



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2023 – PROCESSO Nº 140/2023**

**REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO DE CONVÊNIOS, TERMOS DE COLABORAÇÃO, TERMOS DE FOMENTOS, PARCERIAS 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 CONTÍNUO.**

**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 09 de maio de 2.023 das 08:00 até 23 de maio de 2.023 às 08:00**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 23 de maio de 2.023 às 08:10 horas**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 23 de maio de 2.023 às 09:00 horas**

**LOCAL: [bllcompras.com](http://bllcompras.com)**

**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.

**OBS: PODERÃO PARTICIPAR DESTA PREGÃO, EMPRESAS INTERESSADAS DO RAMO DE ATIVIDADE COMPATÍVEL AO OBJETO E QUE ATENDAM TODOS OS REQUISITOS CONTIDOS NESTE EDITAL.**

A Senhora Pregoeira da Comissão Permanente para Julgamento de Licitações da Prefeitura da Estância Turística de Avaré, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.com)”, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** objetivando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO DE CONVÊNIOS, TERMOS DE COLABORAÇÃO, TERMOS DE FOMENTOS, PARCERIAS 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 CONTÍNUO**, conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, que será regida pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 7.210 de 02 de março de 2023 e Decreto Municipal 7.243 de 16 de março de 2023, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem as disposições da Lei Complementar nº 123 de 2006, Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Instrução Normativa nº 73 de 30 de setembro de 2022 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e do disposto no presente edital. As propostas deverão obedecer as especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS**



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

Endereço: Praça Juca Novaes, 1169, Centro, Avaré/SP,  
Pregoeira: Érica Marin Henrique  
E-mail: licitacao@avare.sp.gov.br

## **DO OBJETO**

Tem por objeto do presente edital de Pregão Eletrônico, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO DE CONVÊNIOS, TERMOS DE COLABORAÇÃO, TERMOS DE FOMENTOS, PARCERIAS 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 CONTÍNUO**, conforme ANEXO 01 deste Edital.

Compõem este Edital os seguintes anexos:

<b>ANEXO 01</b>	Termo de Referência
<b>ANEXO 02</b>	Exigências para Habilitação
<b>ANEXO 03</b>	Modelo de Declaração Conjunta
<b>ANEXO 04</b>	Modelo de carta proposta
<b>ANEXO 05</b>	Termo de adesão ao sistema de pregão eletrônico da BLL do Brasil
<b>ANEXO 06</b>	Termo de indicação de operadores.
<b>ANEXO 07</b>	Minuta de Contrato

## **1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema BLL Compras (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada no § 2º e 3º da Instrução Normativa nº 73/22.

**1.2.** O sistema de pregão eletrônico, BLL Compras, da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil é realizado por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

**1.3.** Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) pregoeiro (a) da Prefeitura do Município de Avaré – SP, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BLL Compras” constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([bllcompras.com](http://bllcompras.com)).

**1.4.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, de lances e de julgamento.

## **1.5. DA PROVA DE CONCEITO**



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

**1.5.1.** 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 que se pretende contratar.

**1.5.2.** 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.

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

## **2. - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

## **3 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade **compatíveis ao objeto desta licitação**, que atenderem às exigências de habilitação em atividade compatível com o seu objeto, nos seguintes termos:

**3.2.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no **ANEXO 03** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial, deverá informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06).

**3.3.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, junto com o **ANEXO 05**.

### **3.4 -Não poderão participar nesta licitação as empresas:**

**3.4.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**3.4.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**3.4.3.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**3.4.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**3.4.5.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**3.4.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**3.4.7.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**3.4.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**3.4.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**3.4.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

**3.4.11.** Consórcio de empresas. Esta vedação justifica-se considerando que, as circunstâncias do mercado ou a complexidade do objeto não dificultam a comprovação de todos os requisitos de qualificação técnica ou econômica por um único licitante.

**3.5.** O impedimento de que trata o item **3.4.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.6.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **3.4.2** e **3.4.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**3.7.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**3.8.** O disposto nos itens **3.4.2** e **3.4.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**3.9.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**3.10.** A vedação de que trata o item **3.4.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**3.11.** O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão. Para isso, os interessados deverão cadastrar-se previamente na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – (041) 3042-9909, de acordo com o Anexo 05.

**3.12.** A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

**a)** Termo de Credenciamento (instrumento particular de mandato), declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão, conforme modelo do ANEXO 05.

**b)** inserção no sistema do valor inicial do objeto licitado.



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

## **4 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**4.1.** O certame será conduzido pelo pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a)** acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b)** responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c)** abrir as propostas de preços;
- d)** analisar a aceitabilidade das propostas;
- e)** desclassificar propostas indicando os motivos;
- f)** conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g)** verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h)** declarar o vencedor;
- i)** receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j)** elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k)** encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

## **5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL**

**5.1.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do Termo de Credenciamento, com firma reconhecida, operador devidamente habilitado pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [bllcompras.com](http://bllcompras.com).

**5.2.** A licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**5.3.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**5.4.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

**5.5.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**5.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **6 - DA PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

**6.2.** 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 da desconexão do seu representante.

**6.3.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida com a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil pelo telefone: (41) 3097-4600 ou e-mail: [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

**6.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**6.5.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

## **7 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**7.1.** Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**7.2.** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº 14.133, de 2021, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

**7.3.** A falsidade da declaração de que trata o item **7.2** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**7.4.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

**7.5.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta, após a fase de envio de lances.

**7.6.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**7.6.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**7.6.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

**7.7.** O valor final mínimo ou percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa sendo vedado:

**7.7.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

**7.7.2.** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**7.8.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item **7.6** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**7.9.** A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

## **8 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA**

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

**8.1.1.** Valor global, com no máximo duas casas decimais após a vírgula;

**8.1.2.** Marca e/ou Nome do Fabricante (por se tratar de serviço, deverá ser colocado neste campo por exemplo “serviço”, “não se aplica”, “marca própria”. Caso haja a identificação da licitante neste campo a mesma será desclassificada);

**8.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**8.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**8.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, só será permitida alteração sob alegação de erro, quando este for visivelmente discrepante (por exemplo erro no lance ofertado).

**8.4.1.** Considerando a instabilidade da Plataforma, não será de responsabilidade da Pregoeira e Equipe de Apoio, o cancelamento do lance ofertado em tempo hábil.

**8.5.** São vedadas propostas para um **mesmo item/lote** formuladas por estabelecimentos distintos de uma **mesma licitante** (disputa entre matriz e filial ou entre filiais, ou sócios em comum, por exemplo). O descumprimento implicará a desclassificação de ambas proponentes.

**8.6.** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

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

**8.8.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO 01;

**8.9.** A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

**8.10.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital;

## **9 – DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**9.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

**9.2.** Será desclassificada a proposta eletrônica que identifique o licitante.

**9.2.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**9.3.** A não desclassificação da proposta conforme item **9.2** não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de julgamento.

**9.4.** A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.

**9.5.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

**9.6.** Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA**.

## **10 – INÍCIO DA FASE COMPETITIVA**

**10.1.** Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado neste edital, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**10.2.** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

**10.3.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**10.4.** Observado o item **10.3**, o licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **quinze segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**10.5.** A(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio, poderá durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

**10.6.** Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o item **10.5**, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

**10.7.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

## **11 – MODO DE DISPUTA**



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

**11.1.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**11.2.** Após a abertura do item colocado em disputa, a fase de lances terá duração de **10 (dez) minutos**. Após esse período, o sistema encerrará a competição caso nenhum lance seja apresentado dentro do intervalo de **2 (dois) minutos**.

**11.3.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**11.4.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, o sistema encerrará automaticamente a etapa de lances,

**11.5.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a(o) Pregoeira(o), auxiliada(o) pela Equipe de Apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital, para a definição das demais colocações.

**11.6.** Após o reinício previsto no item anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**11.7.** Encerrada a etapa de que trata o item anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances.

**11.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**, podendo ser alterado durante a sessão pública.

**11.9.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

**11.11.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

## **12 – DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES**

**12.1.** Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**12.2.** Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos** para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

## **13 – CRITÉRIOS DE DESEMPATE**



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

**13.1.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**13.2.** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance, se esta for empresa de maior porte, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**13.3.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **05 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**13.4.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

**13.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**13.6.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**13.7.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

**I -** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**II -** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**III -** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**IV –** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade.

**13.8.** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**I –** empresas estabelecidas no Município;

**II –** empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

**III –** empresas brasileiras.

**IV –** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**V –** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**13.9.** Os documentos comprobatórios elencados nos itens **13.7** e **13.8**, referentes aos critérios de desempate, deverão ser enviados pelos licitantes, **no prazo de 02 (duas) horas**, contados a partir da solicitação pela(o) Pregoeira(o), sob pena de desistência do desempate.

### **14 – DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA/VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DA PROPOSTA**



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

**14.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a(o) Pregoeira(o), realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado, conforme definido no edital.

**14.2.** Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido, a(o) Pregoeira(o), poderá negociar condições mais vantajosas.

**14.3.** Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

**14.4.** A negociação será realizada por meio de sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**14.5.** Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo.

**14.6.** Após a negociação do preço, a(o) Pregoeira(o) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**14.7.** Fica estabelecido o prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação da(o) Pregoeira(o) para envio, **exclusivamente por meio do sistema**, da proposta adequada ao último lance ofertado, conforme **Anexo 04** do edital, e, se necessário, dos documentos complementares a proposta, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, sob pena de desclassificação.

**14.8.** A prorrogação de que trata o item anterior, poderá ocorrer nas seguintes situações:

**14.8.1.** Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela(o) Pregoeira(o).

**14.8.2.** De ofício, a critério da(o) Pregoeira(o), quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

**14.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

**14.9.1.** Contiver vícios insanáveis;

**14.9.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**14.9.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido no edital;

**14.9.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**14.9.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

**14.9.6.** Não conter a marca e/ou nome do fabricante (quando obrigatório).

**14.10.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.

**14.11.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência da(o) Pregoeira(o), que comprove:

**14.11.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**14.11.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

**14.12.** Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**14.13.** Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, a(o) Pregoeira(o), verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições do edital.

### **15 – DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**15.1.** Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**15.2.1.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos de dispostos no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**15.2.2.** A empresa deverá ter representante legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente.

**15.3.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, conforme inciso II do art.63 da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.4.** Os documentos exigidos para habilitação (**ANEXO II e III**) deverão ser enviados **exclusivamente por meio do sistema**, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, após solicitação pela(o) Pregoeira(o), prorrogável por igual período, nas situações elencadas nos itens **14.8.1 e 14.8.2**, sob pena de inabilitação.

**15.5.** Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**15.5.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**15.5.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**15.6.** A verificação pela(o) Pregoeira(o) em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**15.7.** Na análise dos documentos de habilitação, a(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**15.8.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, observado o prazo disposto no item **14.7**.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

**15.9.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

**15.10.** Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

**15.11.** Os documentos para fins de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, preferencialmente autenticados digitalmente, constando o selo digital com a indicação do sítio eletrônico para a verificação da veracidade das informações, nos termos da Lei Federal nº 8.935/94.

**15.12.** Quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, a comprovação das informações será realizada mediante a apresentação dos documentos originais não digitais.

**15.13.** Os documentos apresentados digitalmente são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

**15.14.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

**15.15.** A não inserção dos documentos, no prazo de que trata o item **15.4** acarretará a imediata **INABILITAÇÃO** do licitante.

**15.16.** Sob pena de **INABILITAÇÃO**, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante no cadastro da plataforma da BLL, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

### **16 – DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**16.1.** A(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

**16.2.** A(o) Pregoeira e Equipe de Apoio, poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

**16.3.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os itens **16.1** e **16.2**, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

### **17 – DOS RECURSOS**

**17.1.** Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, ou seja, de **15 (quinze) minutos**, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**17.2.** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, **em campo próprio no sistema**, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

**17.3.** Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, **em campo próprio no sistema**, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da divulgação da interposição do recurso, diretamente no sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**17.4.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**17.5.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**17.6.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

## **18 – DA FASE DE HOMOLOGAÇÃO**

Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **19 – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**19.1.** Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

**19.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**19.3.** Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

**19.4.** Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item **19.3**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**19.4.1.** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário.

**19.4.2.** Adjudicar e celebrar a contratação das condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

**19.5.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido conforme item **19.1** caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

## **20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**20.1** - A contratada deverá cumprir integralmente o disposto neste edital e, ainda:

**20.2** - Executar o bem licitado em sua totalidade (conforme quantidades contidas nas Autorizações de Fornecimento), sendo que a execução deverá ser realizada no endereço e prazo mencionados no Anexo 01 deste edital.

## **21 – DO CANCELAMENTO DO CONTRATO**

**21.1.** O Fornecedor terá seu contrato cancelado quando:

**21.2.** Descumprir as condições do edital e do contrato;

**21.3.** Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**21.4.** Tiverem presentes razões de interesse público.

**21.5.** O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade superior.

**21.6.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

## **22 - DO PRAZO, LOCAL DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**22.1** - O prazo, local de execução e vigência do Contrato será conforme ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA.

**22.2** – O contrato poderá sofrer reajuste, repactuação e revisão nas hipóteses legais.

**22.3.** O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento com base no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2.021.

## **23 – DO PAGAMENTO**

**23.1** - O prazo será realizado mensalmente no prazo de até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços e emissão da nota fiscal eletrônica.

**23.2** - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

## **24 – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

**24.1.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou
- II. o pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**24.2.** O atraso injustificado na efetiva consecução do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no §9º do artigo 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

- I. atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e
- II. atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia.

**24.3.** Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

- I. multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- II. multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- III. ressarcimentos de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

**§ 1º.** A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

**§ 2º.** O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

**§ 3º.** As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

**24.4.** As sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, pelo Prefeito, ou pela autoridade administrativa indicada, após processo administrativo próprio.

**Parágrafo único.** O processo administrativo próprio para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será conduzido por Comissão Permanente Processante a ser instituída por meio de Portaria editada pelo Secretário da respectiva pasta solicitante e recairá sobre servidores nomeados;

**24.5.** Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**§ 1º.** O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**§ 2º.** Caso a decisão tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

## **25 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

**25.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data de abertura da sessão pública.

**25.2.** As impugnações e/ou pedido de esclarecimento poderão ser realizados por meio eletrônico, através de campo próprio na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ou através de envio no e-mail [licitacao@avare.sp.gov.br](mailto:licitacao@avare.sp.gov.br).

**25.3.** A(o) Pregoeira(o) responderá aos pedidos de esclarecimento e/ou impugnação no prazo de até **03 (três) dias úteis** contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e seus anexos.

**25.4.** As impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos não possui efeito suspensivo dos prazos previstos no certame.

**25.5.** A concessão de efeito suspensivo às impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela(o) Pregoeira(o), nos autos do processo de licitação.

**25.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**25.7.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial o órgão ou da entidade promotora da licitação e no sistema, e vincularão os participantes e a Administração.

### **26 - DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**

**26.1.** A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por convocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

**26.2.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

**26.3.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

**26.4.** Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **27 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**27.1.** Será divulgada ata de sessão pública no sistema eletrônico.

**27.2.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**27.3.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

**27.4.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**27.5.** O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site da Municipalidade no endereço eletrônico [www.avare.sp.gov.br](http://www.avare.sp.gov.br) e na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil no endereço eletrônico [bllcompras.com](http://bllcompras.com).

**27.6.** 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 a 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.

**27.7.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

**27.8.** 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, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**27.9.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que resguardados os interesses da administração (princípio de ampliação da disputa e interesse público), o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação).

**27.10** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

**27.11.** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

**27.12.** Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

**27.13.** Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o do Município de Avaré – SP, considerado aquele a que está vinculado o(a) pregoeiro(a).

**27.14.** A(o) pregoeira(o) e sua Equipe de Apoio, atenderá(ão) aos interessados no horário de 8 h às 17 h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, por correio eletrônico: [licitacao@avare.sp.gov.br](mailto:licitacao@avare.sp.gov.br); ou ainda, pessoalmente **por escrito**, no Departamento de Licitações, localizado na Praça Juca Novaes, 1169, Centro, Avaré/SP, para maiores esclarecimentos.

**27.15.** A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos licitação e não será devolvida ao proponente.

**27.16.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em contrário.

**27.17.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo (a) pregoeiro (a), nos termos da legislação pertinente.

**27.18.** Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

**27.19.** Ficam os Licitantes devidamente cientificados de que todos os atos praticados após a sessão de abertura dos envelopes, tais como intimação para apresentação de recursos e publicação de atas estarão disponíveis no site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (Plataforma BLL) junto a todos os dados referentes ao certame, contando-se os prazos a partir da data de inserção do documento no site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (Plataforma BLL). Devendo o licitante acompanhar com atenção o andamento do certame na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (Plataforma BLL) evitando-se assim prejuízos tais como perda de prazos.

**27.20.** Os preços cotados pela empresa vencedora não poderão ultrapassar os preços unitários estimados pela Administração

Avaré (SP), 03 de maio de 2023

**RONALDO ADÃO GUARDIANO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

## **ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **SETOR SOLICITANTE – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**1. OBJETO:** Contratação de empresa especializada em cessão de uso de sistemas integrados de informática para gestão de convênios, termos de colaboração, termos de fomentos, parcerias e banco de projetos em SAAS (software como serviço), para número 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 contínuo, pelo período de 12 meses.

QUANTIDADE: 2

UNIDADE: Meses

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: Serviços de implantação, importação e treinamento de sistema integrado de informática para Gestão de Recursos e Convênios.

QUANTIDADE: 12

UNIDADE: Meses

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: Serviços de manutenção e 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 Termos;
- 2.2 - Disponibilizar ferramenta de controle de fluxo de trabalho integrada à gestão de convênios e captação de recursos para o município e para as entidades do terceiro setor;
- 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 as prestações de contas dos convênios do terceiro setor e as parcerias público-privadas.
- 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 DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

## **3. TREINAMENTO**

3.1 - 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.

3.2 - 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.

3.3 - 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 locados nos departamentos, responsáveis por lançamentos de informações relacionadas aos seus setores, sendo no mínimo 4 (quatro) servidores. O treinamento terá duração de 40 horas.

3.4 – Também será necessário o treinamento dos usuários das entidades do terceiro setor que recebam recurso para realização dos convênios e termos, para esse grupo será necessário 2 (dois) treinamentos de 3 horas cada, com os objetivos de treinar os lançamentos das propostas e da prestação de contas.

## **4. ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA**

### **4.1 - CARACTERIZAÇÃO GERAL DA SOLUÇÃO INTEGRADA**

#### **4.1.1 - 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.

### **4.2 - AMBIENTE TECNOLÓGICO**

4.2.1 - 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.

### **4.3 - RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS**



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

4.3.1 - 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.

4.3.2 - 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.

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

4.3.4 - 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.

4.3.5 - 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.

4.3.6 - 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.

## **4.4 - CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL**

### **4.4.1 – Transacional**

4.4.1.1 - 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.

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

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

4.4.1.4 - 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.

### **4.4.2 - Segurança de Acesso e Rastreabilidade**

4.4.2.1 - 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).

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

4.4.2.3 - 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.

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

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

### **4.4.3 - Acesso de usuários**

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

4.4.3.2 - 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;



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

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

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

4.4.3.3.2 - 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.

4.5 - Documentação de Fluxo de Trabalho

4.5.1 - 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.

4.6 - Interface Gráfica

4.6.1 - 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.

4.7 Processo de Atualização

4.7.1 - 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.

4.8 Documentação do sistema

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

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

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

4.9 - Requisitos Gerais Exigidos

4.9.1 - 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.

4.9.2 - 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.

4.9.3 - 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.

4.9.4 - 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.

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.

4.9.5 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.

4.9.6 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.

4.9.7 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.



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

4.9.8 Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB, no mínimo, deverão ser o MS Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, em versões mais atuais.

## **5. INTEGRAÇÃO**

5.1 - 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.

5.2 - 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.

5.3 - 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.

## **6. DESCRIÇÃO DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO INTEGRADA**

6.1 - Componente de segurança

6.1.1 - Características:

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

6.1.3 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).

## **7. DESCRITIVO D ATENDIMENTO:**

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

7.2 – Possuir trilhas de auditoria.

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

7.4 - 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.

7.5 - 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.

7.6 - 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 assim sucessivamente até a sua conclusão.

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

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

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

7.10 - Relacionar a listagem das atividades a serem concluídas.

7.11 - Possibilitar a criação de ofícios padronizados.

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

7.13 - Histórico completo dos processos finalizados.



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

- 7.14 - Possuir simulador de Workflow que permita visualização prévia do fluxo e mapeamento de processos com identificação de eventuais gargalos de processamento.
- 7.15 - Possibilitar que documentos gerados por aplicações externas possam ser anexados ao processo.
- 7.16 - Possibilitar que a comunicação do servidor de workflow seja feita em portas específicas do protocolo TCP/IP e via SMS.
- 7.17 - Possibilitar cadastro de responsáveis por etapas.
- 7.18 - Possibilitar cadastro de colaboradores e respectiva responsabilidade no projeto.
- 7.19 - Possibilitar armazenar banco de projetos.
- 7.20 - Possibilitar os Gestores acompanhar as etapas e fases dos convênios, através de aplicação totalmente em ambiente WEB.

## **8. DESCRITIVO DA FERRAMENTA**

- 8.1 - Possibilitar manutenção
  - 8.1.1 - Proposta -> Convênio
  - 8.1.2 - Acompanhamento Digital e controle manual (flags e avisos)
  - 8.1.3 - Controle de valores do convênio
  - 8.1.4 - Responsáveis
  - 8.1.5 - Checklists de documentos
  - 8.1.6 - Informações de contrato
  - 8.1.7 - Informações de licitação
  - 8.1.8 - Planilhas de Medição
  - 8.1.9 - Gestão de nota fiscal
  - 8.1.10 - Controle automatizado: Siconv, Sismec, Sismob e outros.
  - 8.1.11 - Local para informar convênios e termos com entidades do terceiro setor.
  - 8.1.12 - Lançamento de prestações de contas do terceiro setor com inclusão de documentos digitalizados e assinados digitalmente.
  - 8.1.13 - Cadastro de Proposta de Ação do Terceiro Setor
  - 8.1.14 - Cadastro do Plano de Trabalho
  - 8.1.15 - Gestão e Aprovação de Plano de Trabalho

## **9. PERMITIR CONSULTA PROGRAMAS**

- 9.1 - Consulta e gera listas de programas (PLATAFORMA+BRASIL, Estado e outros).
- 9.2 - Consulta CNPJ (emenda).

## **10. ESPECIFICAÇÃO:**

- 10.1 – Controlar Fases do Convênio.
- 10.2 - Digitalização e Organização do arquivo de Convênios.
- 10.3 - Controle OCR e ICR.
- 10.4 - Certificação e controle de ofícios.
- 10.5 - Múltiplas formas de saída: Desktop, Web e mobile.

## **11. CONTROLE DE ACESSO:**

- 11.1 - Provido do recurso da Assinatura Digital;
- 11.2 - Utiliza cadeia de certificação da ICP-Brasil;

## **12. ESPECIFICAÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO:**

- 12.1 - Geração de PDF ou TIFF com resolução requerida em normas técnicas;
- 12.2 - Criptografia e encapsulamento dedados;



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

- 12.3 - Possibilidade de anexos de vídeo, bancos entre outros;
- 12.4 - Organização e classificação de documentos já em formato digital e sua respectiva assinatura digital.
- 12.5 – Adicionar Carimbo do Tempo;
- 12.6 - Escala de imagem;
- 12.7 - Cópias de segurança;
- 12.8 - Páginas: Documento (Todas, recomenda-se digitalização frente e verso) – Imagens (Fotos).
- 12.9 - Cor: TODOSCOLORIDOS
- 12.10 - Equipamentos utilizados: Scanners de mesa, Scanners com ADF, Câmeras fotográficas digitais e scanners de negativos.
- 12.11 - Consulta e geração de relatórios padrões como o RP-14 para Tribunal de Contas.
- 12.12 – Inclusão de Arquivo já digitalizado em PDF ou TIFF

## **13. IMPLANTAÇÃO**

13.1 - 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;

13.2 - O Cronograma para implantação será:

ETAPA INICIAL DE PREPARAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO:

Planejamento: 1º mês

Ambiente: 1º mês

Automatização: 1º mês

Treinamento: 1º e 2º mês

Testes: 2º mês

Integração: 2º mês

Implantação: 2º mês

## **14. ETAPA – PLANEJAMENTO**

14.1 - Atividades de Planejamento, Preparação para Implantação do Sistema.

14.2 - Avaliação dos requisitos necessários para a implantação do sistema.

14.3 - Detalhar o Projeto, em conjunto com a CONTRATANTE.

14.4 - 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).

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

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

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

## **15. ETAPA – AMBIENTE**

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

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

## **16. ETAPA – AUTOMATIZAÇÃO**



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

16.1 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 objetos, tais como formulários, documentos, pastas e tudo que se relaciona com eles no procedimento a ser automatizado. Entre eles:

16.1.1 - O que vai determinar o início do processo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **17. ETAPA – TESTES**

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

## **18. ETAPA – INTEGRAÇÃO**

18.1 - 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.

## **19. ETAPA – IMPLANTAÇÃO**

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

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

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

19.4 - 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.

## **20. MANUTENÇÃO**

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



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

20.2 - 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.

20.3 - 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.

20.4 - 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.

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

## **21. SUPORTE TÉCNICO**

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

21.2 - 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.

21.3 - 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.

21.4 - 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.

## **22. PARTICULARIDADES PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS – GED**

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

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

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

22.4 - O sistema deverá possuir rotina automática de geração de nome de arquivo.

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

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

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

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

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

22.10 - 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.

22.11 - 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.

22.12 - 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.

## **23. PROVA DE CONCEITO**



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

23.1 - 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 que se pretende contratar.

23.2 - 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.

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

23.4 - 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.

23.1.1 - 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.

23.1.2 - 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.

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

23.1.4 - 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.

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

23.1.6 - 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.

**24. ADJUDICAÇÃO:** Menor preço global

**25. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão por conta das Secretarias que utilizarão o referido sistema, conforme planilha com divisão de Secretarias, Gestores, Fiscais e fichas orçamentárias em anexo a este TR.

**26. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

26.1 - A fiscalização do presente contrato incumbirá servidor designado para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para os fins do disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021. 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.

26.2. Nome: Elaine Aparecida da Silva, CPF: 173.968.958-55, Matrícula: 9887, Cargo de Origem: Agente Administrativo.

**27. PRAZO DO CONTRATO:**

27.1 - O prazo do contrato será de 12 meses, prorrogáveis nos termos da Lei 14.133/21.

**28. FORMA DE PAGAMENTO:**



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

28.1 - 30 dias após início da prestação de serviços e envio da Autorização de Fornecimento mensalmente.

### **29. JUSTIFICATIVA**

Os serviços dos sistemas acima descritos tem 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.

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.

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

questos técnicos mínimos hoje já utilizados pela Administração.

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.

**30. CUSTO ESTIMADO GLOBAL:** R\$ 270.918,97 (duzentos e setenta mil novecentos e dezoito reais e noventa e sete centavos).

**Obs.: por força da legislação vigente é vedada a identificação do licitante.**

**Obs.: Os preços cotados pela empresa vencedora não poderão ultrapassar os preços unitários estimados pela Administração.**



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

## **ANEXO 02 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO E PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

Os documentos exigidos para habilitação (**ANEXO II e III**) deverão ser enviados **exclusivamente por meio do sistema**, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, após solicitação pela(o) Pregoeira(o), prorrogável por igual período, nas situações elencadas nos itens **14.8.1 e 14.8.2** do edital, sob pena de inabilitação.

**A não inserção dos documentos de habilitação, na plataforma, acarretará a imediata INABILITAÇÃO do licitante.**

### **1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**1.1.** Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

### **2 – 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 e/ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União.
- d) Prova de Regularidade de Débitos Tributários Estaduais expedida pela Procuradoria Geral do Estado.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- f) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- g) 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.

### **3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**a.1)** Havendo registro de processo de recuperação judicial, deverá a licitante que nesta hipótese incorrer, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, para fins de sua habilitação neste item, de acordo com a Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### **4- DECLARAÇÕES EXIGIDAS**



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

- a)** Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. (quando for o caso)
- b)** Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- c)** Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- d)** Declaramos que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.
- e)** Declaramos que a empresa não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme Inciso III do art. 14 da Lei 14.133/21.
- f)** Declaramos não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar n/ 147, de 7 de agosto de 2.014, cujos termos declara conhecer na íntegra.
- g)** A empresa declara ainda que tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará 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 14.133/21.
- h)** A empresa, no uso de suas atribuições legais, vem declarar, para fins de participação de processo licitatório, sob as penas da Lei, de que atende ao Inciso IV do art. 14 da Lei nº 14.133/21 no que infere ao vínculo de eventuais servidores públicos desta Municipalidade à empresa.
- i)** Declaramos que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02;

## **5) DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO ATO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO**

**5.1.** No ato da assinatura contratual, para atendimento da atualização das Instruções 1/2020 do TCESP, fica a empresa obrigada a apresentar a Declaração de Atualização Cadastral do proprietário da empresa (ou proponente habilitado para assinar a ata de registro/contrato) junto ao CadTCESP (link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/#!/pessoa/cadastro>).

**5.2.** A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar a Ata de Registro/Contrato dentro do prazo estabelecido no presente instrumento, ou da apresentação do documento constante no item 5.1, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no item 14, deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração da Ata de Registro/Contrato.

### **Disposições Gerais**

A verificação pela(o) Pregoeira(o) em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Na análise dos documentos de habilitação, a(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

Os documentos para fins de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, preferencialmente autenticados digitalmente, constando o selo digital com a indicação do sítio eletrônico para a verificação da veracidade das informações, nos termos da Lei Federal nº 8.935/94.

Quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, a comprovação das informações será realizada mediante a apresentação dos documentos originais não digitais.

Os documentos apresentados digitalmente são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

Os documentos obtidos via sítios eletrônicos deverão ser apresentados em formato digital, sendo verificada sua autenticidade nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

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 supervenientes.

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.

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.

Considerando o princípio da economicidade, caso falte informações/assinaturas quanto as declarações exigidas, esta poderá ser sanada pelo licitante ainda na sessão pública, assegurando-lhe um prazo de 30 (trinta) minutos.

## **Disposições finais**

**1** - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

**2** - As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Conforme art. 43 da L.C. nº 123/06)

**2.1** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, **será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável 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.

**2.2** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

## **ANEXO 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2023 – MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ – SP**

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

- a)** Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021 (quando for o caso).
- b)** Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- c)** Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- d)** Declaramos que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.
- e)** Declaramos que a empresa não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme Inciso III do art. 14 da Lei 14.133/21.
- f)** Declaramos não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar n/ 147, de 7 de agosto de 2.014, cujos termos declara conhecer na íntegra.
- g)** A empresa declara ainda que tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará 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 14.133/21.
- h)** A empresa, no uso de suas atribuições legais, vem declarar, para fins de participação de processo licitatório, sob as penas da Lei, de que atende ao Inciso IV do art. 14 da Lei nº 14.133/21 no que infere ao vínculo de eventuais servidores públicos desta Municipalidade à empresa.
- i)** Declaramos que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02;

**(Local e Data) - (Responsável legal e assinatura)**



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

## ANEXO 04 – CARTA PROPOSTA

**Obs: Este modelo poderá ser utilizado pelo vencedor da fase de lances, para efeito da fase de julgamento da proposta**

À Prefeitura da Estância Turística de Avaré

Prezados Senhores,

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2023** – Comissão de Licitação – Carta Proposta de Fornecimento.

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

Item	Descrição	Valor Mensal	Valor Global
01	<p><b>1. Contratação de empresa especializada em cessão de uso de sistemas integrados de informática para gestão de convênios, termos de colaboração, termos de fomentos, parcerias e banco de projetos em SAAS (software como serviço), para número 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 contínuo, pelo período de 12 meses.</b></p> <p>QUANTIDADE: 2 UNIDADE: Meses DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: Serviços de implantação, importação e treinamento de sistema integrado de informática para Gestão de Recursos e Convênios.</p> <p>QUANTIDADE: 12 UNIDADE: Meses DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: Serviços de manutenção e ordem corretiva, evolutiva, legal, suporte técnico e cessão de uso mensal de sistema integrado de informática para Gestão de Recursos e Convênios.</p> <p><b>2. OBJETIVOS</b></p> <p>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 Termos;</p> <p>2.2 - Disponibilizar ferramenta de controle de fluxo de</p>		



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

<p>trabalho integrada à gestão de convênios e captação de recursos para o município e para as entidades do terceiro setor;</p> <p>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;</p> <p>2.4 - Apoio para levantamento dos processos organizacionais da CONTRATANTE, visando à automatização através da solução para gerenciamento de gestão de convenio;</p> <p>2.5 - Capacitação da equipe da CONTRATANTE para permitir o desenvolvimento da aplicação contratada e de novas aplicações e transferência tecnológica de processos;</p> <p>2.6 - Oferecer segurança, facilidade, agilidade e qualidade no sistema de gestão de documentos e gestão de convênios;</p> <p>2.7 - Gerenciamento de informações com prazos e log de atividades;</p> <p>2.8 - Propiciar para CONTRATANTE mecanismos mais eficazes e eficientes na obtenção de informações já digitalizadas;</p> <p>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.</p> <p>2.10 - Gerenciar e disponibilizar as prestações de contas dos convênios do terceiro setor e as parcerias público-privadas.</p> <p>2.11 - Disponibilizar mapa, com localização dos convênios em execução e finalizados.</p> <p>2.12 - Disponibilizar Infraestrutura para armazenamento de dados e documentos, além da operação de servidor para o software contratado.</p> <p><b>3. TREINAMENTO</b></p> <p>3.1 - Ministar treinamento ao pessoal da CONTRATANTE, por ocasião da implantação da solução, de acordo com o plano de treinamento a ser estipulado por ocasião apropriada.</p> <p>3.2 - 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.</p>		
---	--	--



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

3.3 - 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 locados nos departamentos, responsáveis por lançamentos de informações relacionadas aos seus setores, sendo no mínimo 4 (quatro) servidores. O treinamento terá duração de 40 horas.

3.4 – Também será necessário o treinamento dos usuários das entidades do terceiro setor que recebam recurso para realização dos convênios e termos, para esse grupo será necessário 2 (dois) treinamentos de 3 horas cada, com os objetivos de treinar os lançamentos das propostas e da prestação de contas.

## **4. ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA**

### **4.1 - CARACTERIZAÇÃO GERAL DA SOLUÇÃO INTEGRADA**

#### **4.1.1 - 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.

### **4.2 - AMBIENTE TECNOLÓGICO**

4.2.1 - 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;



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

- 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.

#### **4.3 - RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS**

4.3.1 - 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.

4.3.2 - 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.

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

4.3.4 - 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.

4.3.5 - 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.

4.3.6 - 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.

#### **4.4 - CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL**

4.4.1 – Transacional

4.4.1.1 - Deverá operar por transações que executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

<p>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.</p> <p>4.4.1.2 - Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.</p> <p>4.4.1.3 - Deverá ser uma solução integrada multiusuário, sem limites de acesso de usuários, com controle de execução de atividades básicas, integrado.</p> <p>4.4.1.4 - 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.</p> <p>4.4.2 - Segurança de Acesso e Rastreabilidade</p> <p>4.4.2.1 - 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).</p> <p>4.4.2.2 - As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.</p> <p>4.4.2.3 - 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.</p> <p>4.4.2.4 - As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.</p> <p>4.4.2.5 - Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações de dados.</p> <p>4.4.3 - Acesso de usuários</p> <p>4.4.3.1 - A Solução deve possuir rotina de tratamento de processo responsável pelo gerenciamento da segurança de acesso ao sistema e da execução das interfaces.</p> <p>4.4.3.2 - 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</p>		
---	--	--



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

<p>Senhas;</p> <p>4.4.3.3 - Possibilidade de Login de Acesso com o uso das assinaturas digitais formatos A1 e A3; Controle de Atribuição de Processos.</p> <p>4.4.3.3.1 - Através da inserção de dados, o usuário terá acesso ao sistema e aos softwares: gestão eletrônica de documentos e gestão de convênios.</p> <p>4.4.3.3.2 - 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.</p> <p>4.5 - Documentação de Fluxo de Trabalho</p> <p>4.5.1 - 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.</p> <p>4.6 - Interface Gráfica</p> <p>4.6.1 - 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.</p> <p>4.7 Processo de Atualização</p> <p>4.7.1 - 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.</p> <p>4.8 Documentação do sistema</p> <p>4.8.1 - Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas de forma homogênea e coerente com a documentação original.</p> <p>4.8.2 - Implantar controles de alterações e de versões do objeto.</p> <p>4.8.3 - Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões.</p> <p>4.9 - Requisitos Gerais Exigidos</p> <p>4.9.1 - 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.</p> <p>4.9.2 - 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.</p>		
--	--	--



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

4.9.3 - 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.

4.9.4 - 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.

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.

4.9.5 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.

4.9.6 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.

4.9.7 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.

4.9.8 Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB, no mínimo, deverão ser o MS Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, em versões mais atuais.

## **5. INTEGRAÇÃO**

5.1 - 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



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

disponibilizada ao contratado.

5.2 - O Módulo de Integração de Dados deverá criar uma camada de integração de dados em banco de dados para este fim que conterà 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.

5.3 - 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.

## **6. DESCRIÇÃO DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO INTEGRADA**

6.1 - Componente de segurança

6.1.1 - Características:

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

6.1.3 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).

## **7. DESCRITIVO D ATENDIMENTO:**

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

7.2 – Possuir trilhas de auditoria.

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

7.4 - 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.

7.5 - 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.

7.6 - 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



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

<p>responsável, e assim sucessivamente até a sua conclusão.</p> <p>7.7 - Os próprios usuários poderão digitalizar documentos e armazenar arquivos eletrônicos de qualquer extensão (doc,.xls,pdf, etc).</p> <p>7.8 - A ferramenta deverá possuir ferramenta gráfica (aplicativo) para visualização gráfica do andamento do fluxo.</p> <p>7.9 - Possibilitar controle de acesso a etapas do fluxo de trabalho nos níveis de usuário.</p> <p>7.10 - Relacionar a listagem das atividades a serem concluídas.</p> <p>7.11 - Possibilitar a criação de ofícios padronizados.</p> <p>7.12 - Geração de alarmes de atividades em atraso para o responsável e superior hierárquico.</p> <p>7.13 - Histórico completo dos processos finalizados.</p> <p>7.14 - Possuir simulador de Workflow que permita visualização prévia do fluxo e mapeamento de processos com identificação de eventuais gargalos de processamento.</p> <p>7.15 - Possibilitar que documentos gerados por aplicações externas possam ser anexados ao processo.</p> <p>7.16 - Possibilitar que a comunicação do servidor de workflow seja feita em portas específicas do protocolo TCP/IP e via SMS.</p> <p>7.17 - Possibilitar cadastro de responsáveis por etapas.</p> <p>7.18 - Possibilitar cadastro de colaboradores e respectiva responsabilidade no projeto.</p> <p>7.19 - Possibilitar armazenar banco de projetos.</p> <p>7.20 - Possibilitar os Gestores acompanhar as etapas e fases dos convênios, através de aplicação totalmente em ambiente WEB.</p> <p><b>8. DESCRITIVO DA FERRAMENTA</b></p> <p>8.1 - Possibilitar manutenção</p> <p>8.1.1 - Proposta -&gt; Convênio</p> <p>8.1.2 - Acompanhamento Digital e controle manual (flags e avisos)</p> <p>8.1.3 - Controle de valores do convênio</p> <p>8.1.4 - Responsáveis</p> <p>8.1.5 - Checklists de documentos</p> <p>8.1.6 - Informações de contrato</p> <p>8.1.7 - Informações de licitação</p> <p>8.1.8 - Planilhas de Medição</p> <p>8.1.9 - Gestão de nota fiscal</p> <p>8.1.10 - Controle automatizado: Siconv, Sismec, Sismob e outros.</p> <p>8.1.11 - Local para informar convênios e termos com entidades do terceiro setor.</p>		
--	--	--



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

<p>8.1.12 - Lançamento de prestações de contas do terceiro setor com inclusão de documentos digitalizados e assinados digitalmente.</p> <p>8.1.13 - Cadastro de Proposta de Ação do Terceiro Setor</p> <p>8.1.14 - Cadastro do Plano de Trabalho</p> <p>8.1.15 - Gestão e Aprovação de Plano de Trabalho</p> <p><b>9. PERMITIR CONSULTA PROGRAMAS</b></p> <p>9.1 - Consulta e gera listas de programas (PLATAFORMA+BRASIL, Estado e outros).</p> <p>9.2 - Consulta CNPJ (emenda).</p> <p><b>10. ESPECIFICAÇÃO:</b></p> <p>10.1 – Controlar Fases do Convênio.</p> <p>10.2 - Digitalização e Organização do arquivo de Convênios.</p> <p>10.3 - Controle OCR e ICR.</p> <p>10.4 - Certificação e controle de ofícios.</p> <p>10.5 - Múltiplas formas de saída: Desktop, Web e mobile.</p> <p><b>11. CONTROLE DE ACESSO:</b></p> <p>11.1 - Provido do recurso da Assinatura Digital;</p> <p>11.2 - Utiliza cadeia de certificação da ICP-Brasil;</p> <p><b>12. ESPECIFICAÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO:</b></p> <p>12.1 - Geração de PDF ou TIFF com resolução requerida em normas técnicas;</p> <p>12.2 - Criptografia e encapsulamento dedados;</p> <p>12.3 - Possibilidade de anexos de vídeo, bancos entre outros;</p> <p>12.4 - Organização e classificação de documentos já em formato digital e sua respectiva assinatura digital.</p> <p>12.5 – Adicionar Carimbo do Tempo;</p> <p>12.6 - Escala de imagem;</p> <p>12.7 - Cópias de segurança;</p> <p>12.8 - Páginas: Documento (Todas, recomenda-se digitalização frente e verso) – Imagens (Fotos).</p> <p>12.9 - Cor: TODOSCOLORIDOS</p> <p>12.10 - Equipamentos utilizados: Scanners de mesa, Scanners com ADF, Câmeras fotográficas digitais e scanners de negativos.</p> <p>12.11 - Consulta e geração de relatórios padrões como o RP-14 para Tribunal de Contas.</p> <p>12.12 – Inclusão de Arquivo já digitalizado em PDF ou TIFF</p> <p><b>13. IMPLANTAÇÃO</b></p> <p>13.1 - O cronograma e metodologia de implantação</p>		
---	--	--



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

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;

13.2 - O Cronograma para implantação será:

ETAPA INICIAL DE PREPARAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO:

Planejamento: 1º mês

Ambiente: 1º mês

Automatização: 1º mês

Treinamento: 1º e 2º mês

Testes: 2º mês

Integração: 2º mês

Implantação: 2º mês

## **14. ETAPA – PLANEJAMENTO**

14.1 - Atividades de Planejamento, Preparação para Implantação do Sistema.

14.2 - Avaliação dos requisitos necessários para a implantação do sistema.

14.3 - Detalhar o Projeto, em conjunto com a CONTRATANTE.

14.4 - 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).

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

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

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

## **15. ETAPA – AMBIENTE**

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

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

## **16. ETAPA – AUTOMATIZAÇÃO**

16.1 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



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

<p>relaciona com eles no procedimento a ser automatizado. Entre eles:</p> <p>16.1.1 - O que vai determinar o início do processo;</p> <p>16.1.2 - Tempos máximos e mínimos possíveis para realização das atividades;</p> <p>16.1.3 - Documentos envolvidos no processo impresso e/ou digital, digitalizados ou não;</p> <p>16.1.4 - Confecção de relatórios exigidos em cada trâmite do processo;</p> <p>16.1.5 - Atividades que podem ser iniciadas a partir de determinados eventos, independente da sequência do fluxo de trabalho;</p> <p>16.1.6 – Ferramentas, aplicações, metodologias e técnicas utilizadas para processar os itens de trabalho;</p> <p>16.1.7 – Como e quando os usuários serão notificados sobre a ocorrência de determinado evento do processo;</p> <p>16.1.8 – Condições para que as atividades possam ser dadas como concluídas, e decorrência desse estado;</p> <p>16.1.9 – Definição da função de cada integrante do processo e respectivas permissões;</p> <p>16.1.10 – Quais eventos devem gerar registro da forma como foram realizadas, e em que nível de detalhamento;</p> <p>16.1.11 - Condições para término, interrupção e repetição do processo.</p> <p>16.2 - Os modelos de informação que não forem migrados nesta etapa deverão estar contemplados e mantidos na “Etapa –Integração”.</p> <p><b>17. ETAPA – TESTES</b></p> <p>17.1 - A CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, deve definir padrões de testes para todas as áreas do software de Gestão de Convênio e GED.</p> <p><b>18. ETAPA – INTEGRAÇÃO</b></p> <p>18.1 - 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.</p> <p><b>19. ETAPA – IMPLANTAÇÃO</b></p> <p>19.1 - A implantação consiste em entregar o ambiente de Gestão de Convênio e GED, em completa operacionalização, compreendendo a utilização plena dos sistemas.</p> <p>19.2 - A Solução deverá ser implantada em modelo SAAS utilizando a estrutura de hardware, software e de comunicação da CONTRATANTE.</p>		
--	--	--



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

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

19.4 - 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.

## **20. MANUTENÇÃO**

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

20.2 - 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.

20.3 - 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.

20.4 - 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.

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

## **21. SUPORTE TÉCNICO**

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

21.2 - 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.

21.3 - 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.

21.4 - A manutenção, assistência técnica e suporte aos usuários poderão ser prestados pelo telefone, e-mail, software de comando-remoto (Assistência Remota) e,



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

sempre que necessário, a visita de técnicos.

## **22. PARTICULARIDADES PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS – GED**

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

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

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

22.4 - O sistema deverá possuir rotina automática de geração de nome de arquivo.

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

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

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

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

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

22.10 - 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.

22.11 - 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.

22.12 - 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.

## **1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:**



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

**REPRESENTANTE (responsável pela assinatura do contrato) E CARGO:**

**CARTEIRA DE IDENTIDADE:**

**CPF:**

**DATA DE NASCIMENTO:**

**ENDEREÇO COMERCIAL:**

**ENDEREÇO RESIDENCIAL:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL PESSOAL:**

**E-MAIL INSTITUCIONAL:**

**AGENCIA e Nº DA CONTA BANCARIA:**

## **2.CONDIÇÕES GERAIS**

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

### **PREÇO (RADEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

**Deverá ser cotado preço unitário e total da proposta, de acordo com o Anexo 01 do Edital.**

**Os preços cotados pela empresa vencedora não poderão ultrapassar os preços unitários estimados pela Administração.**

**Será rejeitada a proposta que contenha mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários.**

A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

**O Prazo de Execução: conforme edital.**

**2.2 -** O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

**(Obs: Rubricada em todas as folhas e assinada pelo Representante Legal da Empresa)**



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

## **ANEXO 05 – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2023 – MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ – SP**  
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (licitante)

AUTORIZAÇÃO PARA REPRESENTAÇÃO EM PREGÕES

Autorização para Representação em Licitações

Nome:

Endereço:

Bairro: Cidade:

CNPJ/CPF:

Inscrição estadual:

Telefone comercial:

E-mail:

Representante legal:

CPF: RG: Telefone:

Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

São responsabilidades do Licitante:

- I. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor; e
- III. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento.

O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação poderá implicar o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto nos normativos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil e/ou nos editais de licitação dos quais venha a participar. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas.

Sem prejuízo do disposto acima, o Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- I. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- II. apresentar lance de preço;
- III. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo (a) pregoeiro (a);
- IV. solicitar informações via sistema eletrônico;
- V. interpor recursos contra atos do(a) pregoeiro(a);
- VI. apresentar e retirar documentos;
- VII. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII. assinar documentos relativos às propostas;
- IX. emitir e firmar o fechamento da operação; e



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

X. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:

Endereço:

CNPJ:

O presente Termo de Adesão é válido até \_\_/\_\_/\_\_, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

### **ANEXO 06 – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA BLL COMPRAS DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (LICITANTE)**

Indicação de Operadores (licitante direto)

Licitante:

CNPJ:

Operadores

1 Nome:

CPF: Função:

Telefone: Celular:

Fax: E-mail:

2 Nome:

CPF: Função:

Telefone: Celular:

Fax: E-mail:

O Licitante reconhece que:

I. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e

IV. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

## **ANEXO 07 – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N° \_\_\_\_/23**

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ E A EMPRESA**

\_\_\_\_\_.

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ de dois mil e vinte e três, nesta cidade de Avaré, Estado de São Paulo, de um lado a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 46.634.168/0001-50, situada na Praça Juca Novaes, 1.169, representada pelo Secretário Municipal de Administração da Estância Turística de Avaré, **RONALDO ADÃO GUARDIANO**, brasileiro, divorciado, portador do RG nº 11.371.876-7 e do CPF nº 008.275.468-31, residente e domiciliado na cidade de Avaré/SP – de ora em diante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ sob o número \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - CEP \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_-\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_ – de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sob disciplina nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 7.210 de 02 de março de 2023 e Decreto Municipal 7.243 de 16 de março de 2023, e na presença das testemunhas abaixo, ajustaram e contrataram o seguinte:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1-** Nos termos do **Pregão Eletrônico nº 094/2023 – Processo nº 140/2023**, de 23 de maio de 2023, fica a empresa \_\_\_\_\_, responsável pelo fornecimento de serviços de cessão de uso de sistemas integrados de informática para gestão de convênios, conforme abaixo:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Global</b>
01	<p><b>1.</b> Contratação de empresa especializada em cessão de uso de sistemas integrados de informática para gestão de convênios, termos de colaboração, termos de fomentos, parcerias e banco de projetos em SAAS (software como serviço), para número 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 contínuo, pelo período de 12 meses.</p> <p>QUANTIDADE: 2 UNIDADE: Meses DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: Serviços de implantação, importação e treinamento de sistema integrado de informática para Gestão de Recursos e Convênios.</p> <p>QUANTIDADE: 12 UNIDADE: Meses</p>		



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: Serviços de manutenção e 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 Termos;

2.2 - Disponibilizar ferramenta de controle de fluxo de trabalho integrada à gestão de convênios e captação de recursos para o município e para as entidades do terceiro setor;

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 as prestações de contas dos convênios do terceiro setor e as parcerias público-privadas.

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 DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

### **3. TREINAMENTO**

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

3.2 - 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.

3.3 - 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 locados nos departamentos, responsáveis por lançamentos de informações relacionadas aos seus setores, sendo no mínimo 4 (quatro) servidores. O treinamento terá duração de 40 horas.

3.4 – Também será necessário o treinamento dos usuários das entidades do terceiro setor que recebam recurso para realização dos convênios e termos, para esse grupo será necessário 2 (dois) treinamentos de 3 horas cada, com os objetivos de treinar os lançamentos das propostas e da prestação de contas.

### **4. ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA**

#### **4.1 - CARACTERIZAÇÃO GERAL DA SOLUÇÃO INTEGRADA**

##### **4.1.1 - 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.

#### **4.2 - AMBIENTE TECNOLÓGICO**

4.2.1 - Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação descrito (SaaS), e planejado, em conjunto



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

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.

#### **4.3 - RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS**

4.3.1 - 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.

4.3.2 - 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.

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

4.3.4 - 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.

4.3.5 - 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



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

<p>êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.</p> <p>4.3.6 - 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.</p> <p><b>4.4 - CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL</b></p> <p>4.4.1 – Transacional</p> <p>4.4.1.1 - 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.</p> <p>4.4.1.2 - Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.</p> <p>4.4.1.3 - Deverá ser uma solução integrada multiusuário, sem limites de acesso de usuários, com controle de execução de atividades básicas, integrado.</p> <p>4.4.1.4 - 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.</p> <p>4.4.2 - Segurança de Acesso e Rastreabilidade</p> <p>4.4.2.1 - 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).</p> <p>4.4.2.2 - As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.</p> <p>4.4.2.3 - 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.</p> <p>4.4.2.4 - As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.</p> <p>4.4.2.5 - Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas</p>		
---	--	--



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

<p>ou alterações de dados.</p> <p>4.4.3 - Acesso de usuários</p> <p>4.4.3.1 - A Solução deve possuir rotina de tratamento de processo responsável pelo gerenciamento da segurança de acesso ao sistema e da execução das interfaces.</p> <p>4.4.3.2 - 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;</p> <p>4.4.3.3 - Possibilidade de Login de Acesso com o uso das assinaturas digitais formatos A1 e A3; Controle de Atribuição de Processos.</p> <p>4.4.3.3.1 - Através da inserção de dados, o usuário terá acesso ao sistema e aos softwares: gestão eletrônica de documentos e gestão de convênios.</p> <p>4.4.3.3.2 - 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.</p> <p>4.5 - Documentação de Fluxo de Trabalho</p> <p>4.5.1 - 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.</p> <p>4.6 - Interface Gráfica</p> <p>4.6.1 - 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.</p> <p>4.7 Processo de Atualização</p> <p>4.7.1 - 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.</p> <p>4.8 Documentação do sistema</p> <p>4.8.1 - Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas de forma homogênea e coerente com a documentação original.</p> <p>4.8.2 - Implantar controles de alterações e de versões do objeto.</p> <p>4.8.3 - Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões.</p> <p>4.9 - Requisitos Gerais Exigidos</p>		
--	--	--



## PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

<p>4.9.1 - 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.</p> <p>4.9.2 - 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.</p> <p>4.9.3 - 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.</p> <p>4.9.4 - 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.</p> <p>a) Durante todo o processo de levantamento para personalização e na implantação;</p> <p>b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;</p> <p>c) Durante todo o período de treinamento dos funcionários usuários do sistema.</p> <p>d) Durante a primeira até a total execução de todas rotinas da solução.</p> <p>4.9.5 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.</p> <p>4.9.6 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.</p> <p>4.9.7 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.</p> <p>4.9.8 Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB, no mínimo, deverão ser o MS Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, em versões</p>		
---	--	--



mais atuais.

## **5. INTEGRAÇÃO**

5.1 - 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.

5.2 - O Módulo de Integração de Dados deverá criar uma camada de integração de dados em banco de dados para este fim que conterà 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.

5.3 - 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.

## **6. DESCRIÇÃO DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO INTEGRADA**

6.1 - Componente de segurança

6.1.1 - Características:

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

6.1.3 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).

## **7. DESCRITIVO D ATENDIMENTO:**

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

7.2 – Possuir trilhas de auditoria.

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

7.4 - A Ferramenta, conjunta à CONTRATANTE, deve realizar o mapeamento de processos para definição das etapas: seqüência das tarefas, prazos, alarmes e



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

<p>relatórios do início até a conclusão do processo.</p> <p>7.5 - 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.</p> <p>7.6 - 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 assim sucessivamente até a sua conclusão.</p> <p>7.7 - Os próprios usuários poderão digitalizar documentos e armazenar arquivos eletrônicos de qualquer extensão (doc,.xls,pdf, etc).</p> <p>7.8 - A ferramenta deverá possuir ferramenta gráfica (aplicativo) para visualização gráfica do andamento do fluxo.</p> <p>7.9 - Possibilitar controle de acesso a etapas do fluxo de trabalho nos níveis de usuário.</p> <p>7.10 - Relacionar a listagem das atividades a serem concluídas.</p> <p>7.11 - Possibilitar a criação de ofícios padronizados.</p> <p>7.12 - Geração de alarmes de atividades em atraso para o responsável e superior hierárquico.</p> <p>7.13 - Histórico completo dos processos finalizados.</p> <p>7.14 - Possuir simulador de Workflow que permita visualização prévia do fluxo e mapeamento de processos com identificação de eventuais gargalos de processamento.</p> <p>7.15 - Possibilitar que documentos gerados por aplicações externas possam ser anexados ao processo.</p> <p>7.16 - Possibilitar que a comunicação do servidor de workflow seja feita em portas específicas do protocolo TCP/IP e via SMS.</p> <p>7.17 - Possibilitar cadastro de responsáveis por etapas.</p> <p>7.18 - Possibilitar cadastro de colaboradores e respectiva responsabilidade no projeto.</p> <p>7.19 - Possibilitar armazenar banco de projetos.</p> <p>7.20 - Possibilitar os Gestores acompanhar as etapas e fases dos convênios, através de aplicação totalmente em ambiente WEB.</p> <p><b>8. DESCRITIVO DA FERRAMENTA</b></p> <p>8.1 - Possibilitar manutenção</p> <p>8.1.1 - Proposta -&gt; Convênio</p> <p>8.1.2 - Acompanhamento Digital e controle manual (flags e avisos)</p>		
---	--	--



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

<p>8.1.3 - Controle de valores do convênio 8.1.4 - Responsáveis 8.1.5 - Checklists de documentos 8.1.6 - Informações de contrato 8.1.7 - Informações de licitação 8.1.8 - Planilhas de Medição 8.1.9 - Gestão de nota fiscal 8.1.10 - Controle automatizado: Siconv, Sismec, Sismob e outros. 8.1.11 - Local para informar convênios e termos com entidades do terceiro setor. 8.1.12 - Lançamento de prestações de contas do terceiro setor com inclusão de documentos digitalizados e assinados digitalmente. 8.1.13 - Cadastro de Proposta de Ação do Terceiro Setor 8.1.14 - Cadastro do Plano de Trabalho 8.1.15 - Gestão e Aprovação de Plano de Trabalho</p> <p><b>9. PERMITIR CONSULTA PROGRAMAS</b> 9.1 - Consulta e gera listas de programas (PLATAFORMA+BRASIL, Estado e outros). 9.2 - Consulta CNPJ (emenda).</p> <p><b>10. ESPECIFICAÇÃO:</b> 10.1 – Controlar Fases do Convênio. 10.2 - Digitalização e Organização do arquivo de Convênios. 10.3 - Controle OCR e ICR. 10.4 - Certificação e controle de ofícios. 10.5 - Múltiplas formas de saída: Desktop, Web e mobile.</p> <p><b>11. CONTROLE DE ACESSO:</b> 11.1 - Provido do recurso da Assinatura Digital; 11.2 - Utiliza cadeia de certificação da ICP-Brasil;</p> <p><b>12. ESPECIFICAÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO:</b> 12.1 - Geração de PDF ou TIFF com resolução requerida em normas técnicas; 12.2 - Criptografia e encapsulamento dedados; 12.3 - Possibilidade de anexos de vídeo, bancos entre outros; 12.4 - Organização e classificação de documentos já em formato digital e sua respectiva assinatura digital. 12.5 – Adicionar Carimbo do Tempo; 12.6 - Escala de imagem; 12.7 - Cópias de segurança; 12.8 - Páginas: Documento (Todas, recomenda-se digitalização frente e verso) – Imagens (Fotos).</p>		
--	--	--



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

<p>12.9 - Cor: TODOSCOLORIDOS</p> <p>12.10 - Equipamentos utilizados: Scanners de mesa, Scanners com ADF, Câmeras fotográficas digitais e scanners de negativos.</p> <p>12.11 - Consulta e geração de relatórios padrões como o RP-14 para Tribunal de Contas.</p> <p>12.12 – Inclusão de Arquivo já digitalizado em PDF ou TIFF</p> <p><b>13. IMPLANTAÇÃO</b></p> <p>13.1 - 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;</p> <p>13.2 - O Cronograma para implantação será: ETAPA INICIAL DE PREPARAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO: Planejamento: 1º mês Ambiente: 1º mês Automatização: 1º mês Treinamento: 1º e 2º mês Testes: 2º mês Integração: 2º mês Implantação: 2º mês</p> <p><b>14. ETAPA – PLANEJAMENTO</b></p> <p>14.1 - Atividades de Planejamento, Preparação para Implantação do Sistema.</p> <p>14.2 - Avaliação dos requisitos necessários para a implantação do sistema.</p> <p>14.3 - Detalhar o Projeto, em conjunto com a CONTRATANTE.</p> <p>14.4 - 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).</p> <p>14.5 - Realizar o levantamento dos processos organizacionais, para discernir sobre a melhor forma de lançamento dos dados no sistema.</p> <p>14.6 - Definir, em conjunto com a CONTRATANTE, metodologia de comunicação junto às áreas de atuação.</p> <p>14.7 - Elaborar apresentação executiva, após aprovação do relatório final, à CONTRATANTE.</p> <p><b>15. ETAPA – AMBIENTE</b></p> <p>15.1 Criação e instalação da respectiva base de dados,</p>		
--	--	--



juntamente com a configuração inicial do Sistema.  
15.2 Representar os fluxos de trabalho graficamente no sistema, de maneira a aproximá-lo, ao máximo possível, da realidade de seu desenvolvimento cotidiano.

## **16. ETAPA – AUTOMATIZAÇÃO**

16.1 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:

16.1.1 - O que vai determinar o início do processo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **17. ETAPA – TESTES**

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

## **18. ETAPA – INTEGRAÇÃO**

18.1 - A Solução deverá manter relacionamento com sistemas externos caso exista algum padrão de



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023

gravação, também com a finalidade de consistir na organização padronizada de arquivos a serem lançados.

## **19. ETAPA – IMPLANTAÇÃO**

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

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

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

19.4 - 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.

## **20. MANUTENÇÃO**

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

20.2 - 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.

20.3 - 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.

20.4 - 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.

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

## **21. SUPORTE TÉCNICO**

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

21.2 - A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverá ser sempre feita



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

preferencialmente por e-mail, ou ainda através de linha telefônica fixou celular, ou por meio do site da CONTRATADA, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço.

21.3 - 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.

21.4 - 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.

## **22. PARTICULARIDADES PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS – GED**

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

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

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

22.4 - O sistema deverá possuir rotina automática de geração de nome de arquivo.

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

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

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

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

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

22.10 - 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.

22.11 - 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.



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

22.12 - 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.		
---	--	--

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente do presente processo licitatório será empenhada através das seguintes dotações orçamentárias:

- 02.01.00.3.3.90.39.00.04.122.7001.2329.33 – Recurso Próprio.**
- 06.01.00.3.3.90.39.00.12.361.2007.2077.195 – Recurso Próprio.**
- 07.01.01.3.3.90.39.00.10.122.1009.2039.483 – Recurso Próprio.**
- 08.01.00.3.3.90.39.00.08.122.4015.2152.895 – Recurso Próprio.**
- 09.01.01.3.3.90.39.00.23.695.6004.2295.1130 – Recurso Próprio.**
- 11.02.00.3.3.90.39.00.13.391.3001.2083.1243 – Recurso Próprio.**
- 21.01.01.3.3.90.39.00.04.128.8010.2234.1838 – Recurso Próprio.**

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS**

A contratada ratifica sua sujeição a todas as exigências do Edital de **Pregão Eletrônico nº 094/2023**, que constitui parte integrante deste contrato, junto 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\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

O preço poderá ser reajustável até o cumprimento deste contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

**5.1** - O pagamento será efetuado mensalmente no prazo de até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços e emissão da nota fiscal eletrônica. **SERÁ OBRIGATÓRIO CONSTAR NA NOTA FISCAL: - Referente ao Pregão Eletrônico nº 094/2023 – Processo nº 140/2023 – Contrato nº \_\_/2023 – Autorização de Fornecimento nº.**

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O prazo de vigência deste termo será de **12 (doze) meses**, prorrogáveis nos termos da Lei 14.133/21.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES E INADIMPLEMENTO**

**7.1.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- I.** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou
- II.** o pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**7.2.** O atraso injustificado na efetiva consecução do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no §9º do artigo 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

- I.** atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e
- II.** atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia.



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

**7.3.** Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

- I. multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- II. multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- III. ressarcimentos de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

**§ 1º.** A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

**§ 2º.** O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

**§ 3º.** As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

**7.4.** As sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, pelo Prefeito, ou pela autoridade administrativa indicada, após processo administrativo próprio.

**Parágrafo único.** O processo administrativo próprio para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será conduzido por Comissão Permanente Processante a ser instituída por meio de Portaria editada pelo Secretário da respectiva pasta solicitante e recairá sobre servidores nomeados;

**7.5.** Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**§ 1º.** O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**§ 2º.** Caso a decisão tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

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

## **CLÁUSULA NONA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE**

Fica expressamente vedada à empresa contratada a transferência de responsabilidade do fornecimento do objeto contratual do **Pregão Eletrônico nº 094/2023 – Processo nº 140/2023** a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento com base no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO GESTOR DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO: Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, serão designados representantes da Secretaria Requisitante para acompanhar e fiscalizar a execução da ata de registro ou do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados, informará seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, o fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**11.2.** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato:

Nome: Elaine Aparecida da Silva

CPF: 173.968.958-55

Matrícula: 9887

Cargo de Origem: Agente Administrativo

**11.3.** Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, a fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao Gestor do órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as devidas providências, podendo acarretar a aplicação das sanções previstas em lei e no contrato/ata de registro.

**11.4.** A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

**11.5.** Em caso de registrar inconformidades, a Secretaria Requisitante entrará em contato com o fornecedor para os ajustes ou correções dos serviços e aguardar a resposta da Empresa no prazo máximo de 48 horas.

**11.6.** Não havendo retorno e/ou efetuação da correção por parte da Contratada, será encaminhado a Secretaria Requisitante, que encaminhará a documentação ao departamento de Licitação, que tomará as devidas providências.

**11.7.** A responsabilidade pela gestão deste contrato será a Secretária Municipal de Administração o Sr. Ronaldo Adão Guardiano, solicitante do objeto referente a esta licitação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO CONTRATO**

**12.1.** O Fornecedor terá seu contrato cancelado quando:

**12.2.** Descumprir as condições do edital e do contrato;

**12.3.** Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**12.4.** Tiverem presentes razões de interesse público.

**12.5.** O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade superior.

**12.6.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO**

Este termo contratual fica vinculado ao edital de licitações referente ao **Pregão Eletrônico nº 094/2023 – Processo nº 140/2023**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA E/OU VALIDADE DO OBJETO**

Deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1.** Manter durante toda a vigência da ata compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**15.2.** Responder por quaisquer danos causados ao Município ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto.

**15.3.** Atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento.

**15.4.** Conforme o Anexo I – Termo de Referência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI 13.709/2018.**

**16.1.** É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**16.2.** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações -em especiais os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

**16.3.** As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

**16.4.** Em atendimento ao disposto na Lei nº13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, o CONTRATANTE, para execução de serviço objeto deste contrato, tem acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, e cópia do documento de identificação.

**16.5.** A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, e, se comprometem a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção de dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

**16.6.** A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24(vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CLÁUSULA DA ANTICORRUPÇÃO**

Para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar, ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou ainda, benefícios de qualquer natureza que constitua prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionado, conforme a Lei nº 2.216, de 22 de junho de 2.018, publicado em 22 de junho de 2.018.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RETENÇÃO DE IMPOSTOS**



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**

**Pregão Eletrônico 094/2023 – Processo 140/2023**

Dos Pagamentos devidos à empresa contratada, serão retidos e descontados os valores correspondentes ao ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), pagando-se à contratada o valor líquido devido, conforme determina a legislação em vigor.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Avaré, 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 junto com duas testemunhas no presente ato.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, aos \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.023

**RONALDO ADÃO GUARDIANO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **Testemunhas:**

Nome \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_