



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2021 - PROCESSO Nº 100/2021

Contratação de Empresa Especializada para fornecimento de Sistema Informatizado em formato SaaS para Gerenciamento Eletrônico de Documentos Multiuso, contemplando os Módulos: Memorando, Circular, Protocolo, Ouvidoria, Pedido e-Sic, Ofício, Processo Administrativo, Workflow Avançado, Atos e Documentos Oficiais com Assinatura em Lote.

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Pessoa para contato: _____

Retiramos o edital através de acesso ao site: www.miracatu.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre este Departamento e sua empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remeter ao Departamento de Compras e Projetos por meio do (013) 3847-7003 ou por e-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime o Departamento de Compras e Projetos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Miracatu /SP, 03 de Agosto de 2021.

VINICIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 27/2021 PROCESSO N° 100/2021

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para fornecimento de Sistema Informatizado em formato SaaS para Gerenciamento Eletrônico de Documentos Multiuso, contemplando os Módulos: Memorando, Circular, Protocolo, Ouvidoria, Pedido e-Sic, Ofício, Processo Administrativo, Workflow Avançado, Atos e Documentos Oficiais com Assinatura em Lote.

Valor Global Anual Estimado: R\$ 55.544,40 (cinquenta e cinco mil quinhentos e quarenta e quatro reais e quarenta centavos).

Divulgação do Pregão, mediante aviso publicado no Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado de São Paulo e Gazeta SP, e nos sítios eletrônicos: www.bnc.org.br, e <http://miracatu.sp.gov.br/Licitacoes/>.

DATA DA REALIZAÇÃO: 16/08/2021

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 8h30 do dia 16/08/2021.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: a partir das 09:00 horas do dia 16/08/2021.

INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREGÃO: as 09:00 horas do dia 16/08/2021.

REFERENCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa Nacional de Compras - BNC www.bnc.org.br

Licitação Exclusiva ME/EPP? Não

Há Itens Exclusivos ME/EPP? Não

Decreto 7.174/10? Não

Vistoria? Não se aplica

Amostra? Sim, apresentação do sistema.

Tipo de encerramento: Aberto

Pedidos de esclarecimentos: Até as 17h00 do dia 11/08/2021 exclusivamente pelo site www.bnc.org.br.

Impugnações: Até as 17h00 do dia 11/08/2021 pelo site www.bnc.org.br

Endereço: Prefeitura Municipal de Miracatu - Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP – CEP: 11.850-000 - Telefones: (13) 3847-7000 - E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br - CNPJ: 46.583.654/0001-96.

O Excelentíssimo Sr. VINICIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ, PREFEITO do Município de Miracatu usando das atribuições que lhe confere a lei, torna público que se acha aberta, por meio da *internet*, através do site www.bnc.org.br, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório reger-se-á pela Lei 10.520, de 2002; pela Lei Complementar 123, Decretos Municipais nº 15 e 16 de 24 de abril de 2007, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de Setembro de 2019 e pela Lei 8.666, de 1993, no que couber demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

1 - DO OBJETO

- 1.1** - A presente licitação tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para fornecimento de Sistema Informatizado em formato SaaS para Gerenciamento Eletrônico de Documentos Multiuso, contemplando os Módulos: Memorando, Circular, Protocolo, Ouvidoria, Pedido e-Sic, Ofício, Processo Administrativo, Workflow Avançado, Atos e Documentos Oficiais com Assinatura em Lote.- Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no sistema eletrônico (BNC) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital.
- 1.2** - O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço Global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.3** - As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta do(s) crédito(s) orçamentário(s) sob a(s) classificação(ões) funcional(is) programática(s) e categoria econômica abaixo discriminadas:

NOTA DE RESERVA Nº 898

FICHA Nº 68

C.E.: 3.3.90.40.99 – SERV. DE TEC. DA INF. E COMUNICAÇÃO

D.R.: 01.110.0000 – GERAL

VALOR DA RESERVA: 9.257,40

NOTA DE RESERVA Nº 899

FICHA Nº 51

C.E.: 3.3.90.40.99 – SERV. DE TEC. DA INF. E COMUNICAÇÃO

D.R.: 01.110.0000 – GERAL

VALOR DA RESERVA: 13.886,10

2 - DA FORMULAÇÃO DE IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

2.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, por meio do envio da petição ao Pregoeiro exclusivamente pelo site www.bnc.org.br

2.1.1 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição, no prazo de vinte e quatro horas, contadas de seu recebimento.

2.1.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, caso advenha eventual modificação do Edital que afete a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

2.2 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Pregão deverão ser encaminhados ao Pregoeiro até dois dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública exclusivamente pelo site www.bnc.org.br.

2.3 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

3 - DA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital e que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e perante o sistema www.bnc.org.br.

3.2. Não será permitida a participação de empresas:

- 3.2.1.** Estrangeiras que não funcionem no País;
- 3.2.2.** Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.2.3.** Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com este Tribunal de Contas nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- 3.2.4.** Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
- 3.2.5.** Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;
- 3.2.6.** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta até a data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, por meio do sistema eletrônico quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.1.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.1.2. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.1.3. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

5.1.4. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.4.1. Valor estimado do objeto;

5.1.4.2. Descrição do objeto, indicando, quando for o caso, o quantitativo e as especificações dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços.

5.2. Até o horário previsto para o encaminhamento da Proposta de Preços, deverá o licitante, sob pena de desclassificação da proposta, sem proceder qualquer tipo de identificação, enviar em anexo no sistema, sua proposta, com todas as especificações constantes no termo de referência, além de valores unitários e valores totais

5.3. A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, deverá conter:

5.3.1. As especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do Termo de Referência;

5.3.2. Preço total do lote, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), **bem como os correspondentes percentuais de administração**, de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as exigências constantes do Termo de Referência;

5.3.2.1. No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

5.3.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

5.4. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.4.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.2 - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

6.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo MENOR VALOR GLOBAL.

7.1.2. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.1.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.1.4. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.1.5. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.1.6. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

7.1.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.1.8. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.1.9. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (COOP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.1.10. O sistema identificará os preços ofertados pelas ME/EPP e COOP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP/COOP.

7.1.11. As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP/COOP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

máximo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.1.12. Caso a ME/EPP/COOP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP/COOP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

7.1.13. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP/COOP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitem acima.

7.1.14. Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP/COOP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP/COOP, ou ainda não existindo ME/EPP/COOP participante, prevalecerá a classificação inicial.

7.1.15. Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

7.1.16. Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.1.17. Produzidos no País;

7.1.18. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

7.1.19. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

7.1.20. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

7.1.21. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

7.1.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 - DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

8.1. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

8.1.1. No julgamento final da proposta será adotado o critério de MENOR VALOR GLOBAL dos serviços descritos no Termo de Referência, sendo aceitas somente duas casas decimais (sem dízimas).

8.2. A empresa vencedora deverá digitalizar e apresentar a Proposta Readequada, no prazo de até 02 (DUAS) HORAS contadas a partir da solicitação via “chat”, com os valores finais oferecidos após a fase de negociação, e anexa-la em campo apropriado junto ao site do www.bnc.org.br.

8.3. Para a comprovação de atendimento as especificações mínimas constantes do anexo I deste edital, o licitante CLASSIFICADO em PRIMEIRO LUGAR, deverá demonstrar que o produto ofertado atende integralmente o Termo de Referência. A data e local para demonstração do sistema será agendada com antecedência mínima de três dias, e será comunicada via e-mail. A sessão de demonstração do sistema será pública.

8.3.1. A Comprovação será feita por amostragem e ou, se for o caso, item a item. A sessão pública será conduzida pela equipe a(o) Pregoeira(o) e a comissão técnica.

8.4. Ainda para fins da comprovação referida no item 8.3. deste a empresa que apresentou a proposta de menor valor deverá portar na sessão previamente agendada para a demonstração, equipamentos próprios (servidor, computadores, monitores, impressoras, mouses, etc), nos quais as versões dos softwares deverão estar devidamente instaladas. Poderá, ainda, comparecer com técnicos capacitados para desenvolver as atividades de comprovação solicitadas.

8.5. O atendimento ao ANEXO I será validado pela Comissão Técnica designada pela Prefeitura de Miracatu, que formalizará relatório próprio, que integrará a ata da sessão do Pregão.

8.6. A não comprovação de atendimento a quaisquer dos requisitos integrados exigidos pela Comissão Técnica, implicará na desclassificação imediata da licitante que apresentou a proposta de menor preço, sujeitando-a, inclusive, às penalidades previstas neste Edital, chamando a segunda colocada e assim sucessivamente, até que se atenda os requisitos mínimos constantes do anexo I.

8.7. A sessão de comprovação do produto será pública, não cabendo interferência de terceiros, sendo que qualquer questão poderá ser abordada em momento oportuno e através dos meios próprios.

8.8. A declaração da licitante vencedora somente se dará após a comprovação dos requisitos técnicos, sendo-lhe então, adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, após transcurso da competente fase recursal.

8.9. Se a proponente que apresentou o menor preço não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, convocando sucessivamente as que apresentaram menor preço e atendimento aos requisitos de habilitação para a comprovação de atendimento dos requisitos técnicos dos sistemas.

8.10. Da reunião de demonstração lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pela(o) Pregoeira(o), equipe de apoio, técnica e licitantes presentes.

8.11. A sessão Pública de demonstração do sistema será realizada na Sala de Licitações, sito à Rua Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – Centro – Miracatu/SP, em data e horário a ser marcado através de e-mail, lembrando que a data será marcada com no mínimo três dias de antecedência.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

9.1.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

9.2.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou para ser autenticada pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio na própria sessão, conforme forem sendo abertos os envelopes de habilitação, mediante a apresentação do respectivo original, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

9.3. Para a habilitação, o licitante deverá encaminhar a plataforma www.bnc.org.br os documentos a seguir relacionados:

9.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de todas as eventuais alterações;

a.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados do documento de identificação do titular da empresa;

b. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados de todas as eventuais alterações ou da consolidação respectiva;

b.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados do(s) documento(s) de identificação de seu(s) administrador(es);

c. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação do(s) seu(s) administrador(es);

d. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

e. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.3.1.1. Quando os documentos acima, cabíveis conforme a natureza do licitante, já tenham sido todos devidamente apresentados e juntados no credenciamento, não se fará necessária nova apresentação;



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

9.3.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Comprovante de Inscrição no CNPJ:** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Cadastro de Contribuintes:** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- c) Certidão Conjunta Federal:** Certidão Conjunta Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa (CPEND), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União **inclusive** créditos tributários relativos às **contribuições sociais**, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa**, emitida pela Procuradoria Geral do estado de São Paulo (*validade de 30 dias*) ou da sede da licitante.
- e) Certidão de Débitos Não Inscritos na Dívida Ativa**, emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo (*validade de 6 meses*) ou da sede da licitante,
- f) Certidão Municipal:** Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de regularidade para com a Fazenda Municipal MOBILIÁRIA do domicílio ou sede da Proponente;
- g) Certidão Regularidade FGTS:** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- h) Certidão de Débitos Trabalhistas:** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

9.3.2.1. Sob pena de inabilitação, as certidões relativas à regularidade fiscal deverão ter sido expedidas a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, quando estas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor;

9.3.2.2. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

9.3.2.3 No caso de os documentos não fixarem prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias a contar de sua emissão;

9.3.2.4 *Nas certidões fornecidas via Internet a Equipe de Apoio reserva-se o direito de confirmar sua veracidade*



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

9.3.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

a.1) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula nº 50 do TCSP.

SÚMULA Nº 50 – “Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.”

b. Comprovação de que possui capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total ofertado, através de certidão expedida pela Junta Comercial da respectiva sede.

9.3.4. Relativos à Qualificação Técnica/operacional:

a. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove a capacidade técnica do participante.

9.3.5. Documentos Complementares:

a) Termo de opção e Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, conforme modelo do ANEXO III, caso o(a) proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014;

a.1) A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em Lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

a.2.) A falta de apresentação da Declaração exigida no subitem 9.3.5. alínea “a” ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

b) Declaração de que a(o) proponente cumpre os requisitos de habilitação, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, conforme modelo do ANEXO III;



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

c) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Conforme modelo do **ANEXO IV**;

d) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo. Conforme modelo do **ANEXO VI**;

e) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. Conforme modelo do **ANEXO VII**;

f) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato. Conforme modelo do **ANEXO IX**;

g) Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público municipal da ativa. Conforme modelo do **ANEXO VIII**;

10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor, **deverá ser encaminhada dentro da plataforma www.bnc.org.br na aba de DOCUMENTOS COMPLEMENTARES no prazo de 15 (quinze) minutos**, a contar da solicitação do Pregoeiro.

10.1.1. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Não serão aceitos, quando da readequação dos preços, que estes se apresentem superiores àqueles inicialmente ofertados em sua proposta contada no registro do pregão.

10.1.3. A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e no momento de aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11 - DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, **no prazo de 15 (quinze) minutos** de forma motivada, manifestar sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos,



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

11.2. Havendo quem se manifeste, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.4. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

11.4.1. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

11.5. O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte do(a)(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO** adjudicar o(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

12.2 - Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s) a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

12.3 - Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.

12.4 - A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do(a)(s) proponente(s) adjudicatário(a)(s) para assinar o **Contrato**, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

13 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação convocará o interessado para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, proceder à assinatura do Contrato, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.

13.1.1. O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

13.2. No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar o Contrato, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocado



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar o Contrato.

13.3. O órgão gerenciador encaminhará cópia do Contrato aos órgãos participantes, se houver.

14 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

14.1. O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

14.2. Prazo para implantação dos sistemas: **Em até 10 (dez) dias.**

15 - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO - A DETENTORA DO CONTRATO terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições do Contrato;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) tiver presentes razões de interesse público;
- e) for decretada sua falência ou ocorrer à instauração de insolvência civil;
- f) ocorrer à dissolução da sociedade;
- g) ocorrer alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução da ata de registro de preços; e,
- h) sem justa causa e prévia comunicação a PREFEITURA, paralisar o fornecimento.

Parágrafo primeiro: O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do senhor Prefeito Municipal.

Parágrafo segundo: O cancelamento do registro poderá ainda ocorrer em caso de atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela PREFEITURA, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a DETENTORA DO CONTRATO o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito a PREFEITURA.

Parágrafo terceiro: A DETENTORA DO CONTRATO poderá solicitar o cancelamento do seu Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

16 - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

16.1. A contratação com fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.1.1. As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e do Contrato, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

16.2. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado no sistema para, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

16.2.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

16.3. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

16.4. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

16.4.1. É vedada a subcontratação parcial, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

16.5. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.6. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.

17 - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

17.1. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data indicada na Autorização de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja mais vantajoso para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

17.1.1 – O término da vigência deste contrato, não desobriga a CONTRATADA e CONTRATANTE no cumprimento das condições estabelecidas Neste Edital.

17.1.2 – Em caso de prorrogação contratual a cada período de doze meses, o contrato será reajustado levando-se em conta o IPCA.

17.1.3. – Em caso de rescisão contratual e ou termino de contrato, a contratada deverá disponibilizar a contratante o banco (arquivos txt e lay-outs) com detalhe de cada informação do banco de dados, inclusive diagrama dos relacionamentos e tabelas, para utilização em outro sistema, sem danos e ou avarias.

18 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

18.1. O objeto desta licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da CONTRATADA.

18.2. Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

18.3. Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, a PREFEITURA não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

18.4. O serviço retido na fiscalização (quando for o caso) será rejeitado, correndo às expensas da CONTRATADA o custo das providências quanto à sua retirada e ou substituição em prazo fixado pela PREFEITURA, sendo que, no bem/serviço substituído, será realizada a mesma fiscalização.

18.5. O uso pela PREFEITURA de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a PREFEITURA efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a CONTRATADA das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo serviço prestado.

18.6. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da CONTRATADA pelos prejuízos que o serviço fornecido venha causar a PREFEITURA OU A TERCEIROS.

18.7. A PREFEITURA se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a CONTRATADA com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da PREFEITURA.

18.8. O recebimento pela PREFEITURA, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a CONTRATADA da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

18.9. A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade, qualidade e ou especificações dos serviços contratados.

18.10. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Na hipótese de substituição/refazimento, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração e ou legislação atualizada, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado; Em caso de refazimento e ou alteração por motivo de atualização da legislação, o prazo poderá ser estendido de acordo entre as partes.

c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento ajustado;

b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;

c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços;

d) Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização dos serviços;

e) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

g) - Fornecer todos os dados e especificações necessárias a completa e correta execução do objeto;

h) - Comunicar ao Contratado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

19.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrente da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **CONTRATADA**, devendo esta apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos sociais, trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;
- d) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- e) Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e do Contrato;
- f) Cumprir todas as orientações da **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- g) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução do serviço;
- h) Permitir, facilitar e sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- i) Arcar com todos os custos de reposição ou execução dos serviços nos casos em que não tenham sido satisfatórios;
- j) A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução dos serviços deste Contrato;
- k) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, facultada a supressão além desse limite;



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- m) Obedecer integralmente aos descritivos técnicos constantes do ANEXO I – Termo de Referência, em caso de atualização legislativa, o software deverá ser atualizada sem ônus a contratante.
- n) Seguir as orientações que serão feitas pelo Departamento Municipal de Administração;
- o) Se responsabilizar pela plena execução dos serviços por parte de seus profissionais;
- p) A subcontratação é permitida mediante prévia autorização da **CONTRATANTE**. Devendo ainda a contratada efetuar o pagamento à subcontratada em, no máximo, dois dias após o recebimento do Município. Deverá ser apresentado o contrato de sub empreitada para apreciação e aprovação das condições;
- q) Demais obrigações constantes no ANEXO I – Termo de Referência.**
- r) Fornecer o serviço APROVADO, dentro dos padrões de qualidade exigidos;
- s) Obedecer aos prazos e termos estipulados no edital e termo de referência;
- t) Empregar, na execução do objeto, profissionais habilitados.
- u) Em caso de rescisão contratual e ou termino de contrato, a contratada deverá disponibilizar a contratante o banco (arquivos txt e lay-outs) com detalhe de cada informação do banco de dados, inclusive diagrama dos relacionamentos e tabelas, para utilização em outro sistema, sem danos e ou avarias.

20 - DO REAJUSTE

20.1. Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

20.2 – Em caso de renovação prevista no Art. 57, inciso II da Lei Federal 8666/93, o contrato será reajustado tendo como índice o IPCA.

21 - DO PAGAMENTO

21.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

21.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

21.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

21.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

21.4. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

21.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

21.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

21.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

21.8- Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Anexo III - MODELO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Anexo IV– MODELO DE DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO

Anexo V - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Anexo VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA;

Anexo IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Anexo X – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.9 - Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

21.10 - Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 9:00 às 11:00 h e das 13:00 às 15:00 h, no Departamento de Compras e Projetos, situada Av. Dona Evarista de Castro Ferreira – 360 – 2º andar – Centro – Miracatu – São Paulo – CEP 11850-000, tel.: (13) 3847-7000 – ramal 218 – 207.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

21.11 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Miracatu, Estado de São Paulo.

Miracatu, 03 de agosto de 2021.

VINICIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ
Prefeito Municipal

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO – I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021

PROCESSO Nº 100/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para fornecimento de Sistema Informatizado em formato SaaS para Gerenciamento Eletrônico de Documentos Multiusuário, contemplando os Módulos: Memorando, Circular, Protocolo, Ouvidoria, Pedido e-Sic, Ofício, Processo Administrativo, Workflow Avançado, Atos e Documentos Oficiais com Assinatura em Lote.

OBJETO:

1. Descrição

Sistema informatizado em formato SaaS para gerenciamento eletrônico de documentos multiusuário, **PARA NO MÁXIMO 110 (CENTO E DEZ) USUÁRIOS.**

1.1 Módulos base selecionados

- **Memorando:**

Tenha total controle da comunicação interna oficial por meio do envio de Memorandos padronizados entre setores.

- **Circular:**

Envie circulares informativas para toda ou parte da organização com um clique.

- **Ouvidoria Digital:**

Módulo para Ouvidoria Digital transparente e geo-referenciada, com emissão de gráficos, quantitativo, indicadores e envio automático de e-mails, em conformidade com a Lei 13.460/17.

- **Protocolo Eletrônico:**

Sistema de recebimento de solicitações de empresas e pessoas de forma 100% digital. Toda a movimentação segura e protocolada por meio de código único.

- **Pedido de e-SIC:**

Módulo para cadastro, recebimento de pedidos de LAI e e-SIC. Com página de transparência pública seguindo a legislação.

- **Ofício Eletrônico:**

Envio de Ofícios Eletrônicos de forma oficial, sem impressão e sem custos de remessa e postagem.

- **Processo Administrativo:**

Módulo que serve como uma pasta processual, onde diversos documentos, de diferentes módulos, podem ser anexados, mencionados e tramitados sob o mesmo número.

- **Ato Oficial:**

Crie, gerencie e publique Atos Oficiais da Administração Pública direto na plataforma.

- **Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo:**

Módulo de Aprovação de Projetos de Construção, Parcelamento do Solo.

- **Licenciamento Ambiental Digital:**

Módulo para Aprovação de pedidos de Licenciamento Ambiental totalmente digital.

- **Fiscalização de Obras e Posturas:**

Módulo para emissão de fiscalizações, gerência e controle referente Obras e Posturas .



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- **Workflow avançado de processos:**

Controle seus processos por meio de etapas e responsabilidades bem definidas. Crie o processo e tenha certeza de que todos os estágios necessários serão cumpridos. Faça a medição de quanto tempo durou cada etapa.

- **Assinatura digital em lote:**

Possibilidade de assinatura digital de vários documentos de uma vez, este processo substitui a coleta de assinaturas físicas em papel.

- **Descrição da solução**

Sistema informatizado em formato SaaS para gerenciamento eletrônico de documentos multi-uso.

2. Objetivos

- Fornecimento de uma plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades.
- Utilizar a tecnologia para dar mais agilidade aos processos.
- Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas.
- Utilizar somente um layout e sequencia de numeração de documentos em todos os setores da Entidade.
- Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Entidade.
- Padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Organização;
- Melhorar o conceito do documento eletrônico moldado nos processos internos.
- Ter um feedback das ações externas: movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente.
- Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada.
- Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado para servir como base para a tomada de decisão.
- Fornecer a todos uma forma de gerenciar suas atividades diárias, ter controle de seus prazos de resolução e sequência dos projetos.
- Aumentar a eficiência da Entidade ao utilizar uma plataforma padronizada para fazer a gerência das atividades e processos.
- Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à organização.
- Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos.
- Garantir a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários.
- Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação: Centralizar demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma ferramenta.
- Criação de um sistema de notificação multicanal, de modo a dar transparência no atendimento e receber retorno se os envolvidos já receberam ou viram certas informações.

3. Características técnicas

- Toda a solução funciona em ambiente nuvem, ou seja, não é necessário investimento em infraestrutura própria de servidores. Basta somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso.
- A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.
- Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior à 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015.
- A plataforma deve ter tempo médio de carregamento completo para usuário final igual ou inferior à 5 segundos, a ser aferido por ferramenta específica de monitoramento;
- Garantia de disponibilidade de no mínimo 99% do sistema - a serem publicamente disponibilizado em uma página de status.
- Realizar testes regulares de segurança *Pentest Whitebox (penetration test)*, através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, com intervalo máximo de 3 meses entre cada teste, para garantir a segurança da aplicação, utilizando metodologia baseada em padrão de mercado e gerando relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas utilizadas e com os resultados de eventuais vulnerabilidades encontradas durante o testes e recomendações de correção a serem aplicadas.;
- Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, com encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação;
- E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe;
- Por se tratar de um serviço de internet, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs para inserção de informações na plataforma, tal serviço usa ferramentas que provem que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha).
- Deverá ser fornecido sempre a última versão do sistema, sendo que a atualização ocorre sem nenhuma interrupção no serviço. Podem ocorrer janelas de manutenção programada nos servidores.

4. Visão Geral

4.1 Acesso à plataforma

4.1.1. Acesso interno

- O acesso interno à plataforma se dá por meio de e-mail individual e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado.
- Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.
- Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF) para acessar a plataforma.
- Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de login, por meio de token/código gerado automaticamente a cada 30 segundos e associado à conta do usuário e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. No caso, além da forma de autenticação escolhida, o usuário necessita estar em posse de dispositivo gerador do código para acessar sua conta.
- Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização;
- Cadastro único de usuários para acesso a todos os módulos permitidos através de plataforma integrada;
- Possibilidade de parametrizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos;



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- Cadastro de novos usuários é feito por administradores e por responsáveis diretos do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e quem o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e disponibilidade de rastreamento de informações técnicas: ip, navegador de acesso, versão;
- Cadastro de usuário com informações: nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha (caso não seja preenchida, será autogerada) e foto.
- Os usuários podem editar seus dados de acesso (e-mail e senha) através de formulário específico. Não são editáveis pelo usuário Nome e CPF, visando garantir a originalidade e rastreabilidade dos atos praticados.
- Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos usuários que já utilizaram a plataforma;
- Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos;
- Disponibilidade do usuário configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de férias, licença maternidade, licença paternidade, ou outro;
- Disponibilidade do usuário escolher entre o editor de texto básico e avançado em página de preferências da conta;
- Disponibilidade do usuário configurar modo de visualização de anexos preferencial na plataforma em página de preferências da conta;
- Disponibilidade do usuário configurar e-mail secundário em página de preferências da conta, que servirá para e-mails de notificação;
- Disponibilidade do usuário escolher se deseja exibir o número de celular na página de Telefones da Organização; Disponibilidade do usuário definir configurações de quais situações deve receber notificações por e-mail de novos documentos ou tramites;
- Disponibilidade do usuário consultar os administradores do sistema em página de preferências da conta;
- Disponibilidade do usuário consultar em página específica todo o histórico de mudança de setor desde o seu cadastro, página essa que deve conter informações do nome do setor, data e hora da ocorrência, setor principal e quem realizou a alteração, sendo acessível através da página de preferências de conta;
- Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um usuário responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho; Administrador pode alterar setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele têm acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior);
- Possibilidade da divisão de permissões por usuários por níveis de acesso:
 - Administrador Geral: Acessar somente documentos do seu setor, porém pode gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a organização.
 - Administrador Local: Pode gerenciar subsetores e usuários a partir de um setor específico, independente do seu setor atual.
 - Nível 1: Pode movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsetores abaixo de sua hierarquia atual. Pode também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsetores abaixo do setor atual.
 - Nível 2: Somente movimenta documentos do setor atual.
 - Nível 3: Somente visualiza documentos do setor atual.
- O usuário pode ser definido como Auditor, onde tem acesso para consultar e interagir em todos os documentos/setores da organização.
- O usuário pode ser definido para acessar relatórios gerenciais de toda organização.
- Disponibilidade dos usuários consultarem o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- Disponibilidade de definição de um prazo para que os usuários se conectem a plataforma, após esse período é necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma.

4.1.2. Acesso externo

- Possibilidades de cadastro e login no acesso externo:
 - Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados.
 - Contatos externos podem utilizar cadastros em redes sociais certificadas para acessar a ferramenta. Caso o endereço de e-mail não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.
 - Contatos externos podem utilizar certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e- CNPJ) para acessar a plataforma. Caso o CPF ou CNPJ não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.
 - Contatos externos podem utilizar login gov.br (Governo Federal) para acessar a plataforma. Caso o CPF não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.
- Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha. O documento fica atribuído ao cadastro da pessoa, sem vincular o setor onde ela está vinculada.
- Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos;
- Requerente pode incluir informações e anexos de maneira facilitada respondendo o e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova interação;
- Usuários externos tem acesso as informações disponíveis de um documento, bem como seus anexos.
- Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ou via leitura de QR-Code;
- Possibilidade de fazer acesso a documentos por chave pública ou número de identificação e ano do documento, acrescidos do documento pessoal do requerente (CPF ou CNPJ);
- Contatos externos têm acesso para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas;
- Após estar identificado, o contato têm a disponibilidade de acessar a sua caixa pessoal, onde todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário estarão reunidos;
- Contatos externos com procuração eletrônica têm acesso as demandas registradas em nome dos outorgantes.

5. Estruturação das informações

- Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da organização.
- Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e também podem ser vinculados à setores secundários, atendendo assim a necessidade de quem atua em mais de um setor.
- Usuários (Administrador e nível 1) presentes em setores onde o mesmo possui subsetores podem trocar de setor e ter acesso às demandas de sua hierarquia;



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- As demandas são multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os setores envolvidos resolvem e arquivam a solicitação.
- Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.
- Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando, proporcionando transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos.
- Cada setor da organização deve possuir uma caixa de entrada de documentos, onde todos os documentos recebidos ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados.
- Essa caixa do setor deve ser organizada por abas ou equivalente, de modo refletir o status de cada documento no setor.
- Os documentos da organização estarão presentes no caixa de entrada dos setores, de acordo com os setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento.
- Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pela caixa pessoal, além do caixa de entrada do setor, onde aparecem todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual.
- Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, bastando utilizar a opção aos cuidados;
- É possível enviar um documento a mais de um setor ao mesmo tempo utilizando a opção envio em cópia.
- Documentos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continua no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações.
- Todos os documentos, inclusive seus anexos, do processo são organizados por ordem de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado “árvore de documentos do processo” em formato de arquivo PDF.

6. Divisão por módulos

- A plataforma tem seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade documental da organização, sendo que os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos devidamente autorizados e configurados durante período de implantação;
- Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis conforme descrição de cada módulo.
- Os módulos podem ser restritos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da organização;
- O acesso a consulta e criação de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao usuário, estarão disponíveis na mesma interface, através de um menu único de opções;
- Cada módulo tem uma contagem própria de documentos não lidos por usuários do setor;

7. Sistema de notificação multicanais

- Os canais disponíveis são E-mail e SMS, disponíveis conforme configuração de cada módulo;
- Disponibilidade de configuração das mensagens enviada em cada módulo, permitindo a organização incluir informações relevantes que entender necessária;



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- As notificações emitidas em um documento são exibidas em forma de linha do tempo, juntamente às atualizações no atendimentos/documentos, de forma a ficar claro a todos os envolvidos: quem leu, por onde passou a demanda, se foi encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos.
- As notificações externas por e-mail são rastreáveis, ou seja, o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado a partir do aviso enviado.
- A plataforma deverá notificar o usuário quando houver falha na entrega de qualquer notificação, informando o motivo detalhado da falha.
- O sistema também registra e exibe junto a notificação se a demanda acessada externamente foi visualizada em computador ou dispositivo móvel, bem como informações técnicas sobre o dispositivo utilizado.

8. Organograma de setores

- Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema.
- Não há limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário.
- Informações sobre os usuários dentro de cada setor. Nome, Cargo, Data de cadastro no sistema e última vez online.
- Identificação visual dos usuários que estão on-line no momento.
- Exibição de lista de telefones dos setores em lista própria, consolidando os dados informados pelos usuários.
- Possibilidade de incorporação do organograma no site da organização.

9. Controle de prazos

- Possibilidade de criação de múltiplos prazos/atividades nos documentos disponíveis no setor;
- Prazo pode ser para todos envolvidos, somente para um setor, ou apenas para próprio usuário;
- Exibir os documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, exibindo todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha;
- Identificação visual nos prazos/atividades sobre o vencimento: com folga, vencendo ou vencido;
- Na listagem de documentos, possibilidade de exibir coluna específica;
- Possibilidade de marcar um prazo/atividade como realizado, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento;
- Possibilidade de editar um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento;
- Possibilidade de excluir um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento.

10. Status de leitura e rastreabilidade dos documentos

- Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor demonstrando quando cada documento ainda não foi lido por qualquer usuário do setor, quando ainda não foi lido pelo próprio usuário ou quando já foi lido pelo usuário;
- Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados automaticamente e exibidos no próprio documento, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando;



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- Os usuários externos, ao acessarem documentos que estejam envolvidos, também tem seu acesso registrado, de modo a dar transparência aos envolvidos de quem viu cada parte do documento eletrônico;
- Possibilidade de usuários externos terem acesso a quem leu as demandas internamente;
- Os documentos gerados possuem a funcionalidade de ter um QR-code vinculado de modo a facilitar a rastreabilidade;
- Documentos emitidos e assinados digitalmente também têm a característica de estarem acompanhados por um QR-code, de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.

11. Busca avançada

- Ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma.
- Busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, pessoas ou setores envolvidos e situação geral, devendo estar indexado e disponível para busca instantaneamente.
- Disponibilidade de realizar busca em todos os setores que usuário tiver acesso;
- Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), sendo que esta indexação deve ocorrer em tempo menor ou igual à 15 minutos;
- Disponibilidade de realizar busca avançada por termos e frases em específicos com o uso de aspas ("").

12. Editor de texto

- Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;
- Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto;
- Em todos os módulos do sistema está disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente;
- Disponibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens no corpo do texto, e *hyperlinks*;
- Disponibilidade de exibir o editor de texto em tela cheia;
- Salvamento automático de rascunho do documento que está sendo redigido, permitindo a continuidade em momento futuro ou mesmo por outro usuário do setor, se permitido. Todas as informações presentes no documento são salvas, incluindo campos adicionais, assinantes e anexos;
- O rascunho é editável por um usuário do setor por vez, com liberação automática em caso de desconexão do autor no documento.
- Os rascunhos salvos ficam disponíveis na caixa do setor, em aba específica;
- Suporte a variáveis de conteúdo das pessoas (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino e outros campos adicionais) e dos documentos (data, numeração, assunto e outros campos adicionais) através de caracter específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";
- Suporte a utilização de modelos de resposta do setor ou para toda organização diretamente no editor de texto, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes, com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;
- Suporte a sistemas de menção de documentos, criando um hiperlink automaticamente entre os documentos mencionados;



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- É possível mencionar um documento eletrônico por meio da digitação de caracter específico, gerando um link para que os envolvidos tenham acesso de leitura ao documento mencionado;
- Documentos mencionados recebem uma atualização automática, informando em qual documento eles foram mencionados.
- É possível mencionar outro usuário no sistema por meio da digitação do caracter específico. Ao mencionar um usuário, este é notificado sobre a menção e passa a ter acesso automaticamente ao documento.
- É possível solicitar a assinatura de um usuário interno ou contato externo através do sistema de menção por meio da digitação de caracter específico;
- É possível referenciar um contato externo em um documento por meio da digitação de caracter específico, permitindo que os envolvidos tenham acesso a ficha do contato referenciado;

13. Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrônica Qualificada (padrão ICP-Brasil)

- **Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada:**
 - A Assinatura Eletrônica Avançada é amparada pela Lei 14.063/2020, especificamente no Artigo 4º II, em conjunto a instrumento a ser publicado pela organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria.
 - Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização;
 - Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma, em conformidade com a Medida Provisória 2.200-2/2001 e compostas de uma autoridade certificadora pai e uma sub- autoridade certificadora;
 - O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES e é gerado pela sub-autoridade certificadora, pertencente à raiz certificadora da plataforma;
 - O certificado X509 dos usuários e contatos são mantidos vinculados à própria conta do usuário e só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só tem validade para utilização no contexto de uso da plataforma pela organização.
- **Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):**
 - Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP-15-03; Possuir suporte os seguintes formatos de documentos assinados: PAdES (.PDF);
 - Possuir suporte a repositórios para certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3 da ICP-Brasil;
 - Possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil para os navegadores Internet Explorer, Firefox, e Chrome, em suas versões mais recentes, nos sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;
 - Possuir aplicativo móvel para permitir que usuários internos ou contatos externos possam assinar documentos digitalmente com certificados ICP-Brasil com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS;
 - Verificação da validade do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil, despachos e/ou anexos em formato PDF na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma;
- **Características gerais da assinatura eletrônica:**
 - Disponibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através da Central de Verificação, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados utilizados.
 - Disponibilidade de solicitar assinatura de outros usuários internos ou contatos externos em documentos ou interações. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação interna na plataforma e também através das notificações multicanais;
 - Disponibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.
 - Disponibilidade de solicitação para assinatura digital de maneira sequencial, permitindo definir a ordem em que as assinaturas poderão ser feitas no documento;
 - Permite a construção de fluxos de signatários sequenciais e em paralelo simultaneamente de forma que o fluxo contemple a entrega do documento para assinaturas em paralelo simultâneas e em continuidade signatários sequenciais ou vice-versa.
 - A cada nova assinatura no documento é enviado um e-mail informando em qual estágio o documento se encontra, por exemplo: 1 de 5 assinaturas, 2 de 5 assinaturas.
 - Permite a indicação do papel dos signatários, como aprovador, contratante, contratada, etc.
 - É capaz, de em um mesmo fluxo, conter simultaneamente documentos que necessitam de assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) e documentos que são apenas anexos sem necessidade de serem assinados.
 - Disponibilidade de realização de assinatura digital em lote de solicitações recebidas;
 - Deve possuir a funcionalidade de notificação onde o destinatário recebe o documento sem a necessidade de assinar.
 - A plataforma tem a capacidade de registrar a ocorrência da leitura do(s) documento(s) constante na transação.
 - Permite criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura.
 - Utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, como por exemplo: geração de token via e-mail.
 - Disponibilidade que a assinatura dos documentos seja realizada em dispositivos móveis.
 - Ao final do processo de assinatura todos os envolvidos recebem uma cópia por e-mail do respectivo documento assinado.
 - Possuir mecanismos que visem à segurança e prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via solução, possuindo, no mínimo:
 - Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações;
 - Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data e hora e IP;
 - Criptografia dos documentos armazenados no sistema;
 - Validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil.
 - Disponibilidade de solicitação de assinatura para usuários internos ou usuários externos (contatos);



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- Disponibilidade de escolha do papel do assinante no documento através de lista pré-determinada (ex. parte, testemunha, aprovador, etc);
- Disponibilidade de escolha da ação do envolvido na sequencia de assinatura (assinante ou visualizar);
- Disponibilidade de criação/edição/suspensão de lista de assinantes, onde o fluxo de assinatura é salvo e fica disponível para reutilização;
- Disponibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa de qual estágio do fluxo de assinatura o documento se encontra;
- Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais individuais, por meio de cadeia própria, criando arquivos assinados no formato PAdES;
- Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas na central de verificação, contendo nome do assinante, políticas de assinatura.
- Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com Certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da mesma sub-autoridade certificadora, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento e no mesmo padrão e local para conferência.
- Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).
- Possibilidade de escolher, no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP- Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil).
- Possibilidade de pré-visualizar documentos e/ou anexos que serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica antes de efetuar a operação.
- Possibilidade de visualizar os dados de assinatura do usuário no momento que documentos e/ou anexos serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica.
- Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica é necessário que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança.
- Possibilidade de verificar a autenticidade de assinatura e de documentos ao utilizar Assinatura Eletrônica.
- Disponibilidade de acessar os arquivos originais, versão para impressão, ou arquivo com resultado da assinatura (PDF em formato PAdES) através da Central de Verificação.
- Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.
- Possibilidade de solicitar assinatura por meio de busca utilizando caracter específico no momento da criação ou despacho de documentos.
- Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura.
- Disponibilização de todo o histórico de solicitação de assinaturas, assinaturas e co-assinaturas na linha do tempo, dentro de cada documento.
- Possibilidade de exibir a lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em Listar assinaturas. Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação;



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

14. Contrassenha

- Disponibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que usuário autorizado possa redigir e enviar documento em nome de outro usuário;
- Neste caso, o usuário autoriza, através de uma senha automaticamente gerada, outros usuários a formalizarem documentos em seu nome;
- Os documentos gerados com esta funcionalidade serão visualmente identificados para fácil compreensão, identificando o usuário autorizador e o usuário digitador;
- A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo usuário autorizador e pode ser cancelada antes do final do uso.
- O usuário autorizador tem acesso a relatório com os documentos emitidos com em seu nome com contrassenha.

15. Sistema de marcadores / tags

- Possibilidade de todos os setores adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de etiqueta digital;
- A etiqueta digital funciona como gavetas virtuais, onde os usuários do setor podem categorizar e encontrar facilmente documentos;
- As etiquetas podem ser configuradas, definindo cor na letra e fundo e *emojis*, facilitando visualmente a localização de documentos;
- Um documento pode ser classificado em mais de uma etiqueta simultaneamente;
- As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para usuários daquela pasta;
- A categorização dos documentos por meio de etiqueta também só aparece para usuários do setor onde a etiqueta foi feita;
- Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;
- Ao clicar sobre uma etiqueta, automaticamente é mostrada a busca e retornado todos os documentos vinculados;
- Disponibilidade de organizar as etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuir em um documento;

16. Hospedagem segura de anexos

- Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos;
- Os anexos enviados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta;
- Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado;
- Exposição do tamanho do anexo na ferramenta;
- Exibição de miniatura (pré-visualização) dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem) em tamanho melhor adaptado à tela;
- Para os anexos em formatos de imagem, ao clicar na imagem, exibir a imagem otimizada visando o carregamento rápido e disponibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria;



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

17. Gerenciamento de contatos e organizações

- Possibilidade de gerenciar contatos internamente na ferramenta;
- Os contatos podem ser do tipo: Contato/pessoa física, setor de organização (para contatos como: Financeiro, Suporte) e do tipo Organização/pessoa jurídica.
- Contatos podem ser associados, de modo a permitir que tenham poderes de criar ou interagir em documentos que estejam em nome dos contatos associados (procuração eletrônica);
- Quando o contato possuir contatos associados (procuração eletrônica), exibir lista de quais contatos este é o procurador;
- Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;
- Ferramenta para unificação de contatos repetidos para higienização da base de pessoas e organizações;
- Disponibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;

18. Personalização da interface do sistema

- Possibilidade de inclusão de logo da organização e definição de cor predominante da plataforma para consistência da identidade visual da organização;
- Possibilidade de inclusão de fotos como fundo da tela de login;
- O sistema deverá possuir módulos para memorando, circular, protocolo eletrônico, ofício eletrônico, processo administrativo com possibilidade de acesso externo e vínculos com outros módulos do sistema, módulo para aprovação de projetos de construção e parcelamento de solo, fiscalização de obras e posturas, e contar com a facilidade de Workflow de processos, de forma a possibilitar a impressão em modo cronológico, juntando os conteúdos e seus anexos em formato PF, criação de árvore o processo em arquivo para exportação em PDF, possibilidade de configuração de workflow por assunto, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas e possibilidade de ordenar os anexos após inclusão.

19. EAD - Sistema de Treinamento de Usuário

- Disponibilizar material de treinamento em formato de vídeo, organizado em módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;
- A plataforma disponibilizada de ensino a distância (EAD) para apresentação do material em vídeo deve controlar quais aulas foram assistidas, de maneira a identificar que o conteúdo programático foi integralmente acessado pelo usuário;
- A plataforma de ensino a distância (EAD) deve ser integrada com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do usuário no(s) curso(s) em que estiver matriculado;
- A plataforma de ensino a distância (EAD) deve controlar a ordem em que as aulas são assistidas, visando assim garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;
- A plataforma de ensino a distância (EAD) deve possibilitar que o usuário assista novamente as aulas;
- A plataforma de ensino a distância (EAD) deve aplicar avaliação ao final do curso, com questões objetivas, sendo que a nota deve ser exibida ao término, baseado em gabarito previamente informado pelo instrutor;
- Caso o usuário obtenha nota mínima definida pela organização, deve ser emitido um certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, onde deve obrigatoriamente constar o conteúdo programático apresentado e a carga horária do(s) curso(s).



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- A plataforma é capaz de medir o progresso nas aulas de capacitação de cada usuário individualmente, mostrando os seguintes indicadores: progresso, data de conclusão e nota na prova de conclusão do curso.

● Módulos disponíveis

● Memorando

- Permite troca de informações oficiais entre setores da organização, com numeração automática e sequencial;
- Gerar QR code automaticamente para localização facilitada do documento;
- Permitir redigir o documento em tela utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;
- Possibilidade de redigir o documento em tela cheia;
- Permite a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, identificando quando for uma resposta ou encaminhamento;
- Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o usuário remetente e o usuário destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos, sem possibilidade de alteração da definição de privacidade;
- Função de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;
- Seletor de setor de destino conforme o organograma cadastrado e com busca por parte do nome ou sigla do setor;
- Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações;
- Possibilidade de utilizar modelos de documentos disponíveis em repositório da organização ou do setor;
- Possibilidade de geração do documento redigido em formato PDF para assinatura eletrônica;
- Possibilidade de inclusão de múltiplos prazos no memorando para controle em calendário;
- Listar os setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a cada movimentação que envolve um novo setor;
- Exibir o status de resolução do documento nos setores envolvidos;
- Exibir em formato de linha do tempo as ações realizadas dentro do documento;

● Circular

- Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação;
- Possibilidade de redigir o conteúdo da circular em tela através de formatador de texto próprio;
- Possibilidade de selecionar todos os setores da organização, selecionar parcialmente um setor e todos os seus subsetores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma.
- Possibilidade de definição de prioridade ?Urgente?, exibindo priorização na lista de circulares do setor.
- Rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada;



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- Possibilidade dos usuários responderem à circular, podendo esta resposta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente podem visualizar).
- Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações.
- Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.
- Possibilidade de arquivar a circular recebida e não ser mais notificado de novas interações no documento;
- Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento;
- Todos os setores envolvidos podem ler todas as respostas abertas.
- Disponibilidade de definir uma data para arquivamento automático da circular.
- Disponibilidade de marcar a circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas ou encaminhamentos.

- **Ouvidoria Digital**

- Também chamado de Manifestação, são atendimentos realizados por meio do setor de Ouvidoria da Organização
- Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema.
- Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo e por mapa geográfico.
- Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento..
- Permite acesso aos dados do atendimento através de código ou login do emissor.
- Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;
- A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
- Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.
- Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
- Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
- O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
- Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
- Configuração dos assuntos e histórico de atendimentos.
- Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.
- Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento. Podendo reabrir, caso tenha interesse.
- Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento. A menos que seja privado.
- Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente no e-mail de confirmação do fechamento: o solicitante pode clicar em um link direto, dando uma nota de 1 a 10



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
- Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.
- Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente e suas respostas tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e Anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação.
- Possibilidade de escolha no modo de funcionamento acerca de manifestações anônimas, recebendo-as pela internet ou por meio de mensagem informando que só é aceito demandas anônimas presencialmente;
- Possibilidade de organização de informações das solicitações por diversos agentes (solicitante/requerente, prestador ou empresa associada). Controle de acesso no mesmo documento com diversos agentes, os mesmos podendo acessar área restrita (com e-mail e senha) para responder.
- Integração com e-mail, não é necessário adentrar área restrita para responder ou fechar solicitações na qual o agente está envolvido.
- Possibilidade de organização por assunto e sub-assunto.
- Possibilidade de ordenação de demandas por prazo a vencer, número, última atividade.

Protocolo Eletrônico

- Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema.
- Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo.
- Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
- Permite acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor.
- Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;
- A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
- Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.
- Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
- Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
- O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
- Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
- Configuração dos assuntos.
- Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.
- Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento. A menos que seja privado.
- Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente.
- Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
- Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso. .

Pedido de e-SIC

- Possibilidade de recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação;
- As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante;
- Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo;
- Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações
- Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos
- Possibilidade de categorização das demandas pro assunto
- Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade;

Ofício Eletrônico

- Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados;
- O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);
- Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;
- Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;
- Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;
- O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo, basta ser cadastrado em Contatos;
- Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno;
- Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado.

Processo Administrativo

- Possibilidade da criação de Processos Administrativos na organização, consolidando atos eletrônicos de outros módulos através de lista com assuntos pré-definidos;
- Possibilidade de configuração de setor inicial do processo a partir do assunto selecionado;
- Possibilidade de inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, permitindo capturar informações de maneira organizada;
- Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- Possibilidade de gerar documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;
- Possibilidade de inclusão de outros documentos eletrônicos da plataforma para serem referenciados no processo administrativo, devendo retroalimentar no documento citado sobre a inclusão do mesmo;
- Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;
- Possibilidade de configuração para utilização da funcionalidade de Deferido/Indeferido em determinados setores;
- Possibilidade de geração automática de número do processo por assunto ou geral da organização, com possibilidade de utilizar padrão customizado da entidade;
- Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;
- Possibilidade de poder restringir a abertura e tramitação de Processo Administrativos por setor;
- Possibilidade de inclusão de anexos obrigatórios para cada assunto, exigindo os requisitos mínimos definidos na configuração no momento da abertura;

● **Ato Oficial**

- Utilizado para tramitação e coleta de assinaturas digitais de atos oficiais da Organização (Empenhos, Portarias, Decretos, Leis, Contratos, etc).
- Disponibilidade de adicionar respostas e encaminhar o documento para outros setores da Organização;
- Disponibilidade de cadastrar assuntos específicos para classificação dos documentos e configurar roteamento automático (distribuição do documento para setores pré-definidos);
- Disponibilidade de configuração para certos setores e/ou perfil de usuários poderem enviar documentos;
- Numeração automática do documento, com Disponibilidade de configuração permitindo numeração única dentro de cada setor ou permitindo numeração manual;
- Disponibilidade de configuração permitindo que usuários externos consultem e co-assinem documentos;
- Geração de QR-Code para cada documento criado;
- Permite que usuários assinem arquivos PDF anexados utilizando certificado digital ICP-Brasil.
- Permite que outros usuários com acesso ao documento co-assinem os anexos PDF utilizando certificado digital ICP-Brasil.

● **Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo**

- Análise de Projetos de Construções Unifamiliares, Multifamiliares, Institucionais, Comércios, Serviços e Indústrias;
- Análise de Projetos de desmembramento, remembramento, retificação de áreas, loteamentos e condomínios;
- Análise de LAP (Licença Ambiental Prévia), LAI (Licença Ambiental de Instalação), LAO (Licença Ambiental de Operação), PGRS's (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos), EIA-RIMA (Estudo de Impacto Ambiental - Relatório de Impacto Ambiental);
- Disponibilidade de anexar no final do processo os Alvarás/Licenças de Obra/Construção, e ainda:
- Permite criar e editar workflow (fluxo de trabalho/processos);



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- Analisar/Revisar documentos e plantas técnicas em formato PDF, com anotações diretamente nos documentos;
- Carimbar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica;
- Marcar o processo como deferido (aprovado) ou indeferido (reprovado);
- Assinar documentos e plantas técnicas com certificado digital, diretamente na plataforma, sem custos adicionais e sem limite de quantidade de documentos ou assinaturas;
- Anexar Licenças/Alvarás/Certidões de Projeto/Obra/Demolição ou boletos para pagamento, diretamente no protocolo, de forma 100% digital.
- Abertura de pedido de análise (Protocolo) por acesso externo é feito via link no site da Organização, direcionado ao pedido de análise na plataforma, tudo de forma online;
- Cadastro de atendimento presencial diretamente com o(s) colaborador(es) da Organização, acompanhado dos documentos físicos (neste caso a Organização deverá providenciar scanner para digitalização dos documentos) ou em formato digital disponibilizados em dispositivos móveis de armazenamento (pen drive ou similares);
- Permissão aos usuários externos de enviar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica, em formato PDF ou DWG, com capacidade de até 512MB;
- Usuários externos só conseguem protocolar seus pedidos se anexarem e classificarem todos os documentos obrigatórios, definidos previamente pela Organização;
- Usuários externos consultam o andamento dos processos com total transparência: visualizam dia e horário que foi protocolado, em quais setores já tramitou, quem analisou os documentos, qual o parecer dos analistas, assim como o histórico do andamento do processo a partir da URL ou outro identificador sem a exigência de login;
- Usuários internos também visualizam se os usuários externos receberam os documentos, visualizaram, quantas vezes visualizaram ou ainda se baixaram os arquivos anexados no pedido de análise, garantindo a transparência para todos os envolvidos;
- Disponibilidade de inclusão de requerimentos e formulários (itens obrigatórios à critério da Organização), previamente fornecidos, tanto para preenchimento na própria plataforma quanto para download;
- Possibilidade da identificação dos participantes no projeto, como: Arquiteto, Engenheiro, Responsável técnico pelo projeto, Responsável técnico para execução da obra, Proprietário do terreno onde a obra será feita. Esta identificação é por meio de cadastro novo ou associação (caso o contato já esteja cadastrado na plataforma). O cadastro pode ser feito pelo próprio requerente com informações como: nome, função, número do documento (CPF/CNPJ), e-mail, empresa/organização que trabalha, celular; Após cadastradas, estas informações ficarão disponíveis no protocolo criado, por meio de uma tabela, referenciando o participante e atalho para seu perfil (onde é possível consultar outros documentos do mesmo);
- Requerimentos e formulários poderão ser editados sempre que necessário, de acordo com a necessidade da Organização, por exemplo, quando das alterações nas Leis, Decretos ou Normas Municipais, Estaduais e Federais;
- Protocolado o pedido, a plataforma envia mensagem ao email do usuário externo informando que o protocolo foi efetuado, e também uma cópia de todos os arquivos anexados. Este procedimento é realizado para garantir ao usuário externo que todos os arquivos anexados foram recebidos pela Organização;
- Usuários internos, para terem acesso à inbox do setor, devem se logar na plataforma através de link fornecido pela Organização;
- Usuários internos têm acesso a todos os protocolos disponíveis na inbox do setor;
- No protocolo, têm acesso aos documentos anexados;
- Plataforma permite que os anexos sejam analisados individualmente através da funcionalidade Revisar, que permite ao analista aceitar ou recusar o documento. Se recusado, o analista deve redigir texto explicativo sobre o motivo do indeferimento;



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- A cada documento recusado, uma cópia é enviada ao usuário externo no email informado no cadastro, para que este possa ajustar e reenviar para análise;
- Analista pode escrever textos, inserir figura geométricas, linhas e traços, marca texto, inserir carimbos e anotações, da mesma forma como procedia no papel, sobre os documentos revisados;
- O progresso da realização da análise é salvo no Servidor Cloud em tempo real, sem a necessidade de qualquer ação do analista responsável, permitindo que este reinicie a análise em outro momento oportuno, além de assegurar proteção contra interrupções como quedas de energia ou outros problemas técnicos que possam ocorrer no hardware do analista;
- Em cada nova análise, seja aceitando ou recusando anexo, o arquivo original é mantido inalterado, e fica acessível na tela de informações. O arquivo que foi analisado aparecerá com o título aceito ou recusado;
- Todos os anexos ficam disponíveis para download, caso o analista necessite;
- Disponibilidade do usuário externo e o usuário interno acompanharem o progresso do processo de forma temporal: na tela do protocolo, que funciona como um feed de notícias (linha do tempo) das redes sociais, onde as movimentações mais antigas aparecem acima, e as novas entram abaixo;
- Os documentos emitidos no final do processo são gerados pelo sistema tributário e podem ser anexados na plataforma pelo Analista (Alvarás, Licenças, Certidões);
- A plataforma permite assinar digitalmente os documentos e plantas técnicas anexadas, com a geração de código verificador e QR Code (consultar as informações protocoladas e a integridade dos arquivos e dados do processo), procedimento este final da aprovação dos projetos;
- Caso necessário, pode-se imprimir todo o protocolo, apresentando todas as informações e tramitações inseridas no processo, tais como: Código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto de suas versões, data de inserção, quem inseriu a informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, data e horário dos que já visualizaram.
- **Licenciamento Ambiental Digital**
 - Possibilidade do recebimento de demandas para aprovação de projeto ambiental;
 - Possibilidade de configuração de rotas iniciais para o pedido cair nos setores responsáveis;
 - Possibilidade de cadastrar etapas para o processo ir para o próximo passo somente quando a etapa estiver concluída;
 - Possibilidade de recebimento de arquivos e projetos técnicos, para análise e revisão de operadores internos;
 - Capacidade de aceitar ou recusar arquivos e projetos técnicos, realizando anotações no próprio arquivo (em formato PDF) e envio ao requerente caso algo for recusado;
 - Possibilidade do requerente enviar novos arquivos simplesmente respondendo o e-mail de notificação da recusa de algum arquivo;
 - O requerente também pode acessar a central de atendimento por meio de e-mail e senha ou login com certificado digital ICP-Brasil, após identificado, pode ter acesso a todos os pedidos de licenciamento e interagir nos que estão em aberto;
 - Possibilidade da geração da árvore do pedido de licenciamento, juntando todos os arquivos em um único local;
 - Possibilidade de download de todos os anexos em formato ZIP;



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- Acompanhamento online da situação de todos os arquivos anexados, por meio de tabela de revisão, com as situações: aceito, recusado ou a revisar.

- **Fiscalização de Obras e Posturas**

- O Módulo de Fiscalização consiste em receber as demandas através do workflow pré-estabelecido pela Organização, e atender às demandas, que podem chegar inclusive pelo Módulo de Ouvidoria, através de denúncias.
- Após a diligência, deverá acessar a plataforma e inserir os documentos editados: plantas técnicas e as fotografias, responder o protocolo e deferir ou indeferir o processo.
- Possibilidade de encaminhamento interno para os setores responsáveis;
- Possibilidade de gerar em PDF as informações condensadas da denúncia;
- Possibilidade de visualização das demandas em modo mapa, para facilmente identificar os pontos onde as mesmas se encontram;
- Possibilidade do envio de uma cópia para o requerente ou para terceiro, caso necessário.

- **Funcionalidades disponíveis**

- **Workflow avançado de processos**

- Possibilidade da geração da árvore do processo, sendo possível a exportação para um único arquivo compilado e paginado, onde as informações do processo e seus anexos em formato PDF estão concatenadas. Em cada página do arquivo exportado consta um ato, anexo ou menção de outro documento no histórico. Arquivos em anexo em formato não compilável, são referenciados no corpo do ato que o anexou;
- Possibilidade de escolha na geração da árvore para inclusão de estampa nos atos e/ou anexos com assinatura digital;
- Possibilidade de configuração de etapas do processo, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas;
- Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em uma etapa;
- Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para uma próxima etapa;
- Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, onde o usuário pode movimentar para qualquer setor da organização;
- Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;
- Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo;
- Possibilidade do autor do processo/despacho ordenar os anexos após sua inclusão.
- Possibilidade de baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;
- Possibilidade de marcar anexos do processo como aprovados ou reprovados. Quando reprovados, permite incluir uma observação textual sobre o motivo da recusa;



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- **Assinatura digital em lote**
- Possibilidade de listar todas as assinaturas pendentes a serem executadas pelo usuário;
- Possibilidade de assinatura digital em lote, por meio de listagem com campo tipo checkbox, onde, ao selecionar, as assinaturas serão feitas em formato de fila;
- A situação de cada assinatura será representada em tela, em caso de falha, um indicativo aparecerá e, em seguida, o usuário será encaminhado para uma nova tentativa;
- Assinatura digital em lote nos formatos de assinatura nativa ou assinatura ICP-Brasil;
- Assinatura em lote segue os mesmos padrões da assinatura digital individual, diferindo apenas na possibilidade de realizar várias assinaturas simultaneamente;
- Possibilidade de filtragem da fila de assinaturas, escolhendo os documentos que estão pendentes de assinatura ou exposição de documentos que já foram assinados;

- **Boas práticas para contratação**

- **Da realização de prova de conceito**

- A licitação é um processo administrativo com o objetivo da aquisição de serviços e produtos pela Administração Pública. Esta contratação é baseada em um termo de referência ou um projeto que permite que os interessados possam propriamente apresentar uma proposta condizente com o objeto exigido. De outro lado, nem sempre a proposta apresentada pelo licitante é suficiente para a Administração avaliar o objeto a ser fornecido pelo licitante, fazendo com que seja necessário, em algumas situações, que o licitante forneça uma amostra ou realize uma prova de conceito para a devida contratação. Podemos entender que a amostra é um bem, um produto, que será apresentado pelo licitante para a administração compradora com o objetivo de verificar se ele atende às exigências do Edital.
- A prova de conceito, proof of concept ou POC já é aplicada diante de um objeto complexo, ou seja, busca verificar se a solução apresentada pelo licitante atende às exigências do ato convocatório, no que se refere à suas características, qualidade, funcionalidade, desempenho, níveis de serviços entre outros. Assim, a Prova de Conceito destina-se a permitir que a Administração confirme a efetiva adequação da proposta do licitante ao objeto exigido no processo licitatório.
- A realização de prova de conceito ou a apresentação de amostra deve ocorrer na fase externa da licitação e apenas em relação ao licitante classificado em primeiro lugar, conforme determina o Tribunal de Contas da União (TCU) no Acórdão 2763/2013:
- *"Enunciado: A prova de conceito, meio para avaliação dos produtos ofertados, pode ser exigida do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mas não pode ser exigida como condição para habilitação, por inexistência de previsão legal".*
- Interessante destacar que o TCU considera pacífica a questão de que a prova de conceito somente deve ser exigida do licitante provisoriamente declarado vencedor, ou seja, o TCU considera que a exigência da prova de conceito na qualificação técnica é ilegal. Não trata-se apenas de mera formalidade, e sim questão de ilegalidade do edital que torna nula a licitação. Destaque -se ainda que no mencionado acórdão, é frisado a posição pacífica do TCU em relação a ilegalidade do requerimento:
- *"8. A prova de conceito, meio para avaliação dos produtos ofertados pelas licitantes, pode ser exigida do vencedor do certame, mas não pode ser exigida como condição para habilitação, por inexistência de previsão legal. Esse é o entendimento pacificado nesta Corte, no Acórdão 1113/2009 - TCU - Plenário, e sustentado na nota técnica 4/2009-Setfi/TCU". (TCU - Acórdão 2763/2013)*



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- Ainda analisando o mesmo acórdão, o TCU concluiu que a realização de prova de conceito se assemelha a apresentação de amostras e neste caso a jurisprudência do Tribunal é ainda mais farta conforme abaixo:
- *A exigência de amostras a todos os licitantes, na fase de habilitação ou de classificação, além de ser ilegal, pode impor ônus excessivo aos licitantes, encarecer o custo de participação na licitação e desestimular a presença de potenciais interessados". (TCU - Acórdão 1113/2008 Plenário (Sumário)).*
- *"Restrinja a apresentação de amostras, quando necessária, aos licitantes provisoriamente classificados em primeiro lugar, e desde que de forma previamente disciplinada e detalhada no respectivo instrumento convocatório, nos termos do art. 45 da Lei 8.666/1993 c/c o art. 4º, inciso XVI, da Lei 10.520/2002 e o art. 25, § 5º, do Decreto 5.450/2005". (TCU - Acórdão 2749/2009 Plenário)*
- *"Limite-se a inserir exigência de apresentação de amostras de bens a serem adquiridos na fase final de classificação das propostas, apenas ao licitante provisoriamente em primeiro lugar". (TCU - Acórdão 1332/2007 Plenário)*
- Ainda cumpre observar que o TCU estabeleceu a obrigação dos editais de fazer a devida previsão completa de como será realizada eventual prova de conceito ou análise de amostra conforme abaixo:
- *"Adote em editais de pregão critérios objetivos, detalhadamente especificados, para avaliação de amostras que entender necessárias a apresentação. Somente as exija do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar no certame". (TCU - Acórdão 1168/2009 Plenário)*
- *"Impõe-se o detalhamento dos testes de aderência previstos no edital, com vistas a atestar a adequação das propostas e das ofertas aos requisitos de qualidade pretendidos, na medida necessária para subsidiar a decisão da Administração, prescindindo-se a descrição das minúcias de realização dos referidos testes" (TCU - Acórdão 394/2009 Plenário (Sumário))*
- Por fim cumpre ainda observar a Súmula n.º 272 do TCU que estabelece:
- *"SÚMULA Nº 272 - No edital de licitação, é vedada a inclusão de exigências de habilitação e de quesitos de pontuação técnica para cujo atendimento os licitantes tenham de incorrer em custos que não sejam necessários anteriormente à celebração do contrato."*
- Como é possível verificar acima, os editais não podem criar exigências de habilitação ou eventuais quesitos de pontuação técnicas que venham fazer com que licitantes tenham de suportar custos desnecessários anteriores à celebração do contrato.
- Assim, podemos entender que a Administração pode pedir a realização de uma prova de conceito ou mesmo apresentação de amostra para a efetiva verificação de atendimento da proposta do licitante à exigências do edital, entretanto tal exigência só pode ocorrer para o licitante classificado em primeiro lugar.

20. Relatórios de Produtividade

20.1. Informações gerenciais

- O gestor público deve ficar atento a alguns fundamentos que norteiam o bom desempenho de sua atividade no setor público. Os cinco princípios básicos da Administração Pública estão presentes no artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e condicionam o padrão que as organizações administrativas devem seguir. São eles: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- Quando se busca o gerenciamento eletrônico de documentos todos os itens acima ganham destaque, com ênfase na publicidade e eficiência, onde por eficiência entende-se: Esse princípio exige que a atividade administrativa seja exercida de maneira perfeita, com



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

rendimento funcional. A eficiência exige resultados positivos para o serviço público e um atendimento satisfatório, em tempo razoável.

- De acordo com a utilização da plataforma, são gerados automaticamente indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo os seguintes itens:
 - porcentagem de resolução de documentos do setor.
 - nota média dada para as resoluções e despachos do setor.
 - porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor.
 - assiduidade dos usuários na plataforma, separados individualmente por setores
 - quantificar por usuário o volume de documentos resolvidos atribuídos ao setor em que está lotado.
- Pode-se escolher quais tipos de documento vão para este indicador.
- Acesso a uma página específica com um gráfico evolutivo dos setores, em formato de listagem, organizados hierarquicamente.
- Também possui a capacidade de comparar a média de todos os setores com um setor em específico.
- Permite também visualizar setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, possibilitando identificar gargalos em processos da organização.

20.2. Informações sobre consumo de recursos

- Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mensal, com no mínimo informações de quantidade de usuários, documentos gerados, volume total de anexos e documentos assinados;
- Disponibilidade de acompanhar a economia estimada de recursos utilizados na tramitação física de documentos;
- Disponibilidade de acompanhar o número de impressões mensais;
- Disponibilidade de calcular o gasto total realizado com impressões baseado no preço da impressão/folha fornecido pela organização.

20.3. Informações de auditoria

- Usuários delegados podem consultar o relação de eventos ocorridos dentro da plataforma, de modo a poder auditar as ações realizadas;
- Permitir exportar informações dos eventos em formato de dados (ex. CSV).

21. Serviços oferecidos

21.1 Implantação

- Tem como objetivo colher os requisitos necessários, analisar os processos internos, adequá-los da melhor forma à plataforma e capacitar usuários sobre documentos eletrônicos.

21.2. Suporte

- Suporte sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento e respostas acessados dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat.
- O suporte funciona de segunda a sexta das 7h às 19h.
- SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento via ferramenta online de suporte:
 - Até 30 minutos: tempo para primeira resposta;
 - Até 8 horas: retorno sobre problema constatado;
 - Até 24 horas: retorno sobre prazo de conserto/adaptação de problema constatado;



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

21.3 Condições gerais

- Confidencialidade: Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.
- Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.
- Todos os dados são exclusivamente de propriedade da contratante e serão disponibilizados na integralidade ao término do contrato em formato digital e sem qualquer custo adicional. A contratada se responsabiliza pelo manutenção e guarda segura destes dados durante a vigência do contrato.
- Em caso de rescisão contratual, será disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores seguros para máquina do cliente por tempo determinado. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos.
- O código fonte do programa é de exclusiva propriedade da Contratada e não será disponibilizado em nenhum momento.
- A partir da vigência da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) a CONTRATADA adotará todas as providências necessárias ao adequado tratamento de dados pessoais, observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação: o respeito à privacidade; a autodeterminação informativa; a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião; a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação; a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor e os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.
- A empresa contratada deverá prestar serviço de acompanhamento e coordenação técnica, durante a vigência do contrato, sem custos adicionais, durante o horário de expediente, em 4 (quatro) visitas anuais não cumulativas, com carga horária de no mínimo 4 (quatro) horas em cada visita, para desenvolver as seguintes atividades:
 - Serviço técnico de planejamento;
 - Gestão e monitoramento das demandas;
 - Executar planos de ação em relação às áreas envolvidas;
 - Orientar na maximização do uso dos sistemas;
 - Prestar informações aos gestores;
- Acompanhar o desenvolvimento do projeto, de forma a servir de ponto de referência ao Gestor do município e a Diretoria Geral de Administração para o estabelecimento de prioridades.

22. Boas práticas para contratação

● 22.1 Da realização de prova de conceito

- 01) A empresa vencedora da licitação deverá, obrigatoriamente, efetuar a apresentação técnica, sendo que a Comissão de Licitação em conjunto com representantes da Diretoria Geral de Negócios Jurídicos e Diretoria Geral de Administração avaliarão e emitirão parecer sobre a vinculação entre o sistema ofertado do melhor classificado e o edital.
- 02) Os requisitos serão avaliados sequencialmente e serão sorteados por amostragem a critério da Administração em pelo menos 100 (cem) itens aleatoriamente, dos quais deverá a licitante atender a pelo menos 80% (oitenta por cento) dos requisitos técnicos no momento da demonstração, sob pena de desclassificação.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- 03) O teste por amostragem dos itens selecionados será apresentado a empresa vencedora no ato da sessão do teste de aceite a ser realizado em até 05 (cinco) dias da sessão pública e somente haverá demonstração do sistema da licitante melhor classificada na etapa de lances, o qual sua aprovação é requisito para celebração de contrato.
- 04) Ao final dos testes será emitido, pela Comissão de Avaliação, um relatório baseado nos resultados dos testes realizados. A adjudicação e homologação dependerá da aprovação e sua não aceitação acarretará a automática desclassificação da proponente.
- 05) Prazo para a realização das manutenções parametrizações necessárias será de 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do contrato.
- 06) Os serviços deverão estar de acordo com o Termo de Referência.
- 07) Prazo real de garantia do proponente para o produto e serviço ofertado, observará às disposições da legislação em vigor;
- 08) Os produtos e os serviços deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 09) Os serviços deverão ser iniciados no primeiro dia útil seguinte à assinatura do contrato e o sistema totalmente implantado e operando em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após essa data.
- 10) A base de dados é de propriedade da municipalidade devendo ser entregue em perfeitas condições no formato texto (txt), SQL ou outro meio acompanhado do respectivo leiaute.
- 11) A base de dados somente será fornecida após a quitação de todas as notas fiscais emitidas pela Contratante à Contratada.
- 12) A base de dados contém informações abarcadas pelo sigilo e somente será fornecida após o encerramento formal do contrato. A Contratada enviará ofício à Contratante informando o encerramento do contrato.
- 13) A solicitação da base de dados será realizada pela municipalidade formalmente, por meio de ofício. O prazo para entrega é de até dez dias úteis contados a partir da ciência do ofício.
- 14) A entrega da base de dados pela Contratada poderá ocorrer de forma presencial via entrega de CD/mídia na sede da Contratante ou via eletrônica (downloading) - recepção de arquivo eletrônico por parte da Prefeitura Municipal de Miracatu, em quaisquer caso deve ser observado o prazo estabelecido no item acima.
- 15) Todos os sistemas deverão possibilitar e armazenar os LOGS de acesso dos usuários.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br - CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2021
PROCESSO Nº 100/2021

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, para o fornecimento do item abaixo relacionado, conforme estabelecido no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021**, obedecendo a todas as especificações do ANEXO I do edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT./MÊS	VALOR TOTAL/ANO.
01	SISTEMA INFORMATIZADO EM FORMATO SaaS PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS MULTI-USO, CONTEMPLANDO OS MÓDULOS: MEMORANDO, CIRCULAR, PROTOCOLO, OUVIDORIA, PEDIDO e-SIC, OFÍCIO, PROCESSO ADMINISTRATIVO, WORKFLOW AVANÇADO, ATOS E DOCUMENTOS OFICIAIS COM ASSINATURA EM LOTE.	R\$	R\$
02	APROVAÇÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E PARCELAMENTO DE SOLO, LICENCIAMENTO AMBIENTAL DIGITAL, FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS.	R\$	R\$
VALOR TOTAL ANUAL R\$			

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

data*****de ***** de 2021.

Nome e Assinatura do representante da empresa



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2021
PROCESSO Nº 100/2021

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU
A/C do Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

Prezado Pregoeiro,

DECLARAMOS, sob as penas das Leis Federais nºs 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do Pregão ELETRÔNICO Nº 027/2021– Processo Nº 100/2021 , bem como de seus Anexos, e que, desse modo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação e participação no mesmo.

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante Legal da Empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2021

PROCESSO Nº 100/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante Legal da Empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2021

PROCESSO Nº 100/2021

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica). CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão ELETRÔNICO 027/2021, realizado pela Prefeitura Municipal de Miracatu.

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante Legal da Empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO VI

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2021
PROCESSO Nº 100/2021**

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Eu, _____(nome completo), representante legal da empresa _____(razão social da proponente), interessada em participar do Pregão ELETRÔNICO Nº 027/2021– Processo Nº 100/2021 , promovido pela Prefeitura Municipal de Miracatu, declaro sob as penas das Leis Federais nºs 10.510/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, que, em relação à empresa acima mencionada, inexistente fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica. Declaro, ainda, que a empresa está apresentando, na íntegra e sem nenhum defeito, no Envelope “2”, toda a documentação necessária à habilitação, exigida no Edital.

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante Legal da Empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2021

PROCESSO Nº 100/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

Eu.....(nome completo), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no edital acima referido, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante Legal da Empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO VIII

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2021
PROCESSO Nº 100/2021**

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA

Declaro sob as penas de lei que a empresa.....
CNPJ nº na qualidade de proponente do procedimento
licitatório supra, instaurado pelo Município de Miracatu/SP, não possui em seu quadro societário
Servidor Público municipal da ativa.

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante Legal da Empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2021
PROCESSO Nº 100/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Eu (nome completo), cargoportador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Contrato de Fornecimento referente a Modalidade de Licitação Pregão ELETRÔNICO Nº 027/2021 – Processo Nº 100/2021.

E-MAIL PESSOAL:

E-MAIL PROFISSIONAL:

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante Legal da Empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO VIII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2021
PROCESSO Nº 100/2021

MINUTA DE CONTRATO Nº ___/2021

Aos __ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e um, na cidade de Miracatu, Estado de São Paulo, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU**, com sede a Av. Dona Evarista de Castro Ferreira – 360 – Centro – Miracatu – SP – CEP 11850-000 inscrita no CNPJ 46.583.654/0001-96, doravante denominado simplesmente como **CONTRATANTE**, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal VINICIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ, e de outro lado, a empresa, com sede à inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato devidamente representada pelo senhor, portador do RG. nº, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO N. 027/2021– Processo n. 100/2021** , pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tem entre si justa e contratada, pela Legislação Pertinente, assim como pelas condições do Edital acima referido e de conformidade com as cláusulas e condições seguintes: proceder, nos termos do Decreto Municipal nº 15/2007 e do edital do Pregão ELETRÔNICO em epígrafe, o presente Contrato. O objeto do presente certame é a *Contratação de Empresa Especializada para fornecimento de Sistema Informatizado em formato SaaS para Gerenciamento Eletrônico de Documentos Multiuso, contemplando os Módulos: Memorando, Circular, Protocolo, Ouvidoria, Pedido e-Sic, Ofício, Processo Administrativo, Workflow Avançado, Atos e Documentos Oficiais com Assinatura em Lote* de acordo com as especificações e quantitativos estimados constantes do Anexo I do Edital. O preço registrado corresponde àquele constante da proposta da licitante colocada em primeiro lugar e, encontra-se ao final relacionado. Qualquer pedido de alteração do preço deverá ser encaminhado ao Departamento de Compras e Projetos. A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em assinar o Contrato no prazo estabelecido, ensejarão a aplicação das penalidades previstas no Edital e do presente instrumento. O valor da multa aplicada será descontados dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou cobrada judicialmente. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei de Licitações, o presente Contrato será cancelado, garantido à detentora, o contraditório e ampla defesa. Integram este Contrato o edital do Pregão ELETRÔNICO nº. 27/2021e a proposta da empresa classificada em 1º lugar. A Convocação da Publicação dos Atos Oficiais será o instrumento formalizador do Contrato. O presente Contrato será regido, ainda, pelas cláusulas seguintes:



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

I – DO OBJETO ADJUDICADO E VALOR:

1 - Contratação de Empresa Especializada para fornecimento de Sistema Informatizado em formato SaaS para Gerenciamento Eletrônico de Documentos Multiuso, contemplando os Módulos: Memorando, Circular, Protocolo, Ouvidoria, Pedido e-Sic, Ofício, Processo Administrativo, Workflow Avançado, Atos e Documentos Oficiais com Assinatura em Lote

Item __. Quantidade __. Descrição __. Marca __. Preço Unitário __. Preço Total.

II – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

1- O objeto mencionado na Cláusula primeira deste contrato será executado pela Contratada, após receber a nota de empenho encaminhado pela **Contratante**, na qual deverá providenciada em até 10 dias.

III -DA FORMA DE PAGAMENTO:

1. Os pagamentos será em até 30 (trinta) dias corridos, na qual seguirá a ordem cronológica de pagamento da prefeitura contados da apresentação da nota fiscal / fatura no Departamento Municipal de Administração.

2. - As notas fiscais / faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

3. - O pagamento será feito mediante crédito no banco indicado pelo fornecedor.

4 - O preço ora contratado permanecerá irreatável até final quitação e sem a inclusão de encargos financeiros ou previsão inflacionária, estando nele abrangidos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste contrato.

5 - Todas as despesas oriundas do contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

NOTA DE RESERVA N° 898

FICHA N° 68

C.E.: 3.3.90.40.99 – SERV. DE TEC. DA INF. E COMUNICAÇÃO

D.R.: 01.110.0000 – GERAL

VALOR DA RESERVA: 9.257,40

NOTA DE RESERVA N° 899

FICHA N° 51

C.E.: 3.3.90.40.99 – SERV. DE TEC. DA INF. E COMUNICAÇÃO

D.R.: 01.110.0000 – GERAL

VALOR DA RESERVA: 13.886,10



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

IV – DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA:

O objeto desta contratação será de inteira responsabilidade da Adjudicatária, ficando vedada a sua cessão ou transferência a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização da **PREFEITURA**.

V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços;
- d) Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização dos serviços;
- e) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- g) - Fornecer todos os dados e especificações necessárias a completa e correta execução do objeto;
- h) - Comunicar ao Contratado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento.

V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrente da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **CONTRATADA**, devendo esta apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos sociais, trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

- d) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- e) Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e do Contrato;
- f) Cumprir todas as orientações da **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- g) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução do serviço;
- h) Permitir, facilitar e sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- i) Arcar com todos os custos de reposição ou execução dos serviços nos casos em que não tenham sido satisfatórios;
- j) A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução dos serviços deste Contrato;
- k) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, facultada a supressão além desse limite;
- m) Obedecer integralmente aos descritivos técnicos constantes do ANEXO I – Termo de Referência, em caso de atualização legislativa, o software deverá ser atualizada sem ônus a contratante.
- n) Seguir as orientações que serão feitas pelo Departamento Municipal de Administração;
- o) Se responsabilizar pela plena execução dos serviços por parte de seus profissionais;
- p) A subcontratação é permitida mediante prévia autorização da **CONTRATANTE**. Devendo ainda a contratada efetuar o pagamento à subcontratada em, no máximo, dois dias após o recebimento do Município. Deverá ser apresentado o contrato de sub empreitada para apreciação e aprovação das condições;
- q) **Demais obrigações constantes no ANEXO I – Termo de Referência.**



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- r) Fornecer o serviço APROVADO, dentro dos padrões de qualidade exigidos;
- s) Obedecer aos prazos e termos estipulados no edital e termo de referência;
- t) Empregar, na execução do objeto, profissionais habilitados.
- u) Em caso de rescisão contratual e ou termino de contrato, a contratada deverá disponibilizar a contratante o banco (arquivos txt e lay-outs) com detalhe de cada informação do banco de dados, inclusive diagrama dos relacionamentos e tabelas, para utilização em outro sistema, sem danos e ou avarias.

VII – DA FISCALIZAÇÃO:

1 – Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do fornecimento, em especial quanto à qualidade, quantidade dos objetos adquiridos, fazendo cumprir todas as disposições de lei e do presente instrumento.

2– A fiscalização feita pela Prefeitura não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas aqui previstas.

3 – Verificada a ocorrência de irregularidades no fornecimento do objeto, o departamento correspondente adotará as providências legais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, conforme o caso.

4 – A adjudicatária deverá permitir à fiscalização livre acesso a dados e elementos pertinentes ao objeto contratado.

VIII – DAS PENALIDADES:

1 – As disposições gerais e especiais previstas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/1993 aplicam-se ao presente instrumento, no que couber.

2 – Pelo inadimplemento de qualquer condição deste instrumento, ou pela sua inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

2.1 – Advertência;

2.2 – Multa, com seu valor descontado mediante recibo de depósito (RD) ou aviso:

2.2.1 – Pela não entrega do objeto licitado, correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento) do valor total contratado;



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

2.2.2 – Sem prejuízo, havendo inexecução total na execução do objeto deste certame, a Contratada ficará sujeita ainda a aplicação de multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor contratado;

2.2.3 – A recusa injustificada da empresa vencedora e, após decorridos os 05 (cinco) dias mencionados para assinatura do instrumento contratual, bem como a recusa da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo previsto neste Edital, caracterizará o descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa equivalente àquela estipulada no item imediatamente anterior.

2.3 – Suspensão do direito de participar de licitações realizadas pelo Município, pelo prazo de até 3 (três) anos, dependendo da gravidade da falta;

2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais;

3 – A aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na Lei Federal nº. 8.666/1993 não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

IX – DA RESCISÃO:

1 – O presente instrumento poderá ser rescindido, de pleno direito, independente de interpelação judicial, sem qualquer ônus à Prefeitura, nos casos elencados no artigo 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993, bem como os estabelecidos abaixo:

1.1. A Contratada falir, entrar em concordata, dissolução ou liquidação;

1.2. Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do contrato sem a prévia anuência e autorização da Prefeitura;

1.3. Atraso superior a 10 (dez) dias na entrega do objeto licitado que é objeto contratual, sem a devida comprovação de força maior;

1.4. Não cumprimento de determinação deste instrumento.

2 – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3 – Nos casos de rescisão, a Prefeitura se reserva ao direito de descontar dos pagamentos devidos à Contratada as despesas operacionais e multa correspondente, sendo que o saldo restante será creditado em favor dela.

X – DO REGIME JURÍDICO:

O presente instrumento é regido pela pelas que será regida pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 15 de 24 de abril de 2007, aplicando-se subsidiariamente,



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, Lei Complementar n. 123 de 14 de Dezembro de 2006 e da Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

XI – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

O presente instrumento está integralmente vinculada ao Edital do Pregão ELETRÔNICO Nº 27/2021 – Processo Nº 100/2021, bem como o preços da Contratada registrado na ata do certame, cujo edital atende o prescrito na Lei 8.666/93 e suas alterações.

XII - DO FORO:

As partes elegem especificamente o Fórum da Comarca de Miracatu, Estado de São Paulo, para as questões que surgirem durante a execução deste contrato, que não forem resolvidas amigavelmente, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, de perfeito acordo, assinam a presente em 3 (três) vias de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas, que também o assinam, para que surta todos os efeitos legais.

Miracatu, xx de xxxxxxxx de 2021.

VINICIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ
PREFEITO MUNICIPAL

ADJUDICATÁRIA

GESTOR DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
RG:

2. _____
Nome:
RG:



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

CNPJ: 46.583.654/0001-96

CONTRATADA:

CNPJ nº

CONTRATO Nº

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

VALOR:

PREGÃO ELETRONICO Nº 27/2021 – PROCESSO Nº 100/2021

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para fornecimento de Sistema Informatizado em formato SaaS para Gerenciamento Eletrônico de Documentos Multiuso, contemplando os Módulos: Memorando, Circular, Protocolo, Ouvidoria, Pedido e-Sic, Ofício, Processo Administrativo, Workflow Avançado, Atos e Documentos Oficiais com Assinatura em Lote.

ADVOGADO(S): HERLY CARVALHO COSTA – OAB/SP nº 364.123 – E-mail:

juridico@miracatu.sp.gov.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do 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 estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

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.

Miracatu/SP, ** de ***** de 2021.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

CNPJ: 46.583.654/0001-96

CONTRATADA:

CNPJ nº

CONTRATO Nº

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

VALOR:

PREGÃO ELETRONICO Nº 27/2021 – PROCESSO Nº 100/2021

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para fornecimento de Sistema Informatizado em formato SaaS para Gerenciamento Eletrônico de Documentos Multiuso, contemplando os Módulos: Memorando, Circular, Protocolo, Ouvidoria, Pedido e-Sic, Ofício, Processo Administrativo, Workflow Avançado, Atos e Documentos Oficiais com Assinatura em Lote.

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

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCE-SP

Nome	CEZAR AUGUSTO DE MORAES
Cargo	DIRETOR DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS
Endereço Comercial do Órgão/Setor	AV. DONA EVARISTA DE CASTRO FERREIRA, 360 - CENTRO
Telefone	(13) 3847-7000
e-mail	compras@miracatu.sp.gov.br

Miracatu/SP, ** de ***** de 2021.

CEZAR AUGUSTO DE MORAES
DIRETOR DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS