



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2023

PROCESSO Nº 039/2023

SECRETARIA DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

O MUNICÍPIO DE CERQUEIRA CÉSAR, mediante a Pregoeira, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob o regime de execução de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Decreto Municipal nº 3.318/2012 e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e os Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO DE CONVÊNIOS E BANCO DE PROJETOS EM SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), PARA NUMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS SIMULTÂNEOS, COM CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO, GERENCIAMENTO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS COM DESENVOLVIMENTO DE UMA INFRAESTRUTURA E DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÕES DE GED (GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS) VISANDO A TRAMITAÇÃO DE INFORMAÇÕES, E MANUTENÇÃO MENSAL DE ORDEM CORRETIVA, EVOLUTIVA E LEGAL COM SUPORTE TÉCNICO CONTINUO, PELO PERÍODO DE 12 MESES, EM CONSONÂNCIA COM ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

DIA/HORÁRIOS:

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 04/04/2023 – 14:00:00

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 04/04/2023 – 14:00:00

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL www.bbmnetlicitacoes.com.br ou

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Prefeitura de Cerqueira César

Endereço: Rua Profª Hilda Cunha nº 58 – Cerqueira César/SP

E-mail: licitacoes@cerqueiracesar.sp.gov.br.

Fone/fax: (014) 3714-7200 ramal 202

LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO: 039/2023

Pregão nº 020/2023

1. - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – A Prefeitura Municipal de Cerqueira César através da Secretaria Municipal de Governo e Administração e este Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br

2. - DO OBJETO:

2.1 – **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO DE CONVÊNIOS E BANCO DE PROJETOS EM SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), PARA NUMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS SIMULTÂNEOS, COM CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO, GERENCIAMENTO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS COM DESENVOLVIMENTO DE UMA INFRAESTRUTURA E DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÕES DE GED (GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS) VISANDO A TRAMITAÇÃO DE INFORMAÇÕES, E MANUTENÇÃO MENSAL DE ORDEM CORRETIVA, EVOLUTIVA E LEGAL COM SUPORTE TÉCNICO CONTINUO, PELO PERÍODO DE 12 MESES**, de acordo com o estabelecido neste edital e anexos, EM CONSONÂNCIA COM ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

3. - DAS DESPESAS:

As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas na seguinte dotação orçamentária:

02.02.01 – Serviços Administrativos Gerais

3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação

04.122.0003-2.003- Classificação Funcional

4. - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

4.1 – Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

5. - DA IMPUGNAÇÃO:

5.1 - Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, dirigindo a impugnação por escrito ao seguinte endereço: Prefeitura de Cerqueira César



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

Endereço: Rua Profª Hilda Cunha nº 58 – Cerqueira César/SP

E-mail: licitacoes@cerqueiracesar.sp.gov.br.

Fone/fax: (014) 3714-7200 ramal 202

5.2 – Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o quinto dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

6. - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seu anexo.

6.2 - Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;

6.2.2 - estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar;

6.2.3 - sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

6.2.4 - isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

6.2.5 - sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

7. - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

7.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1 - coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.2 - responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

7.1.3 - abrir as propostas de preços;

7.1.4 - analisar a aceitabilidade das propostas;

7.1.5 - desclassificar propostas indicando os motivos;

7.1.6 - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

7.1.7 - verificar a habilitação do proponente;

7.1.8 - declarar o vencedor;

7.1.9 - receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

7.1.10 - elaborar a ata da sessão;

7.1.11 - encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

8. – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET:

8.1 – Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

8.2 – As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

8.2.1 – Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

9. – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

9.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br , opção "Login" opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”

9.1.1 – As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.2 - Caberá ao fornecedor 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.

9.3 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.bbmnetlicitacoes.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

10. - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.2.1- Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.2.1.1 - Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

10.2.1.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR TOTAL**.

10.3.1 verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações

10.4 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

11. - ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:

11.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 9.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

11.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

11.3.1 – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

11.4. ABERTO: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará **“Dou-lhe uma”** quando faltar 02m00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), **“Dou-lhe duas”** quando faltar 01m00s (um minuto) e **“Dou-lhe três – Fechado”** quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do **“Dou-lhe uma”** e, assim, sucessivamente.

11.4.1 O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

11.4.2 Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de **“Dou-lhe uma”**, **“Dou-lhe duas”**, é exibido;

11.5. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

11.6 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

12. - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

12.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **"menor preço"**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2 - Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei 10.520/2002 e 8.666/93**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

12.3.3 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 13 e 14, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

12.3.4 - A inobservância aos prazos elencados nos itens 13 e 14, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

12.4 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.5 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

12.6 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

12.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

13. - DA HABILITAÇÃO:

13.1. Os documentos relativos à HABILITAÇÃO estão relacionados no ANEXO 02 deste Edital.

13.2. Os documentos relativos à habilitação, acompanhados da proposta escrita de preços, do licitante declarado Vencedor, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados do encerramento da sessão pública virtual, para o e-mail: licitacoes@cerqueiracesar.sp.gov.br, desde que autenticados digitalmente ou entregues no prazo de 05 (cinco) dias úteis em originais ou cópias autenticadas, para o seguinte endereço: R. Professora Hilda Cunha, nº 58 – Centro – Cerqueira César/SP – CEP 18.760-021.

13.3. Após a conferência dos documentos e proposta enviados, se estiverem de acordo com o solicitado, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

13.4. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

14.- DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS:

14.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

14.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens 12.3.1 e 13.0 deste edital.

14.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

14.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2 – A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item 12.3.1 deste edital.

14.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 14.1.2.2.

14.1.4.2 – No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

14.1.4.3 – A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, terá 48 (quarenta e oito) horas para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

14.1.1.4 – Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, conforme estabelece o item 12.3.1 deste edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços,

14.1.5 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.1.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

15 – DOS RECURSOS:

15.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.

15.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnetlicitacoes.com.br opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Prefeitura Municipal de Cerqueira César, localizada na Rua R. Professora Hilda Cunha, nº 58 – Centro – Cerqueira César/SP, das 09 h às 12 h e das 13 h às 16 h, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

15.3. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

15.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

15.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes

15.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

16. - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

16.1 - Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2 - Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

16.3 - A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

17. - DA CONTRATAÇÃO:

17.1 - A empresa deverá encaminhar os contratos assinados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após seu recebimento por e-mail.

17.1.1 - decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, e não tendo a empresa vencedora enviado o contrato, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas no item 23.0 deste edital.

17.2 - Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou da não assinatura do contrato ou retirada do empenho, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, serão aplicadas as penalidades previstas no item 23, com a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação do tópico 13 deste edital.

17.2.1 - O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com o Contratante, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

17.3 - Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e também integrará o Contrato.

18. - DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

18.1. O preço ajustado não sofrerá reajuste, salvo após o decurso do prazo mínimo de 12 (doze) meses da vigência contratual, desde requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias pela contratada, em caso de prorrogação contratual, ou ainda em caso de eventuais modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato. Nos casos de reajuste previstos no edital e em lei, serão aplicados os critérios de reajuste fixados no item subsequente.

18.2. O contrato poderá ser reajustado após transcorridos cada 12 (doze) meses, com a aplicação do **IPCA-IBGE** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

18.2.1. No caso de extinção ou substituição do índice **IPCA-IBGE**, por superveniência de Medida Governamental ou outra razão, utilizar-se-á imediatamente o índice substituto para efeito de cálculos de reajuste nas cláusulas do presente contrato que utilizam o referido índice.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

19. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

19.1 - Compete à Contratante:

19.1.1. Assegurar à CONTRATADA o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações;

19.1.2. Aplicar a empresa vencedora penalidades, quando for o caso;

19.1.3. Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução dos serviços;

19.1.4. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

19.1.5. Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção.

19.1.6. Informar a contratada eventuais defeitos, identificados nos serviços prestados e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

20. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

20.1. Prestar os serviços conforme especificações e em consonância com a proposta de preços;

20.2. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE, inclusive a substituição dos serviços prestados, se for prestado em desacordo com o solicitado;

20.3. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

20.4. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada;

20.5. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, dos serviços contratados em que se verificarem vícios, de feitos ou incorreções resultantes na prestação dos serviços;

20.6. O preço ajustado inclui todos e quaisquer encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, artigo 71 da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94;

20.7. Substituir, a suas expensas e responsabilidade, na forma da lei, os serviços caso não estiver de acordo com as especificações.

20.8. A aceitação do serviço será observada, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

20.9. Fornecer os serviços conforme especificações, no prazo contido neste Edital e em consonância com a proposta de preços;

20.10. Pelo não cumprimento deste item, o serviço será tido como não prestado, aplicando-se as sanções adiante estipuladas para o caso de adimplemento

20.11. Comunicar o Contratante, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na aquisição dos produtos objetivados na presente licitação.

20.12. Os serviços deverão ser executados obedecendo rigorosamente às normas legais e as diretrizes dos Órgãos Fiscalizadores e da Contratante, inclusive no tocante à obtenção de autorizações, licença de uso, dentre outros documentos necessários à execução integral do objeto contratual, ficando a Contratada responsável pela obtenção dos mesmos, sob pena de rescisão contratual, aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo da comunicação aos Órgãos competentes.

20.13. A contratada responsabilizar-se-á pela qualidade e perfeição técnica dos serviços por ela executados, cabendo à Prefeitura a fiscalização dos mesmos e conclusão pelo recebimento ou rejeição, no todo ou em parte, sem prejuízo das sanções para os casos de inadimplemento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

20.14. A contratada reará às suas expensas, os serviços que se apresentarem mal executados tecnicamente, ou que não tenham obedecido às boas técnicas de execução.

20.15. Cumprir todas as exigências do Termo de Referência, do edital licitatório e seus anexos, cujos documentos passarão a integrar o futuro contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele transcritos fossem.

20.16. Responder pelos encargos tributários incidentes sobre a prestação dos serviços objeto da presente licitação, bem como todas as despesas de locomoção própria ou dos seus funcionários.

20.17. Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações trabalhistas dos seus funcionários, não cabendo à Prefeitura Municipal qualquer pagamento a este título.

20.18. Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

20.19. No caso de rescisão de contrato por força da migração dos dados fica obrigada a fornecer o banco de dados em formato compatível para leitura dos campos solicitados para exportação e manter o sistema pelo prazo de 03 (três) meses disponível na forma de consulta sem que haja cobrança neste período.

20.20. Caberá a contratada a instalação do banco de dados, aplicação e configurações necessárias, bem como o monitoramento do banco de dados para sua perfeita operacionalidade.

20.21. Assegurar o treinamento inicial dos operadores à utilizarem o sistema, bem como o funcionamento adequado do mesmo, na parte que lhe couber, desde que atendidas e disponibilizadas as obrigações cabíveis à administração.

21. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

21.1. No recebimento e aceitação dos serviços prestados serão observados, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

21.1.1. O objeto deverá, nos serviços prestados, ter todas as especificações deste Edital.

22. - DO PAGAMENTO:

22.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal eletrônica e prestação dos serviços

22.2 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

22.3 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

22.4 - Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal Eletrônica (preço diferente do contrato ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da Fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da fatura, reapresentada nos mesmos termos do item 5.4.

22.5 - Havendo atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IPCA-IBGE, bem como juros de mora a razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação do atraso verificado, salvo aquele ocasionado pela situação prevista no item 22.4.

23. - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

23.1 Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa.

23.1.1 - advertência;

23.1.2 – multa, observados os seguintes limites máximos:

a) multa de 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

b) multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente;

23.1.3 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora por prazo não superior a 2 (dois) anos.

§ 1º O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

24. - DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a municipalidade, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

24.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

24.5 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Prefeitura Municipal de Cerqueira César com exceção ao tópico 15.1 deste Edital, de forma que, caso o término do prazo das 24 (vinte e quatro) expire num sábado ou feriado, ainda assim, contará para os fins legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

24.6 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.7 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

24.8 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

24.10 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

24.11 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

24.12 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

24.13 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Cerqueira César.

24.14 - Constitui parte integrante deste edital:

ANEXO 01 - Termo de Referência
ANEXO 02 - Documentos Necessários para Habilitação
ANEXO 03 - Modelo de Declaração Conjunta
ANEXO 04 - Modelo de Carta Proposta
ANEXO 05 - Minuta De Contrato
ANEXO 06 - Termo de Ciência e Notificação. Contratos ou Atos Jurídicos Análogos

Cerqueira César, 09 de março de 2023.

JORGE APARECIDO LOPES
SECRETÁRIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

DE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

PARA: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

1 –OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO DE CONVÊNIOS E BANCO DE PROJETOS EM SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), PARA NUMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS SIMULTÂNEOS, COM CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO, GERENCIAMENTO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS COM DESENVOLVIMENTO DE UMA INFRAESTRUTURA E DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÕES DE GED (GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS) VISANDO A TRAMITAÇÃO DE INFORMAÇÕES, E MANUTENÇÃO MENSAL DE ORDEM CORRETIVA, EVOLUTIVA E LEGAL COM SUPORTE TÉCNICO CONTINUO, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
1	2	MESES	Serviços de implantação, importação e treinamento de sistema integrado de informática para Gestão de Recursos e Convênios.
	12	MESES	Serviços de manutenção de ordem corretiva, evolutiva, legal, suporte técnico e cessão de uso mensal de sistema integrado de informática para Gestão de Recursos e Convênios.

2 - OBJETIVOS:

- 2.1 - Proporcionar a organização de documentos e sua respectiva digitalização de forma integrada, padronizada e organizada na gestão de convênios, banco de projetos e Obras Municipais;
- 2.2 - Disponibilizar ferramenta de controle de fluxo de trabalho integrada à gestão de convênios e captação de recursos para o município;
- 2.3 - Disponibilização de plataforma de software para gerenciamento e indexação de documentos, para gerenciamento de tramitação de documentos e do Banco de Dados Orientado a Objeto, incluindo as licenças de usuários e o suporte técnico, manutenção e atualização do software de ordem legal, corretiva e evolutiva, pelo período que fora contratado;
- 2.4 - Apoio para levantamento dos processos organizacionais da CONTRATANTE, visando à automatização através da solução para gerenciamento de gestão de convenio;
- 2.5 - Capacitação da equipe da CONTRATANTE para permitir o desenvolvimento da aplicação contratada e de novas aplicações e transferência tecnológica de processos;
- 2.6 - Oferecer segurança, facilidade, agilidade e qualidade no sistema de gestão de documentos e gestão de convênios;
- 2.7 - Gerenciamento de informações com prazos e log de atividades;
- 2.8 - Propiciar para CONTRATANTE mecanismos mais eficazes e eficientes na obtenção de informações já digitalizadas;
- 2.9 - Disponibilizar solução completa, que inclui tecnologia, metodologia e a equipe operacional especializada para configurar os fluxos de trabalhos, dimensionada conforme as necessidades apresentadas.
- 2.10 - Gerenciar e disponibilizar controle de obras e reformas com recurso próprio.
- 2.11 - Disponibilizar mapa, com localização dos convênios em execução e finalizados.
- 2.12 – Disponibilizar Infraestrutura para armazenamento de dados e documentos, além da operação de servidor para o software contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

3 – CONSIDERAÇÕES

3.1 - Os serviços de suporte dos sistemas abaixo descritos têm como objetivo, a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários.

4 – TREINAMENTO

4.1 - Ministrará treinamento ao pessoal da CONTRATANTE, por ocasião da implantação da solução, de acordo com o plano de treinamento a ser estipulado por ocasião apropriada.

4.2 - O treinamento Inicial se dará concomitante à Integração e Implantação, quando a CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores e demais recursos didáticos necessários nas dependências da CONTRATANTE para o treinamento dos usuários.

4.3 - Os usuários que receberão treinamento serão definidos em níveis. São (3) três macro grupos de usuários: “1 – TI”, responsável pela Tecnologia e Informática geral do Sistema, constituídos por no mínimo 2 (dois) técnicos a serem indicados pela Diretoria de Informática; “2 – Gerencial”, responsável pela administração geral do Sistema, constituídos por no mínimo 2 (dois) servidores; “3 – Administrativo”, usuários localizados nos departamentos, responsáveis por lançamentos de informações relacionadas aos seus setores, sendo no mínimo 4 (quatro) servidores. O treinamento terá duração de 40 horas.

5 - ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA

5.1 - CARACTERIZAÇÃO GERAL DA SOLUÇÃO INTEGRADA

5.1.1 - Especificações Técnicas

a) A Solução Integrada pode ser composta por módulos desde que atenda aos requisitos funcionais de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e devem trocar informações conforme solicitado neste instrumento;

b) A solução integrada deve atender o controle das funções das áreas da Prefeitura Municipal, solicitadas neste Edital. Não serão aceitas propostas alternativas.

5.2 AMBIENTE TECNOLÓGICO

5.2.1 - Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação descrito (SaaS), e planejado, em conjunto com a Prefeitura Municipal, conforme descrito neste Edital, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:

a) A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP, para tráfego da aplicação pela INTERNET, sendo através do protocolo HTTP;

b) O servidor de aplicação WEB, preferencialmente, deverão ser integrados e referenciados a partir do sistema operacional MS Windows Server 2003 ou superior;

c) Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser no para o MS Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome em suas versões atualizadas;

d) A solução integrada deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações;

e) A solução integrada deve garantir a integração e interoperabilidade com as soluções já existentes, em uso na Prefeitura Municipal, considerando a necessidade de estabelecer uma padronização nas plataformas de Tecnologia da Informação.

f) O Backup deve ser disponibilizado em formato do banco de dados, ou em script SQL para restauração do banco de dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

5.3 RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

5.3.1 - A recuperação de falhas deverá ser feita na medida do possível, automaticamente ocorrendo de forma transparente ao usuário. A solução integrada deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

5.3.2 - A solução integrada deverá permitir a realização de backups dos dados de forma online (com o banco de dados em utilização), e disponibilizado para download para a prefeitura municipal.

5.3.3 - As transações, preferencialmente, devem ficar registradas com a indicação do usuário, data e hora exata, para eventuais necessidades de auditoria.

5.3.4 - As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o tornem consistente.

5.3.5 Em caso de falha operacional ou lógica, a solução integrada deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

5.3.6 – A segurança e os controles dos dados e o Firewall de camada de roteamento, por se tratar de SaaS, devem ser de responsabilidade da CONTRATADA.

5.4 CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

5.4.1 – Transacional

5.4.1.1 - Deverá operar por transações que executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas.

5.4.1.2 - Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

5.4.1.3 - Deverá ser uma solução integrada multiusuário, sem limites de acesso de usuários, com controle de execução de atividades básicas, integrado.

5.4.1.4 - Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

5.4.2 - Segurança de Acesso e Rastreabilidade

5.4.2.1 - As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

5.4.2.2 - As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

5.4.2.3 - O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

5.4.2.4 - As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

5.4.2.5 - Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações de dados.



5.4.3 Acesso de usuários

5.4.3.1 - A Solução deve possuir rotina de tratamento de processo responsável pelo gerenciamento da segurança de acesso ao sistema e da execução das interfaces.

5.4.3.2 - O sistema deverá contemplar Regras de Acesso; Cadastros de Usuários; Cadastro de Perfil de Acesso; Menu Dinâmico conforme o perfil do usuário; Gerenciamento das Funções Dinâmicas do Sistema (atalhos); Gerenciamento de Conexão e Criptografia de Senhas;

5.4.3.3 - Possibilidade de Login de Acesso com o uso das assinaturas digitais formatos A1 e A3; Controle de Atribuição de Processos.

5.4.3.4.1 - Através da inserção de dados, o usuário terá acesso ao sistema e aos softwares: gestão eletrônica de documentos e gestão de convênios.

5.4.3.4.2 A solução deve possuir todas as funções de acesso e gravação com a possibilidade de utilização em outros softwares, independente da linguagem de programação utilizada.

5.5 Documentação de Fluxo de Trabalho

5.5.1 - Deverá conter documentação sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá ser dividida em tópicos para detalhamento de um determinado assunto.

5.6 Interface Gráfica

5.6.1 - As mensagens de Erro, de Advertências e de Informações, provenientes do Servidor de Banco de Dados e da aplicação, deverão ser apresentadas em Língua Portuguesa, para facilitar a leitura e interpretação do usuário final do Sistema.

5.7 Processo de Atualização

5.7.1 - O processo de atualização do Sistema deverá ocorrer normalmente, sem interromper a execução das funcionalidades dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando o Sistema durante a atualização.

5.8 Documentação do sistema

5.8.1 - Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas de forma homogênea e coerente com a documentação original.

5.8.2 - Implantar controles de alterações e de versões do objeto.

5.8.3 - Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões.

5.9 Requisitos Gerais Exigidos

5.9.1 Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de personalização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do Departamento de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

5.9.2 Providenciar a conversão dos dados existentes (caso haja) para os formatos exigidos pela solução integrada. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

5.9.3 Executar os serviços de migração dos dados existentes (caso haja) nos atuais cadastros e tabelas da solução integrada, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados para migração, com os respectivos layouts.

5.9.4 A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município, dando apoio a todo o processo de personalização, atualização, implantação, conversão e efetivo funcionamento do sistema, através de pelo menos um funcionário (técnico) full-time, devidamente qualificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

- a) Durante todo o processo de levantamento para personalização e na implantação;
 - b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
 - c) Durante todo o período de treinamento dos funcionários usuários do sistema.
 - d) Durante a primeira até a total execução de todas rotinas da solução.
- 5.9.5 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formato PDF ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.
- 5.9.6 O banco de dados deverá ser íntegro, e sempre utilizável, não devendo ser duplicado ou gerado um novo banco de dados para cada novo ano letivo ou para cada novo exercício.
- 5.9.7 Todas as funcionalidades com módulos WEB, rodar em ambiente seguro HTTP e o acesso a cada módulo deverá ser efetuado através de senha personalizada individual e dispositivo para evitar tentativas de acesso indevido (via hackers), com no máximo 3 tentativas antes do bloqueio da conta.
- 5.9.8 Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB, no mínimo, deverão ser o MS Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, em versões mais atuais.

6 Integração

6.1 A arquitetura de integração seguirá os padrões a serem adotados pela Prefeitura Municipal, levando em conta as definições das regras de Interconexão, Integração dos Dados, Segurança (XML ou outra a ser adotada pela Municipalidade), a serem padronizadas através de serviços padronizados WEBSERVICES ou outro mecanismo de acordo e mediante a conveniência tecnológica a ser disponibilizada ao contratado.

6.2 O Módulo de Integração de Dados deverá criar uma camada de integração de dados em banco de dados para este fim que conterá os dados extraídos dos sistemas objeto desta licitação. A alimentação dessa base de dados deverá ser feita de forma automática, agendada pelo sistema operacional ou SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados), programada segundo definição da Área de Tecnologia de Informação da Prefeitura.

6.3 A Contratada fica obrigada a fornecer a Prefeitura Municipal, MER e Dicionário de Dados na implantação e após fim do contrato, capacitação de um funcionário da prefeitura para o conhecimento da tecnologia fornecida.

7 - DESCRIÇÃO DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO INTEGRADA

7.1 - Componente de segurança

7.1.1 - Características:

7.1.2 Permitir a manutenção de perfis de acesso ao sistema, por nível de usuário e grupos de usuários.

7.1.3 Permitir a manutenção e a exibição de avisos aos usuários do sistema, interno e externo para apresentação de aviso após a tela de validação de usuário (tipo de aviso restrito – Interno) ou após o acesso a página inicial do sistema (tipo de aviso público-Externo).

8 Descrito de atendimento:

8.1 - O software deve possuir ferramentas para padronização dos processos e fluxos de trabalhos.

8.2 – Possuir trilhas de auditoria.

8.3 - Permitir paralelismo de etapas do fluxo de trabalho e junções de caminhos paralelos.

8.4 - A Ferramenta, conjunta à CONTRATANTE, deve realizar o mapeamento de processos para definição das etapas: sequência das tarefas, prazos, alarmes e relatórios do início até a conclusão do processo.

8.5 - O sistema deverá enviar automaticamente mensagens de e-mail para os responsáveis, contendo o detalhamento da atribuição a ser realizada e imagens digitais de documentos ou arquivos anexos, se necessário à tomada de decisão do integrante do fluxo de trabalho.

8.6 - Deverá ser armazenado os comentários do responsável, novas imagens digitais e arquivos porventura inseridos, encaminhando de forma automática e por e-mail o processo para o próximo responsável, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

assim sucessivamente até a sua conclusão.

8.7 - Os próprios usuários poderão digitalizar documentos e armazenar arquivos eletrônicos de qualquer extensão (doc,.xls,pdf, etc).

8.8 - A ferramenta deverá possuir ferramenta gráfica (aplicativo) para visualização gráfica do andamento do fluxo.

8.9 - Possibilitar controle de acesso a etapas do fluxo de trabalho nos níveis de usuário.

8.10 - Relacionar a listagem das atividades a serem concluídas.

8.11 - Possibilitar a criação de ofícios padronizados.

8.12 - Geração de alarmes de atividades em atraso para o responsável e superior hierárquico.

8.13 - Histórico completo dos processos finalizados.

8.14 - Possuir simulador de Workflow que permita visualização prévia do fluxo e mapeamento de processos com identificação de eventuais gargalos de processamento.

8.15 - Possibilitar que documentos gerados por aplicações externas possam ser anexados ao processo.

8.16 - Possibilitar que a comunicação do servidor de workflow seja feita em portas específicas do protocolo TCP/IP e via SMS.

8.17 - Possibilitar cadastro de responsáveis por etapas.

8.18 Possibilitar cadastro de colaboradores e respectiva responsabilidade no projeto.

8.19 Possibilitar armazenar banco de projetos.

8.20 Possibilitar os Gestores acompanhar as etapas e fases dos convênios, através de aplicação totalmente em ambiente WEB.

9 Descritivo da Ferramenta

9.1 – Possibilitar manutenção

9.1.1 Proposta -> Convênio

9.1.2 Acompanhamento Digital e controle manual (flags e avisos)

9.1.3 Controle de valores do convênio

9.1.4 Responsáveis

9.1.5 Checklists de documentos

9.1.6 Informações de contrato

9.1.7 Informações de licitação

9.1.8 Planilhas de Medição

9.1.9 Gestão de nota fiscal

9.1.10 - Controle automatizado: Siconv, Sismec, Sismob e outros.

9.1.11 – Banco de Projetos

9.1.12 – Banco de Sugestões de Projetos

10 Permitir Consulta Programas

10.1 Consulta e gera listas de programas (PLATAFORMA+BRASIL, Estado e outros).

10.2 - Consulta CNPJ (emenda).

11 - Especificação:

11.1 – Controlar Fases do Convênio.

11.2 - Digitalização e Organização do arquivo de Convênios.

11.3 - Controle OCR e ICR.

11.4 - Certificação e controle de ofícios.

11.5 - Múltiplas formas de saída: Desktop, Web e mobile.

12 Controle de Acesso:

12.1 - Provido do recurso da Assinatura Digital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

12.2 - Utiliza cadeia de certificação da ICP-Brasil;

13 - Especificação de Digitalização

13.1 - Geração de PDF ou TIFF com resolução requerida em normas técnicas;

13.2 - Criptografia e encapsulamento dedados;

13.3 - Possibilidade de anexos de vídeo, bancos entre outros;

13.4 - Organização e classificação de documentos já em formato digital e sua respectiva assinatura digital.

13.5 – Adicionar Carimbo do Tempo;

13.6 - Escala de imagem;

13.7 - Cópias de segurança;

13.8 - Páginas: Documento (Todas, recomenda-se digitalização frente e verso) – Imagens (Fotos).

13.9 - Cor: TODOSCOLORIDOS

13.10 - Equipamentos utilizados: Scanners de mesa, Scanners com ADF, Câmeras fotográficas digitais e scanners de negativos.

13.11 - Consulta e geração de relatórios padrões como o RP-14 para Tribunal de Contas.

13.12 – Inclusão de Arquivo já digitalizado em PDF ou TIFF

14 – IMPLANTAÇÃO

14.1 - O cronograma e metodologia de implantação deverão ser definidos conjuntamente entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, de forma a atender aos prazos (Cronograma de Implantação), dentro de datas e horários mais convenientes para a execução dos serviços, após autorização por ordem de serviço expedida pela Prefeitura, para início das atividades;

14.2 - O Cronograma para implantação será:

ETAPA inicial da Preparação para Implantação	1º mês	2º mês
Planejamento	X	
Ambiente	X	
Automatização	X	
Treinamento	X	X
Testes		X
Integração		X
Implantação		X

15 ETAPA – PLANEJAMENTO

15.1 Atividades de Planejamento, Preparação para Implantação do Sistema.

15.2 Avaliação dos requisitos necessários para a implantação do sistema.

15.3 Detalhar o Projeto, em conjunto com a CONTRATANTE.

15.4 Definir, em conjunto com a CONTRATANTE, as equipes para desenvolvimento do projeto (Indicação do Gestor do Sistema e Suporte Operacional da CONTRATADA e integração com gestores da CONTRATANTE).

15.5 Realizar o levantamento dos processos organizacionais, para discernir sobre a melhor forma de lançamento dos dados no sistema.

15.6 - Definir, em conjunto com a CONTRATANTE, metodologia de comunicação junto às áreas de atuação.

15.7 - Elaborar apresentação executiva, após aprovação do relatório final, à CONTRATANTE.

16 ETAPA – AMBIENTE

16.1 Criação e instalação da respectiva base de dados, juntamente com a configuração inicial do Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

16.2 Representar os fluxos de trabalho graficamente no sistema, de maneira a aproximá-lo, ao máximo possível, da realidade de seu desenvolvimento cotidiano.

17 - ETAPA – AUTOMATIZAÇÃO

17.1 Definição do modelo de informação do fluxo de trabalho, ou seja, as partes que irão dar vida ao fluxo de trabalho. O modelo de informação descreve a estrutura e os atributos dos tipos de objeto, tais como formulários, documentos, pastas e tudo que se relaciona com eles no procedimento a ser automatizado. Entre eles:

17.1.1 - O que vai determinar o início do processo;

17.1.2 - Tempos máximos e mínimos possíveis para realização das atividades;

17.1.3 - Documentos envolvidos no processo impresso e/ou digital, digitalizados ou não;

17.1.4 - Confecção de relatórios exigidos em cada trâmite do processo;

17.1.5 - Atividades que podem ser iniciadas a partir de determinados eventos, independente da sequência do fluxo de trabalho;

17.1.6 – Ferramentas, aplicações, metodologias e técnicas utilizadas para processar os itens de trabalho;

17.1.7 – Como e quando os usuários serão notificados sobre a ocorrência de determinado evento do processo;

17.1.8 – Condições para que as atividades possam ser dadas como concluídas, e decorrência desse estado;

17.1.9 – Definição da função de cada integrante do processo e respectivas permissões;

17.1.10 – Quais eventos devem gerar registro da forma como foram realizadas, e em que nível de detalhamento;

17.1.11 - Condições para término, interrupção e repetição do processo.

17.2 - Os modelos de informação que não forem migrados nesta etapa deverão estar contemplados e mantidos na “Etapa –Integração”.

18 - ETAPA – TESTES

18.1 A CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, deve definir padrões de testes para todas as áreas do software de Gestão de Convênio e GED.

19 - ETAPA – INTEGRAÇÃO

19.1 - A Solução deverá manter relacionamento com sistemas externos caso exista algum padrão de gravação, também com a finalidade de consistir na organização padronizada de arquivos a serem lançados.

20 - ETAPA – IMPLANTAÇÃO

20.1 A implantação consiste em entregar o ambiente de Gestão de Convênio e GED, em completa operacionalização, compreendendo a utilização plena dos sistemas.

20.2 A Solução deverá ser implantada em modelo SAAS utilizando a estrutura de hardware, software e de comunicação da CONTRATANTE.

20.3 A CONTRATADA deverá prever na sua proposta todos os componentes adicionais necessários ao bom funcionamento da Solução, tanto para produção quanto para manutenção.

20.4 A Solução só será considerada como implantada quando alcançar níveis de desempenho operacional compatível nos tempos de resposta e níveis de serviços constantes dos requisitos técnicos e processamento sem erros, quando, então, será emitido Termo de Aceitação da Implantação.

21 – MANUTENÇÃO

21.1 A manutenção do sistema e atualização do software de ordem legal, corretiva e evolutiva, pelo período que fora contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

21.2 A CONTRATADA deverá realizar tarefas de manutenção que se fizerem necessárias no Sistema em função de quaisquer mudanças na Legislação Federal, Estadual e/ou Municipal, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

21.3 A CONTRATADA deverá garantir a correção de quaisquer erros no sistema, assim como o fornecimento de quaisquer atualizações que visem ao aperfeiçoamento operacional dos sistemas.

21.4 A CONTRATADA deverá fornecer atualizações do Sistema visando a sua adequação ao avanço tecnológico na área, especialmente às novas versões de bancos de dados utilizados.

21.5 A Manutenção do sistema após 12 (doze) meses poderá ser renovada de acordo com a Lei.

22 - SUPORTE TÉCNICO

22.1 O suporte técnico aos sistemas deverá ser prestado pela CONTRATADA através da rede mundial de computadores, telefone e quando for necessário visita técnica local.

22.2 A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverá ser sempre feita preferencialmente por e-mail, ou ainda através de linha telefônica fixa ou celular, ou por meio do site da CONTRATADA, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço.

22.3 Atendimento de suporte deverá ser feito até o décimo segundo mês da assinatura do contrato, sempre após chamada da CONTRATANTE via telefônica ou após pedido enviado por e-mail.

22.4 A manutenção, assistência técnica e suporte aos usuários poderão ser prestados pelo telefone, e-mail, software de comando-remoto (Assistência Remota) e, sempre que necessário, a visita de técnicos.

23 - PARTICULARIDADES PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS – GED

23.1 A Solução deve permitir a anexação de documentos eletrônicos no que se refere à documentação da CONTRATANTE.

23.2 A digitalização deverá ser realizada com qualquer tipo de Scanner, independente do fabricante ou modelo.

23.3 O Sistema deverá armazenar informações sobre o documento, para facilitar pesquisas e sua organização. Além de armazenar data e hora de sua digitalização.

23.4 O sistema deverá possuir rotina automática de geração de nome de arquivo.

23.5 Possibilitar a implementação de aplicativos em arquitetura 3 (três) camadas, com a camada de apresentação recebendo informações através de “WEB Service” ou “Data Snap”.

23.6 Os dados de digitalizações e informações do sistema devem ser enviados para o banco de dados em forma criptografada.

23.7 Restrições de acesso a determinados campos da base e impressão de determinados relatórios.

23.8 A Solução deve ter rotina automática para disponibilização dos documentos digitalizados.

23.9 Catalogação e armazenagem de imagens digitais de documentos e arquivos digitais de qualquer extensão (doc, xls, pdf, entre outros).

23.10 O sistema deverá possuir avançadas ferramentas para o cadastramento lógico e ordenado de documentos, imagens digitais e arquivos eletrônicos, que garantam a posterior realização de consultas e acesso às informações de forma rápida e precisa.

23.11 As ferramentas podem ser configuradas para cada necessidade, permitindo a identificação dos dados a serem armazenados conforme as características que os individualizam: departamento de origem, título, nomes, datas, números, etc.

23.12 Disponibilizar pesquisas de forma simples e ágil a partir de qualquer computador conectado à rede, visualizando todas as informações relacionadas ao assunto pesquisado: imagens digitais, arquivos digitais e o local exato de acondicionamento dos documentos em papel.

24 - PROVA DE CONCEITO

24.1 - Encerrada a etapa de lances e habilitação, a solução de sistema proposto pela empresa classificada em primeiro lugar, será avaliada por meio de provas de conceito, para verificação da aderência ao sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

que se pretende contratar.

24.2 - A verificação da aderência será efetuada em data a ser designada pelo pregoeiro, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para início, e será efetuada por uma comissão constituída por profissionais da Prefeitura, nas dependências do Paço Municipal, que disponibilizará sala apropriada e projetor.

24.3 - Serão avaliados objetivamente os requisitos descritos nas Características Tecnológica do Sistema e as Funcionalidades do Sistema do Termo de Referência.

24.4 - Para aprovação das funcionalidades do sistema, a licitante deverá atender ao menos **90% (noventa por cento)** dos itens do sistema descrito no Termo de Referência, percentual esse considerado mínimo e essencial para verificação das condições de capacidade do licitante para prestação dos serviços e funcionamento do sistema.

24.1.1 - Será admitida uma tolerância máxima de 5% (cinco por cento) dos quesitos estabelecidos para demonstração onde, em caso de não atendimento/demonstração, estes sejam desenvolvidos e demonstrados até a conclusão da fase de implantação do sistema.

24.1.2 - A demonstração do item deve permitir identificar e avaliar a funcionalidade descrita, ou seja, a licitante deverá executar as ações que julgar necessária para comprovação do atendimento ao Termo de Referência.

24.1.3 - Caso a Comissão Técnica de Avaliação julgue necessário, poderá solicitar que a licitante execute outras ações para comprovação do atendimento do item avaliado.

24.1.4 - A licitante deverá realizar a apresentação em equipamento próprio, tais como microcomputador, impressora, e outros necessários e devidamente configurados para permitir o funcionamento dos sistemas a serem apresentados. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que apresentarão, no prazo e horário, definidos pelo Pregoeiro.

24.1.5 - A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pela Comissão Técnica de Avaliação designada pela Portaria;

24.1.6 - A Comissão Técnica de Avaliação apresentará o resultado da avaliação para suporte à decisão do Pregoeiro, emitindo documento que ateste o percentual de itens cumpridos pela licitante, bem como dos itens não cumpridos e suas respectivas considerações.

25- JUSTIFICATIVA

25.1 –A locação do software propiciará um acompanhamento MACRO de todas as oportunidades para angariar verbas junto as esferas Federal e Estadual. Além disso, auxiliará na manutenção e prestação de contas dos convênios efetivados.

25.2 - A gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades. A implantação do Sistema informatizado será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos hoje já utilizados pela Administração.

25.3 - Modernização do município com Solução Informatizada de Gestão Pública, propiciando a desburocratização e integração das diversas áreas, obtendo o resultado máximo, com o mínimo de recursos, sem desvios e desperdícios.

26 - ADJUDICAÇÃO: Menor preço global

27- CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.02.01 – Serviços Administrativos Gerais

Dotação: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha: 17



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

28– DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

28.1 - A fiscalização do presente contrato incumbirá a Secretaria Municipal de Governo e Administração, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para os fins do disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93. A atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do contrato.

ANEXO II

PROVA DE CONCEITO

1 – Nessa prova de conceito a equipe nomeada para realizar a prova verificará se o projeto e o sistema oferecido pela proponente ATENDE ou NÃO ATENDE em 90% ao solicitado, levando em consideração os seguintes quesitos que são essenciais para atender o solicitado no edital:

ITEM	FUNCIONALIDADE	AÇÃO PARA A PROVA DE CONCEITO	ATENDE SIM/NÃO
1	A comunicação entre os servidores e estações utiliza o protocolo TCP/IP, para tráfego da aplicação pela INTERNET, sendo a arquitetura WEB	Verificar meio de acesso e porta	
2	O Sistema roda em navegadores (<i>browsers</i>) compatíveis com as aplicações WEB atualizados.	Abrir a aplicação em múltiplos navegadores	
3	Realiza backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).	Criar backup	
4	Solução integrada multiusuário, sem limites de acesso de usuários, com controle de execução de atividades básicas integrado	Criar 3 usuários em sequência	
5	As tarefas deverão acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas	Criar usuário básico e abrir relatórios administrativos	
6	Disponibilização a Possibilidade de Login de Acesso com o uso das assinaturas digitais formatos A1 e A3	Criar usuário e acessar usando o certificado digital	
7	Proporcionar a organização de documentos e sua respectiva digitalização de forma integrada, padronizada e organizada na gestão de convênios	Incluir, consultar e inativar documento digital	
8	Possui funções de OCR e ICR	Incluir documento e realizar consulta por palavra	
9	O acesso aos dados é limitado para um determinado setor do organograma	Criar um convênio da área da saúde e tentar o acesso pelo usuário da educação	
10	Armazena novas imagens digitais e	Incluir documento digital	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

	arquivos porventura inseridos		
11	Os próprios usuários podem digitalizar documentos e armazenar arquivos eletrônicos de qualquer extensão	Incluir três tipos de documentos de extensão diferente	
12	Gerenciamento de informações com prazos e log de atividades	Ao cadastrar o convênio verificar tela de log	
13	Armazena os comentários do responsável	Cadastrar comentários	
14	Realiza registro com a indicação do usuário, data e hora exata, para eventuais necessidades de auditoria	Abrir as trilhas de auditoria	
15	Disponibilização de ferramenta de controle de fluxo de trabalho	Cadastrar e acompanhar o fluxo de documentos	
16	Permite paralelismo de etapas do fluxo de trabalho e junções de caminhos paralelos	Gerar dois <i>checklists</i> do mesmo convênio	
17	Possui ferramentas para adronização dos processos e fluxos de trabalhos	Cadastrar fluxo e verificar a padronização do processo	
18	Envia automaticamente mensagens de e-mail para os responsáveis	Criar <i>checklist</i> e verificar	
19	As mensagens de Erro, de Advertências e de Informações, provenientes do Servidor de Banco de Dados e da aplicação, deverão ser apresentadas em Língua Portuguesa	Abrir tela de advertências	
20	Recolhe automaticamente os dados relativos à cada uma das operações realizadas e produz localmente toda a documentação necessária	Gerar relatório	
21	Possui ferramenta gráfica (aplicativo) para visualização gráfica do andamento do fluxo	Abrir a tela	
22	Relaciona a listagem das atividades a serem concluídas	Verificar a existência do relatório	
23	Gera alarmes de atividades em atraso para o responsável e superior hierárquico	Criar atividade com data anterior e verificar como o sistema opera	
24	Possui histórico completo dos processos finalizados	Verificar a existência do relatório	
25	Possui simulador de <i>Workflow</i> que permita visualização prévia do fluxo e mapeamento de processos	Abrir a tela de controle de Fluxo de Trabalho e <i>checklist</i>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

26	Possibilita cadastro de colaboradores e respectiva responsabilidade no projeto	Cadastrar três colaboradores	
27	Possibilita cadastro de responsáveis no Convênio	Cadastrar três responsáveis	
28	Possibilita armazenar banco de projetos	Cadastrar um banco de projeto	
29	Possibilita os Gestores acompanhar as etapas e fases dos convênios, através de aplicação totalmente em ambiente WEB	Verificar a existência da tela	
30	Permite manutenção de propostas e convênios	Editar um convênio	
31	Possibilita a criação de ofícios padronizados	Criar ofício	
32	Permite controle de valores de convênios	Cadastrar em um convênio os valores global, contrapartida e repasse	
33	Permite a edição dos responsáveis pelo convênio	Alterar um responsável em um convênio	
34	Permite a manutenção de <i>checklist</i> de eventos e documentos	Alterar data de um <i>checklist</i>	
35	Possibilita a inclusão das informações dos contratos	Cadastrar dados de contrato	
36	Possibilita a inclusão das informações das licitações	Cadastrar dados de licitação	
37	Permite a inclusão das planilhas de medição	Cadastrar dados de medição	
38	Realiza gestão de notas fiscais	Realizar inclusão de notas fiscais	
39	Possui controle automatizado da Plataforma + Brasil	Verificar e coletar dados automaticamente por parâmetros	
40	Possui gestão das fases dos processos	Verificar a existência das três fases completas (Abertura, <i>Checklist</i> , Medições)	
41	Possui recurso de Assinatura Digital	Incluir documento com o certificado digital	
42	Permite a geração de PDF e TIFF com resolução requerida em normas técnicas	Incluir e verificar conjunto as normas do CONARQ	
43	Possui Criptografia e encapsulamento de dados	Verificar inclusão das tabelas e dados MD5	
44	Possui a função de anexar vídeos	Anexar vídeo a um determinado processo	
45	Adiciona Carimbo do Tempo	Alterar data e horário do computador e incluir um documento	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

46	Possibilita a implementação de aplicativos em arquitetura 3 (três) camadas, com a camada de apresentação recebendo informações através de “WEB Service” ou “Data Snap”	Verificar dados de integração DATASNAP ou WEBSERVICE	
47	Possui rotina automática de geração de nome de arquivo	Incluir documento e verificar nome do arquivo	
48	Permite a Catalogação e armazenagem de imagens	Verificar relatório	
49	Permite o cadastramento de Georreferenciamento de Obras e Convênios	Cadastrar um convênio e sua coordenada, e visualizar em mapa.	
50	Permite o cadastramento e a visualização de recapeamento, incluindo o nome das ruas, para Georreferenciamento	Cadastrar um convênio de recapeamento e suas coordenadas, e visualizar em mapa.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO 02 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, CONFORME O CASO:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, **mediante a apresentação das seguintes certidões:**

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

c.3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

g) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**;

g.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

g.3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “g2”, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

- a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:
 - a1) Prova de Capacidade Técnica, mediante comprovação de a Proponente possuir atestado(s) de capacidade técnica pela execução de serviços de características semelhantes ao objeto deste certame.
- b) Declaração de que a licitante atende a todos os itens do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

DECLARAÇÕES:

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA, conforme ANEXO 03

- Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (LC nº 123/06);
- Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação (Lei nº 10.520/02);
- Não emprega menor (inc. V, art. 27, Lei nº 8.666/93);
- Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação (§ 2º, art. 32, Lei nº 8.666/93).

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

1.1.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou pelo pregoeiro, ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensas oficiais, ou ainda, extraídos via *internet*.

1.1.2. Não serão aceitos **protocolos** de entrega ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

1.1.3. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

1.1.4. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, **exceto** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1.1.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **Inabilitação** do licitante.

1.1.6. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

1.1.7. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Equipe de Apoio ao Pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada a verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

1.1.8. O(a) pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento. A aceitação das certidões exigidas, esta condicionada à verificação de sua autenticidade e validade na internet nos sites. Em se tratando de empresas licitantes com sede em outro município ou Unidade da Federação, tal procedimento será realizado no site pertinente expresso na Certidão apresentada pela empresa.

Observação: Nos casos que os licitantes participantes forem microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial correspondera ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 8,1 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/23-PROCESSO Nº 039/23- MUNICÍPIO DE CERQUEIRA CÉSAR/SP

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (endereço completo) **DECLARAMOS** para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação Pregão, o que se segue:

Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06.

Declaramos que Conhecemos e Concordamos com todos os termos do Pregão em epigrafe e Cumpre Plenamente Todos os Requisitos de Habilitação exigidos pelo Edital, nos termos da Lei nº 10.520/02.

Declaramos para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei no 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação, bem como não nos encontramos em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, por nenhum órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

A empresa declara ainda que tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizara o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.

(Local e Data)

(Responsável legal e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO 04 – MODELO DE PROPOSTA

À

Prefeitura Municipal de Cerqueira César.

Prezados Senhores,

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO N° 020/23-Processo nº 039/23**

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme ANEXO 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epigrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZAO SOCIAL:

CNPJ e INSCRICAO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF/MF:

ENDERECO e TELEFONE:

AGENCIA e N° DA CONTA BANCÁRIA:

E-MAIL INSTITUCIONAL:

E-MAIL PESSOAL:

CONDIÇÕES GERAIS:

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.2. a proposta deverá ser apresentada com a cotação do valor unitário de cada item e o valor global por item, com as especificações que caracterizam o produto, que deverão ser compatíveis com as especificações do objeto.

3.Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO DE CONVÊNIOS E BANCO DE PROJETOS EM SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), PARA NUMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS SIMULTÂNEOS, COM CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO, GERENCIAMENTO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS COM DESENVOLVIMENTO DE UMA INFRAESTRUTURA E DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÕES DE GED (GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS) VISANDO A TRAMITAÇÃO DE INFORMAÇÕES, E MANUTENÇÃO MENSAL DE ORDEM CORRETIVA, EVOLUTIVA E LEGAL COM SUPORTE TÉCNICO CONTINUO, PELO PERÍODO DE 12 MESES.**

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
1	2	MESES	Serviços de implantação, importação e treinamento de sistema integrado de informática para Gestão de Recursos e Convênios.
	12	MESES	Serviços de manutenção de ordem corretiva, evolutiva, legal, suporte técnico e cessão de uso mensal de sistema integrado de informática para Gestão de Recursos e Convênios.

Validade da Proposta Comercial:.....

► **Obs. de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

A proposta deverá ser apresentada com a cotação do preço mensal e global, **com especificações dos serviços prestados**, e caso houver, demais especificações que caracterizem o serviço licitado, conforme Termo de Referência ANEXO I e edital.

Prazo de vigência contratual: 12 (doze) meses, a partir contar data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, conforme o limite permitido em Lei.

Local de prestação de serviço: Os serviços serão prestados via remota e/ou in loco, no Paço Municipal, sito na Rua: Profª. Hilda Cunha, nº 58, Cerqueira César/SP. Independentemente de horário, sempre que solicitado, via telefone ou e-mail, de acordo com a necessidade dos setores. A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos ou relatórios comprobatórios da regular execução dos serviços ora avençados.

Condições de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal e prestação do serviço.

Descrição e condições da prestação dos serviços: No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos que o compõem, tais como as despesas com impostos, tributos incidentes, taxas, fretes, serviços, encargos sociais e trabalhistas, lucro, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente em relação ao objeto desta Licitação.

Do prazo de entrega: A implantação dos serviços não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados do recebimento do pedido da Secretaria requisitante.

OBSERVAÇÃO:

► Indicar na proposta os dados bancários: nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Conter o nome, estado civil, profissão, número do CPF e do documento de identidade, domicílio e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato.

Local, data e Assinatura do responsável (Nome, RG, CPF/MF, Cargo, e-mail institucional e e-mail pessoal).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO 05 – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/23

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI, A PREFEITURA DE
CERQUEIRA CÉSAR E A EMPRESA**

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte e três, nesta cidade de Cerqueira César, Estado de São Paulo, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**, entidade de direito público interno, com sede à Rua Profª. Hilda Cunha nº 58, inscrita no CNPJ nº 46.634.184/0001-42, neste ato representada pelo Sr. **JORGE APARECIDO LOPES**, brasileiro, Secretário de Governo e Administração portador de Cédula de Identidade **RG nº 21.360.828-5-SSP/SP**, inscrito no **CPF/MF nº 132.636.038-84**, residente e domiciliado nesta cidade de **Cerqueira César-SP**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, cadastrada no CNPJ nº _____/____-__ e Inscrição Estadual _____, com sede na _____, representada pelo(a) Senhor(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº _____/__, inscrito(a) no CPF/MF nº _____-__, residente e domiciliado(a) na _____ nº _____, na cidade de _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sob a disciplina da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10520/02 e Decreto Municipal nº 2.452/2007 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e respectivas alterações, e na presença das testemunhas abaixo, ajustaram e contrataram o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Nos termos do **Pregão Eletrônico nº 020/23 – Processo Licitatório nº 039/23**, de **25 de março de 2023**, fica a empresa responsável pela cessão de uso de sistemas integrados de informática para gestão de convênios e banco de projetos em SAAS (Software como serviço), para numero ilimitado de usuários simultâneos, com conversão, implantação, treinamento/capacitação, gerenciamento e indexação de documentos com desenvolvimento de uma estrutura e disponibilização de soluções GED (Gestão Eletrônica de Documentos) visando a tramitação de informações e manutenção mensal de ordem corretiva, evolutiva e legal com suporte técnico contínuo

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente processo licitatório serão empenhadas através das seguintes dotações orçamentárias:

02.02.01 – Serviços Administrativos Gerais

3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação

04.122.0003-2.003- Classificação Funcional

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS

A **CONTRATADA** ratifica sua sujeição a todas as exigências do Edital de **Pregão Eletrônico nº 020/23- Processo nº 039/23**, que constitui parte integrante deste contrato, juntamente com a proposta vencedora, exceto no que esta última vier a contrariar as normas especificadas nos instrumentos da contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

O valor global do contrato é de R\$ _____ (_____), sendo o valor mensal de RS _____ (_____).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal e prestação dos serviços. É obrigatória a inscrição da declaração, no corpo da nota fiscal: **Referente ao Pregão Eletrônico nº 020/23 – Processo Licitatório nº 039/23.**

5.2. As notas fiscais eletrônicas deverão ser encaminhadas para o seguinte endereço: notasfiscais@cerqueiracesar.sp.gov.br, excetuando-se os casos em que não há a obrigatoriedade da emissão da nota fiscal eletrônica.

5.3. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal Eletrônica (preço diferente do contrato ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da Fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da fatura, reapresentada nos mesmos termos do item 5.4.

5.4. Havendo atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IPCA-IBGE, bem como juros de mora a razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação do atraso verificado, salvo aquele ocasionado pela situação prevista no item 5.3.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA, DA ENTREGA E LOCAL

6.1. **Prazo de vigência contratual:** 12 (doze) meses, a partir contar data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, conforme o limite permitido em Lei.

6.2. **Local de prestação de serviço:** Os serviços serão prestados via remota e/ou in loco, no Paço Municipal, sito na Rua: Prof^a. Hilda Cunha, nº 58, Cerqueira César/SP. Independentemente de horário, sempre que solicitado, via telefone ou e-mail, de acordo com a necessidade dos setores. A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos ou relatórios comprobatórios da regular execução dos serviços ora avençados.

6.3. **Do prazo de entrega:** A implantação dos serviços não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do pedido da Secretaria requisitante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. De acordo com art. 81 combinado com o art. 86 da Lei 8.666/93, caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas neste contrato ou pela inexecução parcial, após devido processo administrativo e assegurado previamente o contraditório e ampla defesa, aplicar-se-ão à detentora as penalidades previstas nos artigos 70 e 87 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados a critério do Município, tais como:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto;
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade;
- d) As multas mencionadas nos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos a que a detentora tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso;
- e) As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

8.1. O preço ajustado não sofrerá reajuste, salvo após o decurso do prazo mínimo de 12 (doze) meses da vigência contratual, desde requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias pela contratada, em caso de prorrogação contratual, ou ainda em caso de eventuais modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

contrato. Nos casos de reajuste previstos no edital e em lei, serão aplicados os critérios de reajuste fixados no item subsequente.

8.2. O contrato poderá ser reajustado após transcorridos cada 12 (doze) meses, com a aplicação do **IPCA-IBGE** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

8.2.1. No caso de extinção ou substituição do índice **IPCA-IBGE**, por superveniência de Medida Governamental ou outra razão, utilizar-se-á imediatamente o índice substituto para efeito de cálculos de reajuste nas cláusulas do presente contrato que utilizam o referido índice.

CLÁUSULA NONA – DOS MOTIVOS PARA RESCISÃO

Ao invés de aplicação das penalidades acima citadas e sem prejuízo das mesmas, poderá ser rescindido o ajuste se ocorrido qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observadas as formas previstas no artigo 79 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

Em caso de rescisão do contrato poderá ser feita amigável ou judicialmente, nos expressos termos da legislação aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE

Fica expressamente vedada à empresa **CONTRATADA** a transferência de responsabilidade da execução do objeto contratual do **Pregão Eletrônico nº 020/23 - Processo Licitatório nº 039/23** a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto inicial até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

13.1. Assegurar à **CONTRATADA** o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações;

13.2. Aplicar a **CONTRATADA** penalidades, quando for o caso;

13.3. Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução dos serviços;

13.4. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

13.5. Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção.

13.6. Informar a contratada eventuais defeitos, identificados nos serviços prestados e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. Prestar os serviços conforme especificações e em consonância com a proposta de preços;

14.2. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**, inclusive a substituição dos serviços prestados, se for prestado em desacordo com o solicitado;

14.3. Arcar com eventuais prejuízos causados ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

14.4. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

- 14.5.** A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, dos serviços contratados em que se verificarem vícios, de feitos ou incorreções resultantes na prestação dos serviços;
- 14.6.** O preço ajustado inclui todos e quaisquer encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, artigo 71 da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94;
- 14.7.** Substituir, a suas expensas e responsabilidade, na forma da lei, os serviços caso não estiver de acordo com as especificações.
- 14.8.** A aceitação do serviço será observada, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 14.9.** Fornecer os serviços conforme especificações, no prazo contido neste Edital e em consonância com a proposta de preços;
- 14.10.** Pelo não cumprimento deste item, o serviço será tido como não prestado, aplicando-se as sanções adiante estipuladas para o caso de adimplemento
- 14.11.** Comunicar o Contratante, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na aquisição dos produtos objetivados na presente licitação.
- 14.12.** Os serviços deverão ser executados obedecendo rigorosamente às normas legais e as diretrizes dos Órgãos Fiscalizadores e da Contratante, inclusive no tocante à obtenção de autorizações, licença de uso, dentre outros documentos necessários à execução integral do objeto contratual, ficando a Contratada responsável pela obtenção dos mesmos, sob pena de rescisão contratual, aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo da comunicação aos Órgãos competentes.
- 14.13.** A contratada responsabilizar-se-á pela qualidade e perfeição técnica dos serviços por ela executados, cabendo à Prefeitura a fiscalização dos mesmos e conclusão pelo recebimento ou rejeição, no todo ou em parte, sem prejuízo das sanções para os casos de inadimplemento.
- 14.14.** A contratada reparará às suas expensas, os serviços que se apresentarem mal executados tecnicamente, ou que não tenham obedecido às boas técnicas de execução.
- 14.15.** Cumprir todas as exigências do Termo de Referência, do edital licitatório e seus anexos, cujos documentos passarão a integrar o futuro contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele transcritos fossem.
- 14.16.** Responder pelos encargos tributários incidentes sobre a prestação dos serviços objeto da presente licitação, bem como todas as despesas de locomoção própria ou dos seus funcionários.
- 14.17.** Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações trabalhistas dos seus funcionários, não cabendo à Prefeitura Municipal qualquer pagamento a este título.
- 14.18.** Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.
- 14.19.** No caso de rescisão de contrato por força da migração dos dados fica obrigada a fornecer o banco de dados em formato compatível para leitura dos campos solicitados para exportação e manter o sistema pelo prazo de 03 (três) meses disponível na forma de consulta sem que haja cobrança neste período.
- 14.20.** Caberá a contratada a instalação do banco de dados, aplicação e configurações necessárias, bem como o monitoramento do banco de dados para sua perfeita operacionalidade.
- 14.21.** Assegurar o treinamento inicial dos operadores à utilizarem o sistema, bem como o funcionamento adequado do mesmo, na parte que lhe couber, desde que atendidas e disponibilizadas as obrigações cabíveis à administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato decorrente deste Pregão caberá ao **Sr. Jorge Aparecido Lopes, Secretário Governo e Administração.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cerqueira César, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outra por mais privilegiada que seja.

E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.

Prefeitura de Cerqueira César, ___ de _____ de 2023.

JORGE APARECIDO LOPES
SECRETÁRIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____
RG _____ RG _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO Nº 06 - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO. **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do 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 Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

CONTRATANTE:

Nome e Cargo: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome e Cargo: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail Pessoal: _____

Assinatura: _____