	DESCRIPTIVO DO PRODUTO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Fornecimento de licença de uso de sistema web site incluindo desenvolvimento, implantação, suporte técnico, hospedagem e manutenção do site para o Consórcio Intermunicipal Grande ABC	R\$ 810,00	R\$ 9.720,00

- 5.2. As despesas com a execução do objeto deste contrato onerarão a(s) dotação(ões) consignada(s) no orçamento deste Exercício, sob o nº 01.01.04.122.0007.2003.33.90.40.04.1000000 e em orçamento(s) futuro(s), quando necessário.

CLÁUSULA SEXTA DO PAGAMENTO

- 6.1. Os pagamentos serão realizados de conforme cronograma físico-financeiro, de acordo com as atividades executadas, em até 30 (trinta) dias úteis após atesto da Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá ser aprovada, conferida e assinada pela Diretoria Requisitante e encaminhada posteriormente, à Diretoria Administrativa e Financeira para lançamento e demais providências.
- 6.2. A atestação do objeto contratado, somente ocorrerá se não houver a constatação de qualquer irregularidade.

RORATO E
MOLERO
LTDA:20214

Assinado de for
digital por ROR
MOLERO
LTDA:2021471
0
Dados: 2022.08

- 6.2.1.** Caso os serviços apresentem irregularidades ou estejam fora dos padrões determinados, a unidade solicitará a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na regularização acarretará a aplicação das penalidades previstas no Contrato.
- 6.3.** Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada a nova contagem somente após a regularização dessa documentação.
- 6.4.** Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, a Contratante poderá ser penalizada com multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.
- 6.5.** Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 6.6.** Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário na conta bancária da Contratada.
- 6.7.** Os preços serão fixos e irrevogáveis nos termos da Lei Federal nº 10.192/2001.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS SANÇÕES

- 7.1.** São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, e demais normas pertinentes, a seguir indicadas:
- I. Advertência;
 - II. Multa;
 - III. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Consórcio, nos termos indicados no subitem 7.11;
 - IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

RORATO E

MOLERO

LTDA:202147

- 7.2.** A multa pela recusa da adjudicatária em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido será de 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Consórcio Intermunicipal Grande ABC, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 7.3.** Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo o Consórcio, a partir do 10º dia, considerar rescindido o Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 7.4.** Multa por inexecução parcial do Contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.
- 7.5.** Multa por inexecução total do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.
- 7.6.** Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total do Contrato.
- 7.7.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 7.8.** Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 7.2, será a Contratada intimada da intenção do Consórcio Intermunicipal Grande ABC quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §§ 2º e 3º da Lei 8.666/93.
- 7.9.** Não sendo apresentada a defesa prévia pela Contratada ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, o Consórcio providenciará a notificação da Contratada quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, "f" da Lei no 8.666/93.
- 7.10.** Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério do Consórcio e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Consórcio. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

- 7.11.** Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a empresa que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Consórcio Intermunicipal Grande ABC, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no Contrato e nas demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 8.1.** É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 8.2.** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
- 8.3.** A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1.** O presente Contrato reger-se-á segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações; no Código Civil, no que couber, pelas Cláusulas deste Contrato, e pela Proposta da Contratada inserta às folhas 78 a 85.

**RORATO E
MOLERO**

LTDA:2021471

Assinado de forma
digital por RORATO
E MOLERO
LTDA:202147120
Dados: 2022.08.0

**CLÁUSULA DÉCIMA
DO FORO**

10.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Santo André para dirimir eventuais questões decorrentes do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas para que produza seus efeitos legais.

Região do Grande ABC, 5 de agosto de 2022.



ORLANDO LINDÓRIO DE FARIA

Secretário-Executivo

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL GRANDE ABC

RORATO E MOLERO

LTDA:20214712000

110

Assinado de forma digital
por RORATO E MOLERO

LTDA:20214712000110

Dados: 2022.08.03

11:07:55 -03'00'

FELIPE AUGUSTO RORATO


Sócio-proprietário

RORATO E MOLERO LTDA ME

TESTEMUNHAS:

1ª

RG.


Fabiana Lúcia Bertol
Assessor de Comunicação

RICARDO MACIENTE

COSTA:02883170681

2ª

RG.

Assinado de forma digital por

RICARDO MACIENTE

COSTA:02883170681

Dados: 2022.08.03 12:34:48 -03'00'