



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2025 (Comprasnet 90005/2025)

CONTRATANTE: GUARUJÁ PREVIDÊNCIA

PROCESSO Nº 0607.00784/2025.33

UASG: 929640

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de plataforma web integrada e oficial de comunicação interna e externa, com gestão eletrônica de documentos como processos, memorandos, circulares, ofícios, ouvidoria, central de serviços ao público, assinatura digital e autenticação de documentos, contemplando a execução de serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante todo o período contratual.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 63.399,60

DATA DE DISPONIBILIZAÇÃO DE EDITAL

23/05/2025

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

23/05/2025

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

09/06/2025 às 09h00.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor valor do item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

ENDEREÇO ELETRÔNICO

www.compras.gov.br/compras

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3C0F-77AC-757C-7D17> e informe o código 3C0F-77AC-757C-7D17



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	4
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO	11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	13
8. DO TERMO DE CONTRATO	16
9. DOS RECURSOS	17
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	18
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	20
12. PRAZO DE PAGAMENTO.....	20
13. ENTREGA DO OBJETO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	21
14. RECEBIMENTO DO OBJETO	21
15. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO.....	21
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	21
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	23
ANEXO II – MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025	48
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA C.F.....	57
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL EM CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	58
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA/EPP	59
ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	60
ANEXO VII - PROVA DE CONCEITO – POC.....	61

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3C0F-77AC-757C-7D17> e informe o código 3C0F-77AC-757C-7D17



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

GUARUJÁ PREVIDÊNCIA

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025

Processo Administrativo nº 0607.00784/2025.33

Torna-se público que a Guarujá Previdência, por meio da Divisão de Licitações e Contratos, sediado à Av. Adhemar de Barros, 230, Bairro Santo Antônio, Guarujá, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 15.833 de 17 de novembro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a “contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de plataforma web integrada e oficial de comunicação interna e externa, com gestão eletrônica de documentos como processos, memorandos, circulares, ofícios, ouvidoria, central de serviços ao público, assinatura digital e autenticação de documentos, contemplando a execução de serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante todo o período contratual”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas previstas no Edital e seus anexos.

2.2. 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, excluindo 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.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3C0F-77AC-757C-7D17> e informe o código 3C0F-77AC-757C-7D17



2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 2.6.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. 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;
- 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. 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 submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.10. 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 nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 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. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, conforme o critério de



julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos na Plataforma da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

3.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

3.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

3.6.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;



- 3.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 3.6.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 3.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 3.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 3.6.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 3.6.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 3.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 3.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.11.1. 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
- 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e



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

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- 4.1.1. especificação do objeto - sistema;
- 4.1.2. valor do item (valor mensal por usuário)
- 4.1.3. valor total (valor mensal por usuário X 110 usuários X 12 meses).

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

4.3. 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.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, nos pagamentos serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas 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 todas as ferramentas necessárias, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido



processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. 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.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (meio por cento).

5.8. 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 inexecuível.

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.10. Considerando como adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



- 5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.
- 5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contatação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.17. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.
- 5.17.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 5.17.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.
- 5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 5.18.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº



123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).

5.18.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

5.18.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.4. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.5. 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 até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

5.18.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.19. 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.

5.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. 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;

5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.



5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- 5.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;
- 5.20.2.2. empresas brasileiras;
- 5.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. Tradando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

5.21.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.21.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.21.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.21.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.21.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.21.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

- 6.1.1. SICAF;
 - 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
 - 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.
- 6.4.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.
- 6.5. Verificadas o atendimento a todas as condições de participação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos
- 6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.6.1. conter vícios insanáveis;
 - 6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.6.2.1. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, será colhida a manifestação escrita da Equipe Técnica designada para avaliação de PROVA DE CONCEITO (POC).
 - 6.6.2.2. A PROVA DE CONCEITO (POC) será realizada para aferição do atendimento das especificações técnicas constantes em Termo de Referência (Anexo I) conforme previsão no art. 17, § 3º e art.41, inciso II da Lei nº 14.133/2021.
 - 6.6.2.3. A prova de conceito será aplicada a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar em data e hora acertada entre as partes e divulgada pelo sistema de compras por mensagem. O prazo máximo para ser iniciada a prova de conceito será de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data de convocação para sua realização.



6.6.2.4. Para fins de análise e realização da prova de conceito do sistema, a licitante deverá realizar a demonstração técnica na forma do Anexo VII do presente Edital.

6.6.2.5. Será desclassificada a proposta da licitante que não realizar a prova de conceito na data e hora marcada conforme na forma do item 6.6.2.2.

6.6.2.6. Será desclassificada a proposta da licitante que for reprovada na prova de conceito.

6.6.2.7. Em caso de desclassificação da proposta da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, a segunda colocada será convocada para a realização da prova de conceito, e assim sucessivamente.

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. 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.

6.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, a saber:

7.1.1. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

I. Registro comercial, no caso de empresa individual.

II. Ato constitutivo e alterações subsequentes ou contrato social consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo acompanhada dos nomes e endereço dos diretores em exercício, no caso de sociedades simples.

IV. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL consistirá em:



- I. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- II. Certidão conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria MF nº. 358/14, de 05 de setembro de 2014.
- III. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, relativa ao objeto da prestação licitada, do local do domicílio ou da sede do interessado, através da apresentação da certidão competente, cujo prazo da expedição, para efeito de validade, deverá ser de até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data designada para a entrega dos envelopes, se outro prazo de validade não lhe constar expressamente, ou declaração do órgão competente que ateste a condição de desobrigação da empresa com a fazenda do Estado.
- IV. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, através de certidão negativa de débitos referentes a tributos mobiliários municipais, expedida pela Secretaria competente da sede da empresa, relativa aos tributos relacionados com as atividades objeto da licitação.
- V. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação em original ou cópia autenticada do "CRF"- Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade.
- VI. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas "CNDT", obtida em "<http://www.tst.jus.br/certidao>", em atendimento a Lei 12.440/11, conforme o art. 62 da Lei 14133/2021

7.1.2.1. Serão aceitas como prova de regularidade perante as Fazendas, certidões positivas com efeitos de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial, devendo esta situação ser comprovada na própria certidão ou mediante a apresentação de certidão de objeto e pé da respectiva ação judicial.

7.1.3. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

I. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, de acordo com a Lei Federal nº 11.101 de 09 de fevereiro de 2005 e suas alterações, expedida pelo distribuidor ou distribuidores judiciais da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias antes da data de apresentação dos envelopes.

a) Nos casos das empresas com certidão positiva, serão aceitas as certidões positivas de recuperação judicial, acompanhadas do Plano de Recuperação judicial da empresa, com a devida concessão judicial da Recuperação Judicial.

b) A interessada deverá demonstrar seu Plano de Recuperação Judicial, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os demais requisitos de habilitação econômico-financeira.

7.1.4. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

I. Prova de aptidão para o fornecimento de objeto pertinente e similar em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados de capacidade operacional, em nome e CNPJ da licitante, emitidos por pessoa jurídica pública ou privada. O atestado deverá conter:

- a) O nome do sistema e os módulos implantados na organização/instituição;
- b) Razão Social e dados de identificação da instituição emitente, em papel timbrado;



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

- c) Período de fornecimento/prestação do serviço;
- d) Local e data de emissão do atestado;
- e) Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações.

Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro ou subcontratada do licitante.

II. Declaração de que dispõe de equipe técnica adequada para a execução dos serviços objeto da licitação, composta por no mínimo 03 (três) profissionais de nível superior graduados na área de informática.

III. Declaração de que o licitante é fabricante do sistema ofertado na licitação. Caso o licitante não seja o fabricante, deverá apresentar a autorização e licença do fabricante para comercialização do sistema. Essa licença deverá ter validade durante todo o período da vigência contratual.

7.1.5. Outros documentos:

- I. Declaração de não impedimentos em contratar com a Administração Pública (ANEXO IV).
- II. Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (ANEXO III).

7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia reconhecida, podendo ser assinados digitalmente.

7.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.4. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 das propostas.

7.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.5.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.6. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.6.1. A documentação assinada e digitalizada referente à habilitação também poderá ser remetida por e-mail para licitacoes@guarujaprevidencia.sp.gov.br, nos casos de solicitação do(a) Pregoeiro(a) como complementação, ou de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo Sistema utilizado para a presente licitação.

7.7. A verificação no sistema ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3C0F-77AC-757C-7D17> e informe o código 3C0F-77AC-757C-7D17



7.8. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência ou em Edital, somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

7.9.1. 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

7.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

7.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro/agente de contratação/comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem

7.12. 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 subitem anterior.

7.13. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.14. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.14.1. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.14.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante a apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.15. Os documentos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio de sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

8. DO TERMO DE CONTRATO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de



decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.4. O Contrato será assinado por meio de assinatura digital e disponibilizado no site da Guarujá Previdência, no site Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, com extrato publicado no Diário Oficial do Município.

8.5. Na hipótese de o convocado não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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



9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Guarujá Previdência, localizada à Av. Adhemar de Barros, 230, Bairro Santo Antônio, Guarujá – SP, CEP 11.430-000 e poderá ser solicitado através do e-mail licitacoes@guarujaprevidencia.sp.gov.br.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. fraudar a licitação

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Guarujá, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração 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 licitante.



10.9.1. A regra do item 10.9 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 9 deste Edital.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual 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, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, devendo ser encaminhada ao e-mail licitacoes@guarujaprevidencia.sp.gov.br.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

12. PRAZO DE PAGAMENTO

12.1. A Guarujá Previdência efetuará o pagamento em até 30 (dias) contados da entrega e aceite da Nota Fiscal, ou no primeiro dia útil subsequente, no caso de não haver expediente naquela data.



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

12.2. A Nota Fiscal correspondente ao serviço deverá ser entregue na Gerência Administrativa ou Gerência Orçamentária e Financeira, ou através do e-mail nf@guarujaprevidencia.sp.gov.br, no prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua emissão, constando em seu corpo o número do empenho correspondente.

12.3. O pagamento será efetuado através de depósito em conta corrente, conforme dados preenchidos na Proposta Comercial.

12.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

12.5. Do valor da fatura apresentada para pagamento, serão deduzidas, de pleno direito, pela Guarujá Previdência, os encargos referentes a IN nº 1234/2012 da Receita Federal do Brasil.

13. ENTREGA DO OBJETO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. O local de entrega objeto deste pregão conforme especificação em Termo de Referência.

13.2. A contratada deverá obedecer ao cronograma estipulado pela contratante ou suas alterações previamente acordadas.

13.3. A contratada deverá validar com a contratante se a estrutura existente em sua sede é suficiente para atender ao objeto do certame e providenciar todos os equipamentos e meios necessários para a adequada prestação do serviço.

13.4. Não será permitida cobrança de qualquer valor adicional ao adjudicado para a adequada prestação dos serviços estipulados neste edital.

14. RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. O recebimento do objeto será feito em conformidade com o disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as regras previstas no Termo de Referência e na minuta contratual, Anexos deste Edital.

15. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1 Os serviços ora contratados serão diretamente geridos, acompanhados e fiscalizados, em todas as suas fases por servidor especialmente designado, que zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, nos termos do art. 117, da Lei Federal n. 14.133/2021 e do Ato Normativo 06/2022 da Guarujá Previdência.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. 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 subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3C0F-77AC-757C-7D17> e informe o código 3C0F-77AC-757C-7D17



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

- 16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.6. 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.
- 16.7. 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.
- 16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e no seguinte endereço eletrônico: www.guarujaprevidencia.sp.gov.br
- 16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 16.11.2. ANEXO II – Minuta de Contrato
- 16.11.3. ANEXO III – Modelo de Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da C.F.
- 16.11.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento Legal em Contratar com a Administração Pública.
- 16.11.5. ANEXO V – Modelo de Declaração de Microempresa/EPP
- 16.11.6. ANEXO VI – Modelo de Proposta
- 16.11.7. ANEXO VII – Prova de Conceito - POC

Guarujá, na data da assinatura digital

Edler Antonio da Silva

Diretor Presidente

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3C0F-77AC-757C-7D17> e informe o código 3C0F-77AC-757C-7D17



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de plataforma web integrada e oficial de comunicação interna e externa, com gestão eletrônica de documentos como processos, memorandos, circulares, ofícios, ouvidoria, central de serviços ao público, assinatura digital e autenticação de documentos, contemplando a execução de serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante todo o período contratual.

2 – DA FUNDAMENTAÇÃO / JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida visa atender a necessidade de ferramenta informatizada para gestão de comunicações oficiais da Guarujá Previdência. A utilização de plataforma tem como justificativa padronizar a comunicação, garantir controle e segurança das informações tratadas, reduzir os gastos públicos, oferecer transparência nos atos, registrar informações de atendimento aos contribuintes, garantir a eficiência na prestação dos serviços ao público, evitar impressões e papel circulante na entidade, e disponibilizar na forma online os serviços realizados. Atualmente o sistema de processos contratado possui 92 usuários ativos, sendo possível ter a necessidade de 110 usuários durante a vigência de uma nova contratação.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO GLOBAL E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES

A solução compreende a contratação de plataforma que deverá fornecer a todos uma forma de gerenciar suas atividades diárias, tendo controle de prazos de resolução e sequência dos serviços. Deverá reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à organização, permitindo agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos.

A plataforma deve proporcionar a digitalização de documentos e processos internos e externos, utilizando de assinaturas digitais, geração de códigos de autenticidade ou QR-Code e mecanismo de segurança para autenticar usuários, assinar e validar documentos digitais.

A plataforma deverá garantir a confidencialidade dos documentos, possuindo recursos de segurança na autenticação dos usuários, mantendo sempre acessível ao setor os arquivos anexos aos documentos, evitando assim o uso de pen-drives e e-mails pessoais, onde a informação pode ficar isolada e inacessível, permitindo a criação de um sistema de notificação multicanal, de modo a dar transparência no atendimento e receber retorno se os envolvidos já receberam ou viram certas informações.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3C0F-77AC-757C-7D17> e informe o código 3C0F-77AC-757C-7D17



A plataforma deverá utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da entidade. Possibilitará criar um organograma oficial e lista de contatos atualizada e ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. – O LICITANTE deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto da licitação, através de apresentação de **atestado de capacidade técnica** fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

1.1 – O atestado deverá conter:

- a) O nome do sistema e os módulos implantados na organização/instituição;
- b) Razão Social e dados de identificação da instituição emitente, em papel timbrado;
- c) Período de fornecimento/prestação do serviço;
- d) Local e data de emissão do atestado;
- e) Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações.

9.1.2 – Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro ou subcontratada do LICITANTE.

2 – O LICITANTE deverá apresentar **declaração** de que dispõe de equipe técnica adequada para a execução dos serviços objeto da licitação, composta por no mínimo 03 (três) profissionais de nível superior graduados na área de informática.

3 – O LICITANTE deverá apresentar **declaração** que é fabricante do sistema ofertado na licitação. Caso a O LICITANTE não seja fabricante do sistema, ela deverá apresentar a autorização e licença do fabricante para comercialização do sistema. Essa licença deverá ter validade durante todo o período de vigência contratual

PERÍODO DE CONTRATAÇÃO

1 – O contrato vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite permitido na legislação vigente, desde que concordem as partes através de aditamento contratual.

2- Após decorridos 12 (doze) meses de vigência poderá haver reajuste no valor contratado, considerando para esse caso o INPC apurado no período e divulgado pelo IBGE.

3- A concessão do reajustamento somente será apreciada com a apresentação de requerimento devidamente circunstanciado pela Contratada.

4.1 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E HOSPEDAGEM

A plataforma deverá ser totalmente do tipo Web, sem necessidade de instalação de programação além de navegadores de internet convencionais.

A plataforma deverá funcionar em computadores do tipo desktop e dispositivos móveis (smartphone, tablets e outros).

A troca de dados entre o usuário e o servidor deverá ser criptografada.

A plataforma deverá possuir um sistema de notificação de e-mail.



Com objetivo de segurança no processo de inserção de informações, a plataforma deverá possuir um mecanismo de bloqueio contra spam e robôs.

A plataforma deverá ser hospedada em um ambiente *cloud* (nuvem), não sendo necessário nenhum investimento por parte da Guarujá Previdência em infraestrutura, certificados, servidores, cabeamentos, sistemas operacionais e softwares. A CONTRATADA deverá entregar a solução apta para utilização e em bom funcionamento. Não deverá existir limite de armazenamento e geração de dados na plataforma.

A plataforma deverá ser hospedada em um data center certificado e situado em território nacional.

4.2 – ACESSO À PLATAFORMA

Para acesso à plataforma deverá ser utilizada uma senha pessoal cadastrada pelo administrador da plataforma ou por usuário por ele autorizado.

A plataforma deverá permitir que o público externo (usuário externo) se cadastre na plataforma.

A plataforma deverá disponibilizar uma função de recuperação de senha. A senha deverá ser enviada para o e-mail cadastrado do usuário. Esta opção deverá ser disponibilizada tanto para o usuário interno como o externo.

Quantidade mínima de usuários:

Tipo de usuário	Quantidade mínima
Usuários colaboradores internos (operados e administradores da plataforma).	110
Usuários de acesso externo. Exemplo de usuários externos: segurados e beneficiários que necessitarão solicitar serviços pela plataforma, fornecedores de serviços e produtos, cidadãos que peticionam requerimentos referente a questões previdenciárias no âmbito de RPPS municipal).	Deverá ser fornecido o número ilimitado de licenças de usuário externo estimado em aproximadamente cinco mil pessoas.

4.3 – ACESSO DE COLABORADORES (ACESSO INTERNO)

O administrador deverá ter acesso a todas as funcionalidades e permissão para cadastrar setores e usuários da organização.

O acesso interno à plataforma deverá ser por usuários autorizados da organização, mediante cadastro.

A plataforma deverá possuir um cadastro único de usuários, acesso a todos os módulos no mesmo local e mesma ferramenta (plataforma integrada).



A plataforma deverá permitir a customização de setores para acessar módulos, restringir atos de abertura de documento ou movimentação.

A plataforma deverá registrar a data/hora e usuário que o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e permitindo o rastreamento de informações.

A plataforma deverá permitir o cadastro de usuário com informações pessoais, como: nome, CPF, sexo, data de nascimento, senha e foto.

A plataforma deverá permitir que os usuários habilitados possam editar seus dados.

A plataforma deverá possibilitar, ao usuário, configurar e-mail secundário em página de preferências da conta, que servirá para e-mails de notificação.

A plataforma deverá possibilitar ao usuário desativar as notificações por e-mail.

O sistema deverá permitir dar andamento aos tramites de documentos através das notificações enviadas por e-mail, seja de forma automática ou clicando em links no conteúdo da mensagem.

A plataforma deverá possibilitar ao administrador alterar o setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele têm acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior).

A plataforma deverá possibilitar ao administrador customizar quais usuários ou setores podem acessar determinados módulos.

A plataforma não deverá permitir excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, caso necessite consultar no futuro. Essa função tem como objetivo dar segurança para a Guarujá Previdência.

A plataforma deverá trabalhar com níveis de acesso, possibilitando a divisão de permissões por usuários da seguinte forma:

- a) Administrador: Poderá acessar e interagir em todos os documentos/setores da Guarujá Previdência.
- b) Gestor: Acessar somente documentos do seu setor, porém poderá gerenciar (cadastrar/modificar) usuários, setores e estatísticas de toda a organização;
- c) Usuário: Poderá movimentar documentos dos setores atribuídos. O usuário interno deverá informar ao administrador um e-mail de sua preferência, e qual(is) setor(es) trabalha atualmente, para garantir seu acesso à plataforma.

A plataforma deverá possibilitar aos usuários visualizarem anexos diretamente pelo navegador, tendo a necessidade de download apenas em casos de extensões diferentes do tipo pdf.

Administrador(es) e usuário(s) terão acesso à eficácia e eficiência do setor, bem como a relatórios de emissões por tipo de documento, data, setor ou assunto.

4.4 – ACESSO EXTERNO

A parte externa da plataforma poderá ser acessada por contatos externos da organização.

A plataforma deverá possibilitar o *login* no sistema por e-mail e senha.

A plataforma deverá possibilitar o *login* no sistema com certificado digital e também através do *login* único do cidadão fornecido pelo governo federal (gov.br).

A plataforma deverá possibilitar o cadastro de contatos/pessoas externas que também poderão interagir na ferramenta via acesso ao sistema (parte externa).



As pessoas externas à entidade (fornecedores, pessoas físicas ou jurídicas) poderão se cadastrar no sistema de atendimento preenchendo um formulário com dados pessoais. Mediante este cadastro, é possível acessar áreas específicas para:

- a) Abertura de Atendimento, atualização e acompanhamento;
- b) Consulta de autenticidade de Ofícios recebidos;
- c) Consulta, acompanhamento e atualização de documentos;
- d) Anexo de novos arquivos;

A plataforma deverá possibilitar aos usuários externos visualizarem os anexos.

A plataforma deverá possibilitar a abertura de atendimentos e outras demandas com suporte a inclusão de anexos obrigatórios, tornando obrigatório que o requerente envie os documentos especificados e os identifique através de uma lista de seleção pré-definida de tipos de anexos.

4.5 – ESTRUTURAÇÃO DA PLATAFORMA

A plataforma deverá ter as seguintes características:

Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores.

Os usuários internos da plataforma serão vinculados a um setor principal. Caso o usuário tenha a necessidade de ter acesso a demandas de outros setores, a plataforma deve permitir que seja configurado o acesso do usuário.

As demandas na plataforma deverão ser multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento.

Todo documento poderá ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code. O acesso aos documentos somente será permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.

Todos os acessos aos documentos e seus despachos deverão ser registrados e ficarão disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando. Essa funcionalidade terá por objetivo dar mais transparência no trabalho que está sendo realizado pelos envolvidos.

A plataforma deverá ter uma caixa de entrada geral de documentos da organização, ela deverá ser dividida por setor. A caixa de cada setor deverá ser organizada em abas, onde os documentos são agrupados pelos tipos. Exemplo: em aberto, caixa de saída e arquivados.

Os documentos da organização deverão estar presentes na caixa dos setores, de acordo com permissões definidas no momento de sua criação ou encaminhamento. Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles nas suas pendências individuais além das pendências do setor.

Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele deverá continuar no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações.

4.6 – MÓDULOS DA PLATAFORMA

A plataforma deverá ter seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade operacional da organização, os módulos poderão ser acessados por usuários internos e externos, devidamente autorizados e configurados.



Os módulos poderão ter caráter de comunicação, informação ou gerenciais/operacionais, onde as informações são acessadas por usuários e setores devidamente autorizados.

A plataforma deverá possibilitar a parametrização para adição de campos personalizados na abertura de documentos.

Registro e rastreamento de documentos por meio de QR Code ou código e mediante identificação do usuário. O usuário não deve conseguir rastrear documentos no qual ele não tenha acesso.

A plataforma deverá possibilitar trabalhar com indicadores (números) que mostre a quantidade de documentos presente no módulo.

4.7 – ORGANOGRAMA DA INSTITUIÇÃO

A plataforma deverá permitir trabalhar com organograma dinâmico, criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes na plataforma.

A plataforma não deve ter limite na criação de setores raiz e setores filhos.

A plataforma deve exibir informações sobre os usuários dentro de cada setor. Informações: Nome, Cargo, Data de cadastro no sistema e a última vez que o usuário esteve utilizando a plataforma.

4.8 – POSIÇÃO DOS DOCUMENTOS E IDENTIFICAÇÃO

Deverá existir na plataforma recursos que informem a situação do prazo tarefas/demandas. Exemplo: Pouco Prazo, Médio Prazo, Prazo Vencido.

A plataforma deverá identificar:

- a) Se o documento foi acessado pelo setor.
- b) Se o documento foi acessado pelo usuário;
- c) Se o documento não foi acessado por ninguém do setor;
- d) O documento poderá estar na situação de privado. Neste caso somente o remetente e o destinatário poderão ter acesso ao documento.

4.9 – PÁGINA GESTÃO DE USUÁRIO/SERVIÇOS DO ÓRGÃO

A plataforma deverá possibilitar ao administrador verificar os dados (nome, e-mail e setor) dos usuários da plataforma e a quantidade de usuários que existe na plataforma.

A plataforma deverá possibilitar ao administrador verificar todos os serviços/funcionalidades/módulos contratados.

4.10 – GERENCIAMENTO DE CONTATOS DA PLATAFORMA

A plataforma deverá possibilitar gerenciar os contatos/usuários da plataforma e deverá permitir a importação e exportação dos contatos.

A plataforma deverá identificar contatos duplicados, e possibilitar a unificação deles.

A plataforma deverá possibilitar criar e editar grupos de contatos, com o objetivo de segmentar e organizar as comunicações.



A plataforma deverá possibilitar que o usuário que não acessar a plataforma por um longo período seja desativado automaticamente, bloqueando o usuário de acessar a plataforma.

4.11 – CENTRAL DE SERVIÇOS/ATENDIMENTO

A plataforma deverá disponibilizar uma central de atendimento da Guarujá Previdência que possibilitará que os contatos externos/usuários possam atualizar seus dados, realizar requisições e acompanhar o progresso da requisição até a sua finalização. Após o usuário estar inserido na central de atendimento, deverá ter acesso a sua caixa de entrada. Nessa caixa ele visualizará os documentos que ele é requerente ou destinatário.

Nesta área deverá estar disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ou via leitura de QR-Code.

A plataforma deverá possibilitar fazer pesquisa por número de identificação do documento.

4.12 – RASTREABILIDADE

Os documentos gerados na plataforma devem possuir tecnologia que facilite a rastreabilidade (QR-Code ou Código de autenticidade). Deverá também possibilitar verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.

4.13 – AUDITORIA DE ACESSO

A plataforma deverá permitir que usuários administradores possam auditar a plataforma, analisando os logs de acesso e eventos e, com isso podendo verificar as informações que foram inseridas/alteradas.

4.14 – ASSUNTOS

A plataforma deverá permitir cadastrar, editar ou desativar assuntos (categorizações de tipos de documentos), bem como, organizar os assuntos hierarquicamente e possibilitar o redirecionamento automático de um assunto para um setor.

A plataforma deverá possibilitar visualizar relatórios dos documentos que foram abertos.

A plataforma deverá possibilitar utilizar campos adicionais no momento da criação do documento. Exemplo: campos tipo texto, múltipla escolha, seleção em lista.

A plataforma deverá possibilitar trabalhar com anexos obrigatórios e opcionais para um determinado assunto. No caso de anexo obrigatório, o usuário terá que enviar o(s) documento(s) necessário(s), tendo a plataforma que especificar os tipos de anexos opcionais e obrigatórios a um determinado assunto.

4.15 – BUSCA NA PLATAFORMA

A plataforma deverá permitir realizar busca avançada dentro do documento gerado na plataforma. Exemplo: busca por termo, data de emissão, remetente, tipo de documento.

A plataforma deverá permitir realizar busca avançada de documentos por assunto, por termos exatos, por assunto do texto, inclusive em anexos.



4.16 – ASSINATURA DE DOCUMENTOS TERCEIRIZADA

A plataforma deverá possibilitar o uso de uma funcionalidade onde quem redige/cria um documento não é quem assina o documento, podendo ser demanda para outro usuário. Nesta situação, o usuário emissor do documento deve dar a permissão para que outros usuários gerem documentos e assinem. Esse recurso poderá ser cancelado antes do uso final. Para essa funcionalidade deve existir mecanismo de segurança que garanta que somente as pessoas autorizadas pelo emissor do arquivo possam assinar o documento.

4.17– SISTEMA DE VÍNCULO DE USUÁRIOS/CONTATOS/DOCUMENTOS

A plataforma deverá possibilitar que em qualquer documento/processo, seja possível mencionar/vincular (criação de link para acessar ao recurso) outro usuário no sistema.

A plataforma deverá possibilitar mencionar um usuário/contato externo (criação de link para acessar ao recurso).

A plataforma deverá possibilitar mencionar um documento (criação de link para acessar ao recurso).

4.18 – SISTEMA DE ASSINATURA DIGITAL PADRÃO ICP-BRASIL

A plataforma deverá estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados. Entre elas as: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP15-03.

A plataforma deverá possuir suporte para formatos de documentos assinados: CAdES, incluindo CMS (.P7S); PAdES (.PDF) e possuir suporte para representação visual em assinaturas no formato PAdES.

Não deverá ser necessário a instalação de certificados de terceiros para a execução de assinaturas digitais através do uso do browser.

A plataforma deverá permitir a assinatura em lote.

A plataforma deverá possibilitar a assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica da ICP-Brasil.

A plataforma deverá possibilitar anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital. Nesse caso, o usuário deverá ter o *plugin* instalado e também ter algum certificado digital válido.

A plataforma deverá possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais.

A plataforma deverá possibilitar comprovar a validade do certificado digital emitido. Para isto deverá disponibilizar a verificação da assinatura, gerando uma lista de todos os assinantes, documento oficial - CPF e CNPJ, incluindo toda a cadeia de certificação.

Permitir a geração de assinaturas no padrão brasileiro de assinatura digital, nos formatos CAdES, de acordo com as 10 políticas de assinatura definidas no DOC-ICP-15.03 da ICP-Brasil, em sua versão mais atual à data de publicação do presente documento.

A plataforma deverá permitir a realização da assinatura digital sem solicitar a exportação da chave privada do signatário do repositório seguro onde ela estiver armazenada.

A plataforma deverá disponibilizar a geração de assinatura simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature.



A plataforma deverá possibilitar no momento da geração da assinatura digital, a verificação da validade do certificado digital do signatário e sua respectiva cadeia de certificação.

Para validação de assinaturas digitais nos formatos CAdES do padrão brasileiro de assinatura digital, a plataforma deverá possuir funcionalidades e características seguindo as definições do documento DOC-ICP-15.01 da ICP-Brasil.

Possuir funcionalidade de emissão de carimbos do tempo (data/hora), possibilitando utilizar a evidência segura de tempo nos trâmites processuais e documentos eletrônicos tramitados nos sistemas já existentes.

A plataforma deverá ser compatível com dispositivos criptográficos, como tokens e *smartcards*, para certificados do tipo A3 e com repositórios (*keystore*) para certificados do tipo A1.

Deverá possibilitar que o usuário acesse a plataforma, e assine através de certificado digital (ICP-BRASIL) em dispositivos móveis. Para tanto, deverá ser compatível com no mínimo o sistema operacional Android.

A plataforma deverá possibilitar que o usuário/contato externo acesse a central de atendimento (central de serviços) da plataforma, e assine documentos utilizando do certificado digital (ICP-BRASIL) em dispositivos móveis. Para tanto, deverá ser compatível com no mínimo sistema operacional Android.

A plataforma deverá possibilitar realizar a co-assinatura digital de documentos, usando-se para isso o certificado digital (ICP-BRASIL), bem como despachos e anexos em formato PDF na central de atendimento (central de serviços).

A plataforma deverá possibilitar acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES ou arquivo acompanhado do P7S em formato CAdES). Informações técnicas e de validação de integridade referentes aos certificados utilizados deverão ser exibidos. Esse acesso poderá ocorrer através de uma central de verificação.

A plataforma deverá possuir uma funcionalidade que permita solicitar a assinatura de outros usuários em documentos. A solicitação deverá ser exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.

A plataforma deverá possibilitar ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica. A plataforma deverá listar as assinaturas pendentes em documentos.

4.19 – ASSINATURA ELETRÔNICA NATIVA

A plataforma deve disponibilizar a geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente (versão para impressão), estampando em todas as páginas um selo informando sobre o(s) assinante(s), código de verificação e endereço para site para conferir autenticidade do documento.

Documentos que foram previamente assinados no formato PAdES com o uso de certificados digitais (ICP-BRASIL) e/ou assinaturas nativas, poderão ser co-assinados. Deverá ser mantido todas as assinaturas existentes do documento e no mesmo padrão e local para conferência.

A plataforma deverá permitir assinar eletronicamente, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).

A plataforma deverá permitir que o usuário escolha qual assinatura ele utilizará, assinatura eletrônica ou assinatura digital (ICP-BRASIL- A1 ou A3).



A plataforma deverá permitir que antes de efetuar a operação de assinatura, os documentos e/ou anexos possam ser visualizados.

A plataforma deverá possibilitar visualizar os dados de assinatura do usuário no momento que documentos e/ou anexos serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica.

O usuário deverá inserir sua senha para assinar digitalmente com a assinatura eletrônica.

Ao utilizar a assinatura eletrônica, a plataforma deverá verificar a autenticidade da assinatura e de documentos.

Nos documentos que foram assinados com a assinatura eletrônica, a plataforma deverá possibilitar a inserção de assinatura em tela.

A plataforma deve possibilitar acessar os arquivos originais, versão para impressão.

A plataforma deverá possibilitar solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação deverá ser exibida para o assinante no sistema.

A plataforma deverá possibilitar ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica. A plataforma deverá listar as assinaturas pendentes em documentos.

A plataforma deverá possibilitar exibir a lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal. A plataforma deverá disponibilizar uma funcionalidade que permita listar as assinaturas.

4.20 – EDITOR DE TEXTO

A plataforma deverá possibilitar formatação de texto com o uso de recurso de alteração do tamanho da fonte, cor de texto, alinhamento do texto, negrito, sublinhado e itálico. Deverá possibilitar a formatação de tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens e hiperlinks.

A plataforma deverá permitir exibir o editor de texto em tela cheia e possibilitar trabalhar com um corretor ortográfico.

4.21– RELATÓRIOS DE PRODUTIVIDADE

A plataforma deverá possibilitar utilizar de recursos que possam medir a eficiência dos usuários (servidores/funcionários) na resolução de documentos/fluxo de processos. Para isso a plataforma deverá possibilitar a emissão de relatórios.

4.22– RELATÓRIO DE USO/ ACESSOS

A plataforma deverá possibilitar mostrar o acesso dos usuários por período.

A plataforma deverá possibilitar mostrar a quantidade de documentos abertos por período.

A plataforma deverá possibilitar mostrar os números de usuários cadastrados, número de usuários/contatos externos cadastrados, número de documentos, número de despacho em documento, número de anexos.

4.23 – DAS FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS

4.23.1 – MEMORANDO



Deverá ser possível utilizar a plataforma para permitir a troca de informações entre setores da Guarujá Previdência, como encaminhamentos, repostas e notas internas. A plataforma deverá possibilitar uma comunicação fechada, onde somente o remetente e o destinatário terão acesso ao documento, despachos e anexos. A movimentação de documentos poderá ser realizada através de despachos/atualizações. Deverá ser possível anexar arquivos, enviar documentos, em suas atualizações/despachos (respostas e encaminhamentos).

4.23.2 – CIRCULAR

A plataforma deverá possibilitar trabalhar com circular digital, através dela possibilitar a troca de informações internas na organização, entre um setor e diversos outros, com caráter de informação.

A plataforma deverá possibilitar verificar a data e hora que cada usuário recebeu.

A plataforma deverá possibilitar realizar resposta à circular. A resposta poderá ser configurada de forma que todos os envolvidos na circular possam visualizar ou somente o usuário do setor remente possa visualizar.

Deverá ser possível anexar arquivos na circular ou em suas atualizações/despachos.

Deverá ser possível o arquivamento da circular, permitindo finalizar a circular. O objetivo é evitar que respostas e encaminhamentos de outros setores devolvam o documento para a caixa de entrada do setor.

A plataforma deverá possuir uma funcionalidade que permita que todos os setores envolvidos possam ver o despacho, ela também deverá permitir restringir a resposta, endereçando exclusivamente ao remetente.

A plataforma deverá possibilitar que seja indicado que a circular é apenas informativa, sendo assim, não deverá ser aceita resposta e encaminhamentos.

4.23.3 – PROTOCOLO ELETRÔNICO

A plataforma deverá disponibilizar através da central de serviços a abertura de serviços (protocolo/processos/requerimentos) online para os contatos externos/usuários. Esses serviços poderão ser solicitados através de computadores do tipo desktop e/ou dispositivos móveis.

A plataforma deverá permitir que as formas de visualizações sejam exibidas em lista e por prazo.

Qualquer tipo de documento poderá ser registrado, com histórico do seu recebimento e tramitações, até o seu encerramento. Através de código ou login do emissor deverá ser possível o acessar os dados do protocolo.

A plataforma deverá possibilitar o cadastro das solicitações por assunto e finalidade.

A plataforma deverá realizar um pré-cadastro da lista de assuntos, com objetivo de facilitar a escolha.

A plataforma deverá ter a funcionalidade que mostre o comprovante de atendimento (código) para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web.

Qualquer cadastro, alteração relacionada a um determinado protocolo e suas tramitações deverá ser registrado a identificação do usuário e a data que ocorreu a alteração/cadastro.



A plataforma deverá permitir que se trabalhe com anexos nos documentos, podendo ser arquivos de imagens, documentos, planilhas eletrônicas e outros arquivos.

O setor que é responsável por receber o atendimento, poderá acessar diretamente o histórico ou documento específico, deverá ter total permissão de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.

A plataforma deverá permitir que os setores possam resolver a participação no protocolo/serviço unilateralmente, sem passar para outra pessoa, ele deverá ficar em aberto no nome da pessoa que está atendendo até ser solucionado.

A plataforma deverá possibilitar configurar os assuntos.

4.23.4 – OFÍCIO ELETRÔNICO

Deverá ser possível utilizar a funcionalidade de e-mail rastreado no envio de documentos oficiais externos.

O documento deverá ser gerado dentro da organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail.

A plataforma deverá possibilitar o recebimento de respostas dos ofícios via plataforma, ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação.

A plataforma deverá dar transparência de movimentações e todo o histórico mantido nela.

A plataforma deverá utilizar de base única de contatos para todos os módulos da plataforma.

A plataforma deverá possibilitar a geração de código de autenticidade ou QR-Code para cada ofício enviado, ou outra tecnologia que possa identificar os ofícios (código).

4.23.5 – PARECER

A plataforma deverá possibilitar o controle de emissão de pareceres: possibilidade de registro de documento a ser embarcado ou incluído dentro de outro documento.

A plataforma deverá possibilitar o controle automático de numeração dos pareceres.

A plataforma deverá possibilitar a emissão de pareceres por setores e/ou usuários autorizados.

A plataforma deverá possibilitar o anexo de arquivos no parecer.

4.23.6 – INTIMAÇÃO ELETRÔNICA

A plataforma deverá permitir o envio de intimações oficiais externas com e-mails rastreados, sem a necessidade de confecção, impressão ou carimbo em papel para ter caráter oficial perante a Organização.

A plataforma deverá permitir o controle de gerações de intimações, podendo ser liberadas a determinados setores e/ou usuários.

A plataforma deverá possibilitar a geração e envio da intimação para contatos previamente cadastrados e com endereço de e-mail válido.

A tela de geração da intimação deverá possuir: destinatário (contato), assunto e corpo do texto a ser redigido para ser posteriormente enviado.

A plataforma deverá possibilitar o rastreamento da intimação, se o servidor de e-mail do destinatário não bloquear imagens, desta forma, assim que o documento é entregue, o sistema pode apontar a indicação de e-mail entregue.



A plataforma deverá possibilitar a indicação de e-mail lido no momento que o destinatário o abre (também se não houver bloqueio de imagem).

A plataforma deverá emitir relatórios da quantidade de intimações enviadas, por período.

4.23.7 – PROCESSO ADMINISTRATIVO

A plataforma deverá possibilitar a criação de Processos Administrativos na organização, vinculando um contato para ser parte envolvida.

A plataforma deverá permitir a criação do processo, encaminhamentos e respostas.

A plataforma deverá possibilitar a configuração de rota inicial do processo a partir do assunto ou objeto definido.

A plataforma deverá possibilitar que o processo administrativo seja o fluxo estrutural na tramitação, ou seja, diversos documentos acessórios podem ser "incluídos" na linha do tempo do Processo.

A plataforma deverá possibilitar a inclusão de outros documentos para serem referenciados no processo administrativo original ou em seu despacho.

A plataforma deverá possibilitar a visualização em modo cronológico/sequencial, ou seja, todos os documentos incluídos no processo podem ser visualizados abertos como forma de abrir o histórico.

A plataforma deverá possibilitar a geração completa do processo, para fazer a exportação de um único arquivo PDF, onde as informações do processo estão concatenadas.

A plataforma deverá possibilitar expor as assinaturas digitais nos atos do processo.

A plataforma deverá possibilitar a configuração de rota padrão de aprovação e autorização da abertura do processo administrativo.

A plataforma deverá possibilitar a configuração para utilização da funcionalidade de deferido/Indeferido em determinados setores.

A plataforma deverá possibilitar a configuração da visibilidade para o ente externo acessar, quando o processo estiver pronto para ser visualizado, o acesso externo poderá ser liberado ou restrito a partir de um despacho com opção específica.

A plataforma deverá possibilitar utilizar outros documentos como base para abertura de um processo administrativo, criando assim um elo entre eles.

A plataforma deverá possibilitar a geração automática de numeração para o processo por setor, por assunto ou geral para a organização.

A plataforma deverá possibilitar a colocação de campos personalizados na abertura do processo.

A plataforma deverá possibilitar a utilização de modelos pré-prontos de texto, para padronização da abertura e trâmite dos processos.

A plataforma deverá possibilitar a inserção de prazos dentro dos processos administrativos.

A plataforma deverá possibilitar gerar outros documentos e utilizar o processo administrativo como base.

A plataforma deverá possibilitar restringir a abertura e tramitação de Processos Administrativos por setor.

A plataforma deverá possibilitar a configuração de como os processos devem tramitar: em paralelo ou somente com a carga do processo, em que somente o último setor a receber a demanda pode movimentá-lo.

A plataforma deverá possibilitar solicitar assinatura para outros usuários dentro de um processo ou em qualquer de seus atos.



A plataforma deverá possibilitar a configuração de workflow básico por assunto, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas.

4.23.8 – ATOS OFICIAIS

A plataforma deverá permitir a tramitação e coleta de assinaturas digitais de atos oficiais da organização (Portarias, Decretos, Leis, Contratos, Certidões etc.).

A plataforma deverá permitir adicionar respostas e encaminhar o documento para outros setores da organização.

A plataforma deverá permitir cadastrar assuntos específicos para classificação dos documentos e configurar roteamento automático (distribuição do documento para setores pré-definidos).

A plataforma deverá permitir a configuração para certos setores e/ou perfil de usuários poderem enviar documentos.

A plataforma deverá permitir a numeração automática do documento, com disponibilidade de configuração permitindo numeração única dentro de cada setor ou permitindo numeração manual.

A plataforma deverá possibilitar a geração de QR-Code para cada documento criado, ou outra tecnologia que possa identificar e validar os documentos.

A plataforma deverá permitir que outros usuários com acesso ao documento co-assinem os anexos PDF utilizando certificado digital ICPBrasil.

4.23.9 – CARTA DE SERVIÇOS

A plataforma deverá possibilitar disponibilizar a Carta de Serviços publicamente, através do Central de Atendimento/Central de Serviço, contendo descrição dos serviços da Organização, bem como setores responsáveis.

A plataforma deverá possibilitar uma busca pelo título do serviço na Central de Serviço/Central de Atendimento.

A plataforma deverá possibilitar criar, editar e suspender serviços da Carta de Serviços.

A plataforma deverá possibilitar definir hierarquia para os serviços presentes na Carta de Serviços.

A plataforma deverá possibilitar descrever os serviços presentes na Carta de Serviços através de um editor de texto com opções de formatação simples, possuindo ao menos suporte para: criação e edição de tabelas, alinhamento de texto, além de permitir textos em negrito, itálico e sublinhado.

A plataforma deverá possibilitar definir o setor responsável por um serviço da Carta de Serviços.

4.23.10 – APLICATIVO MÓVEL PARA ATENDIMENTO

A plataforma também deverá estar disponível em forma de Aplicativo móvel para no mínimo sistema operacional Android, com instalação através das lojas de aplicativos oficiais Play Store.



Deverá ser totalmente integrado a plataforma, administração dos serviços disponíveis em cada módulo deverá ser a mesma utilizada na Central de Atendimento/Central de Serviço.

Pessoa física ou jurídica poderá utilizar um login e senha já existente na Central de Atendimento/Central de Serviço ou fazer um cadastro pelo próprio aplicativo.

Deverão ser exibidos os documentos vinculados a pessoa. Terão de ser exibidos os documentos que estão pendentes de resolução na entidade e documentos arquivados que já foram resolvidos pela entidade.

Deverá permitir ao usuário editar os seus dados.

Ao consultar os documentos vinculados ao usuário, a plataforma deverá exibir o conteúdo, tramitações e anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na Central de Atendimento/Central de Serviço.

Deverá possibilitar interagir em um documento existente vinculado ao usuário, adicionando novas informações e anexos.

Deverá possibilitar a abertura de documentos de diferentes módulos da plataforma no mesmo aplicativo.

Possibilidade de configurar quais módulos disponíveis na plataforma ficarão disponíveis para serem abertos pelo aplicativo.

Deverá permitir ao administrador definir assuntos em destaque, sendo esses exibidos na tela antes da lista de assuntos gerais.

Ao selecionar um assunto para abertura do documento, o aplicativo deverá exibir a descrição relacionadas ao assunto e deverá aplicar as regras de identificação e obrigatoriedade de anexos, campos adicionais, quando estes estiverem disponíveis, da mesma forma que é realizado na Central de Atendimento/Central de Serviço.

Ao finalizar o preenchimento do requerimento, o documento deverá ser salvo imediatamente na plataforma, informando ao usuário o número do documento e qual setor já recebeu a demanda.

As notificações com a confirmação de abertura, interações e finalização deverão feitas pelos canais previamente disponíveis na plataforma (e-mail).

Deverá permitir ao usuário consultar o organograma completo da entidade, bem como as informações de contato.

4.23.11 – OUVIDORIA

A plataforma deverá possibilitar o serviço de ouvidoria. Deverá ser possível a abertura de atendimento (requerimento) pelo público externo, este poderá anexar documento e, o seu atendimento deverá ser encaminhado para o setor responsável.

O requerente/solicitante poderá acompanhar o seu atendimento pelo status do atendimento (pendente ou respondido).

4.23.12 – CHAMADO TÉCNICO

A plataforma deverá possibilitar a abertura de chamados técnicos de modo a serem encaminhados a setores específicos da organização. Esses chamados deverão ter caráter de solicitação de manutenção de equipamentos, serviços de tecnologia da informação e outros. A plataforma deverá possibilitar adicionar respostas e encaminhar o chamado para outros setores da Guarujá Previdência.



A plataforma deverá possibilitar cadastrar assuntos específicos para os chamados. A plataforma deverá possibilitar anexar arquivos no chamado e em suas movimentações, bem como inserir texto no corpo de texto, formatar o texto em negrito, itálico, sublinhado e alinhamento.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5 – IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO DA PLATAFORMA, SUPORTE TÉCNICO, BACKUP, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA

5.1 – IMPLANTAÇÃO

A fase de implantação consistirá em colher os requisitos necessários, analisar os processos internos, adequá-los/configurá-los da melhor forma na plataforma, capacitar usuários sobre documentos eletrônicos e utilização da plataforma. Ficará a cargo da CONTRATADA realizar a configuração da plataforma, assim como, a implantação e configuração das regras de negócio especificadas. A equipe técnica da Guarujá Previdência deverá prestar o apoio técnico para a CONTRATADA na fase de implantação.

A CONTRATADA terá até 45 (dias) contados a partir da assinatura do Termo de Contrato Administrativo para implantar e colocar a plataforma em funcionamento, com todas as funcionalidades contratadas disponíveis, exceto aquelas que possuem outro prazo para serem entregues determinado no termo de referência.

O processo de implantação deverá ser acompanhado pela equipe técnica da Guarujá Previdência. A CONTRATADA deverá prestar as informações referente ao serviço de implantação para a equipe técnica. A equipe técnica são todas as pessoas da Guarujá Previdência envolvidas no processo de implantação.

A CONTRATADA durante a vigência do contrato deverá fornecer todos os *softwares* e suas respectivas *licenças*, necessários para o bom funcionamento da plataforma contratada. As licenças de usuário final, refere-se ao direito de uso da plataforma seguindo suas restrições de acesso e/ou compartilhamento. Portanto, todas as licenças disponibilizadas ao CONTRATANTE, caberá a ele definir onde, como, e de que maneira serão utilizadas, no que se trata à quantidade de usuários finais que as utilizarão. Sendo assim, o acesso simultâneo aos módulos não deverá, em hipótese alguma, ser menor que o número de licenças, em todos os módulos do sistema licitado neste presente edital, durante a vigência do contrato.

A CONTRATADA deverá garantir que a plataforma fornecida a Guarujá Previdência esteja livre de programa malicioso (vírus de computador) e deverá garantir a segurança da utilização da plataforma, buscando sempre mantê-la atualizada contra programas maliciosos, livre de falhas e brechas que possam afetar a segurança da utilização da plataforma.

5.2 – CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

O CONTRATANTE poderá solicitar tanto a capacitação presencial quanto a distância. Sendo que na capacitação a distância, a CONTRATADA deverá disponibilizar de metodologias e sistema para treinamento. No caso da capacitação presencial, os custos com alimentação, logística de transporte e hospedagem dos técnicos, não serão reembolsados pelo CONTRATANTE. Esses eventuais custos, já deverão estar inclusos no preço da contratação da plataforma.



O CONTRATANTE terá direito de até 500 horas de uso para capacitar os seus servidores/funcionários.

5.3 – CONDIÇÕES GERAIS

A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados armazenados e gerados na plataforma. A CONTRATADA deverá garantir a autenticidade e não repúdio das informações geradas.

A CONTRATADA deverá ter o compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.

A CONTRATADA não poderá repassar o conhecimento das informações, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.

5.4 – DO TÉRMINO DO CONTRATO E DO FORNECIMENTO E *BACKUP* DOS DADOS

Todos os dados são exclusivamente de propriedade da Guarujá Previdência e deverão ser disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e sem qualquer custo. É de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção, proteção e guarda segura dos dados. O conteúdo dos dados é de responsabilidade da Guarujá Previdência.

A CONTRATADA deverá possuir um sistema de cópia de segurança automatizado (*backups*) sem necessidade de ação por parte da Guarujá Previdência.

Em caso de rescisão contratual e/ou solicitação dos dados (*backup*), a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os dados/arquivos da Guarujá Previdência, gerados e armazenados na plataforma (*backup full* completo). O CONTRATANTE poderá solicitar os arquivos/dados nos formatos que permita ao CONTRATANTE identificar os arquivos/dados, acessá-los, ler as informações contidas neles e migrá-los para outra plataforma de gestão de documentos digitais. A CONTRATADA deverá liberar um acesso para realização da transferência de todos os dados/arquivos da Guarujá Previdência para um servidor de armazenamento indicado pelo CONTRATANTE. O tempo da disponibilização do acesso deverá ser estabelecido entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

Rotina de backup: o CONTRATANTE terá direito a um (1) *backup full programado* (todos arquivos) mensalmente. O setor de informática da Guarujá Previdência deverá estabelecer com a CONTRADA o dia e horário do mês que será realizado o *backup*. Esse backup poderá ser armazenado em uma *cloud* indicada pelo CONTRATANTE ou nos próprios servidores de arquivos da Guarujá Previdência.

Em caso de restauração dos arquivos e dados, a CONTRATADA deverá prestar o apoio técnico para a Guarujá Previdência, durante o período contratual. O CONTRATANTE deverá ter acesso aos arquivos digitais utilizado pelos usuários da plataforma, de forma que o CONTRATANTE consiga identificar de forma fácil os arquivos, acessá-los e ler as informações contidas neles.

5.5 – SUPORTE TÉCNICO

A CONTRATADA deverá fornecer o suporte técnico sem custos. O suporte deverá ser no mínimo por sistema de chat, e-mail e telefone.



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

A CONTRATADA deverá garantir um SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento e no mínimo 96% de disponibilidade da plataforma.

A CONTRATADA deverá trabalhar com o seguinte SLA de atendimento/chamado técnico:

- a) Até 2 horas - tempo para primeira resposta;
- b) Até 4 horas - retorno sobre problema constatado;
- c) Até 24 horas - retorno sobre prazo de conserto/adaptação de problema constatado.

O suporte técnico deverá ser prestado no mínimo nos seguintes dias da semana e horário: de segunda a sexta das 9h às 18h.

A CONTRATADA deverá dispor de um sistema de webconferência para a realização de reuniões, treinamentos e esclarecimentos de dúvidas do sistema.

6 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento decorrente dos serviços, conforme previsão neste termo de referência, será efetuado mensalmente em até 30 dias após o atesto da Nota fiscal e envio das certidões de regularidade junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e a seguridade social e regularidade trabalhista vigentes.

O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo de 30 (trinta) dias estipulado para o pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, para crédito em conta-corrente, conforme os dados bancários informados pelo licitante.

7 – DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

7.1. A empresa deverá atender no que couber, aos requisitos constantes do art. 62 da Lei 14.133/2021 em seus incisos I, II, III e IV.

7.2. – OUTROS DOCUMENTOS:

Declaração de não impedimentos em contratar com a Administração Pública

Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, para comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e qualidades com o objeto da licitação.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1 – Cabe ao contratante:

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3C0F-77AC-757C-7D17> e informe o código 3C0F-77AC-757C-7D17



- a) Comunicar a Contratada qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas nesse Termo de referência e no respectivo Contrato, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização, fixando-lhe prazo para corrigi-la;
- b) Designar um representante (preposto) para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste contrato.
- c) Prestar à empresa contratada, toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do serviço.
- d) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto deste instrumento.
- e) Aplicar a contratada, as penalidades, quando for o caso, notificando, por escrito, a contratada acerca da aplicação de qualquer sanção.
- f) Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente.
- g) Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1 – Cabe à contratada:

- a) A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto do presente contrato, conforme solicitação da CONTRATANTE, e de acordo com a proposta apresentada e deste Termo de Referência.
- b) Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, que será enviada à CONTRATANTE por conta própria ou por terceiro, e encaminhá-la, inclusive através do e-mail nf@guarujaprevidencia.sp.gov.br, aos cuidados da Gerência de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças;
- c) Informar, no corpo da nota fiscal (ou documento equivalente), o número do empenho, número da Ordem de Serviço, bem como, seus dados bancários a fim de possibilitar à CONTRATANTE a realização do depósito pertinente.
- d) Designar, antes do início da prestação dos serviços, preposto aceito pela Guarujá Previdência para representá-lo na execução do contrato;
- e) Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pela CONTRATANTE, concernentes a execução do presente contrato, manifestando-se por escrito sempre que solicitado.
- f) Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, durante a execução do serviço.
- g) Arcar com todas as despesas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;
- h) Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e condições de assinatura do contrato exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar à unidade requisitante toda e qualquer alteração dos dados



cadastrais, para atualização, podendo a Autarquia requerer a sua comprovação, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.

i) Assegurar equipe de profissionais tecnicamente capacitados e legalmente habilitados no planejamento e consecução do objeto deste contrato e, quando solicitada, efetuar as substituições de profissionais considerados inadequados (conduta ou serviços) pela CONTRATANTE.

j) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados.

k) Respeitar, no que couber, a Política de Segurança da Informação estabelecida pela CONTRATANTE.

l) Manter a mais absoluta confidencialidade dos serviços e informações que vier a ter conhecimento, no desempenho das atividades deste contrato.

m) Responder por todas as despesas relativas aos materiais, equipamentos, suprimentos, licenças e serviços de informática cuja necessidade decorra da perfeita execução dos serviços.

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

o) Atender às exigências e solicitações escritas do servidor designado para fiscalizar a execução do contrato quanto a reparos, atualizações e resoluções de instabilidades, incongruências, desconformidades e interferências operacionais. O atendimento exigido obriga a CONTRATADA, inclusive, a cumprir os prazos ajustados com o fiscal, cuja inobservância injustificada importará as penalidades previstas.

p) Ser idônea, comprovar através de documentação a inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Negativa de Débitos Federais, Certificado de Regularidade do FGTS.

q) Atentar-se às regras de retenção de imposto de renda, vigentes a partir de 27 de junho de 2022 onde, as notas fiscais emitidas por pessoas jurídicas não optantes pelo Simples Nacional para Estados, Municípios, Fundações e suas Autarquias tem a obrigatoriedade de retenção do Imposto de Renda, conforme tabela de serviços IN RFB 1234/2012 e IN RFB 2145/2023.

10 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

10.1 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A entrega do serviço dar-se-á de forma direta e contínua, conforme especificações deste Termo de Referência, e deverá ser atendida no decorrer de cada mês de vigência do contrato administrativo.

O recebimento do serviço será feito pelo CONTRATANTE, representado pelo **fiscal** que será designado pela Diretoria da Autarquia, que atestará na Nota Fiscal correspondente, a entrega do objeto, nas condições exigidas, constituindo tal atestado requisito para a liberação dos pagamentos à Contratada.

O CONTRATANTE não aceitará ou receberá qualquer serviço em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência, parte integrante do respectivo Edital, cabendo à Contratada efetuar as correções necessárias no prazo máximo



de 48 (quarenta e oito) horas sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

A Nota Fiscal correspondente ao serviço deverá ser entregue na Gerência Administrativa ou Gerência Orçamentária e Financeira, ou através do e-mail nf@guarujaprevidencia.sp.gov.br, no prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua emissão, constando em seu corpo o número do empenho correspondente.

O pagamento será efetuado através de depósito em conta corrente, conforme dados preenchidos na Proposta Comercial.

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

Do valor da fatura apresentada para pagamento, serão deduzidas, de pleno direito, pela Guarujá Previdência, os encargos referentes a IN nº 1234/2012 da Receita Federal do Brasil. A contratação será acompanhada e fiscalizada por fiscal que será designado pela Diretoria da Autarquia.

Durante a vigência do contrato as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (certidão FGTS), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- Comprovação através de declaração de que atende ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- Declaração de não impedimentos em contratar com a Administração Pública.

A empresa deverá atender no que couber, aos requisitos constantes do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021 em seus incisos I, II, III e IV.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre a Autarquia e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor que será designado pela Diretoria da Autarquia, em conformidade com o Art. 117 da Lei 14.133/2021;

Caberá ao FISCAL do contrato:

- a) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

- b) informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- c) atestar o recebimento dos produtos na NF e, após a validação, encaminhar a NF/documento equivalente ao Gestor do contrato.

Caberá ao GESTOR do Contrato:

- a) avaliar e dar aceite ao documento de ateste do Fiscal, para posterior encaminhamento para pagamento.
- b) verificar todas as certidões negativas que atestem a regularidade fiscal da empresa.
- c) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de execução do serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O Fiscal e o Gestor do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Autarquia, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Devem, CONTRATANTE e CONTRATADA, observarem e cumprirem o disposto em Ato Normativo nº 06/2022, que dispõe sobre regras, diretrizes e procedimentos de Gestão e Fiscalização da Execução de Contratos no âmbito da GuarujáPrev, disponível em https://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/wp-content/uploads/Ato_Normativo_06_2022_assinado.pdf

11 – DAS SANÇÕES

Caso venha a incorrer nas infrações mencionadas no art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, a contratada estará sujeita às sanções previstas no Art. 156 da mesma Lei.

12 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Para julgamento e aceitação da proposta, será realizada após a fase de lances, por ordem da classificação provisória, a PROVA DE CONCEITO.

13 – DA PROVA DE CONCEITO

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3C0F-77AC-757C-7D17> e informe o código 3C0F-77AC-757C-7D17



Não será aceita proposta da licitante que tiver sua Prova de Conceito reprovada, ou que não a realizar no prazo estabelecido;

A Prova de Conceito destina-se a permitir que a Guarujá Previdência se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas em Edital e anexos. Trata-se, portanto, usualmente, de análise de amostra realizada nas licitações para contratação de soluções de tecnologia da informação.

A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar no certame deverá comprovar, por meio de Prova de Conceito (POC), que atende aos requisitos constantes no Anexo Prova de Conceito do Edital, sob pena de desclassificação.

A partir do encerramento da fase de disputa do Pregão Eletrônico, a Guarujá Previdência informará a data de início da execução da Prova de Conceito. A Prova de Conceito deverá ser iniciada em no máximo 10 (dez) dias úteis contados a partir da data da convocação para sua realização, em data agendada entre as partes.

Participarão da Prova de Conceito: representantes da licitante classificada e membros da equipe de planejamento da contratação da Guarujá Previdência. Também poderão participar quaisquer interessados, na condição de ouvintes.

Dentro do prazo estipulado, pelos seus próprios meios, a LICITANTE deverá disponibilizar videoconferência para a Prova de Conceito da solução, disponibilizando a solução que será fornecida em plenas condições operacionais para demonstração e avaliação.

A Prova de Conceito consistirá na apresentação da Solução à Guarujá Previdência permitindo a averiguação prática das características da Solução ofertada e sua real compatibilidade com os requisitos dispostos neste Termo e Edital.

A Prova de Conceito poderá ser realizada nas dependências da Guarujá Previdência, ou de forma remota utilizando-se software específico, se necessário, que não poderá gerar custos extras à autarquia. A decisão do local será tomada de comum acordo entre as partes.

O hardware e o software básico (servidor de banco de dados, servidor de aplicação etc.) utilizados serão os da LICITANTE, a fim de que a solução seja avaliada em ambiente o mais próximo possível do real, possibilitando, assim, a verificação dos requisitos



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

tecnológicos. Também, todos os demais componentes de hardware e software da solução necessários para a realização da Prova de Conceito são de inteira responsabilidade da LICITANTE melhor colocada. Todos os custos relativos à Prova de Conceito ficarão a cargo da LICITANTE, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada.

Durante a execução da POC, a equipe da autarquia não emitirá pronunciamento quanto ao atendimento ou não atendimento dos requisitos, tampouco quanto à aprovação ou reprovação da solução da licitante.

14 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Em pesquisa realizada em contratações públicas foi levantado o valor médio de R\$48,03 por usuário, resultando o custo mensal de R\$ 5.283,30 para cento dez usuários.

15 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação deverá onerar a dotação orçamentária- 33.90.39.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as comunicações serão realizadas de forma eletrônica, nos endereços de e-mail cadastrados, sendo de responsabilidade da contratada o acompanhamento e atualização dos respectivos cadastros.

A comunicação, enviada aos endereços de correio eletrônico da contratada, será considerada como efetivamente realizada após 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do envio.

Guarujá/SP, na data da assinatura digital.

Termo de Referência elaborado por:

(assinatura digital)

Sávio Rangel Sabinio

Analista de suporte Previdenciário

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3C0F-77AC-757C-7D17> e informe o código 3C0F-77AC-757C-7D17



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

Revisado por:

(assinado digitalmente)

Vânia Santana Silva Gartner

Gerente de Administração

Autorizado por:

(assinatura digital)

Lucielma Ferreira Feitosa

Diretora-Presidente Interina

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3C0F-77AC-757C-7D17> e informe o código 3C0F-77AC-757C-7D17



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

ANEXO II – MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A **GUARUJÁ PREVIDÊNCIA** E A XXXXXXXXX INTEGRADA E OFICIAL DE COMUNICAÇÃO INTERNA, EXTERNA, COM GESTÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS, DOCUMENTOS E CENTRAL DE ATENDIMENTO, CONTEMPLANDO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ACOMPANHAMENTO.

Por este instrumento particular e na melhor forma de direito, de um lado **a GUARUJÁ PREVIDÊNCIA** com sede à Av. Adhemar de Barros nº. 230 (cj.03), Santo Antônio, Município de Guarujá, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 17.391.027/0001-55, neste ato representada pelo Diretor Presidente XXXXXXXX XXXXX, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade/RG nº. XXXXXXXX e inscrito no CPF/MF sob nº XXXXXXXXXXXX, e pela Gerente de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças, XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileira, casada, contadora, portadora da Cédula de Identidade/RG nº XXXXXXXX e inscrita no CPF/MF sob nº XXXXXXXXXXXX a seguir nomeada tão somente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXX, com sede a Rua XXXXXX XXXXX, nºXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXXXXXXXXX, neste ato devidamente representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXX, brasileiro, solteiro, Sócio Diretor, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXXXX e inscrito no CPF/MF nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com fundamentos nas Leis Federais nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 15.833/2023, e demais normas em vigor, estando as partes vinculadas ao Pregão Eletrônico nº 05/2025, à Proposta vencedora e ao Processo Administrativo nº 0607.00784/2025.33, tem entre si justo e contratado o que consta relatado nas cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Licenciamento de uso de plataforma web integrada e oficial de comunicação interna, externa, com gestão eletrônica de processos, documentos e central de atendimento, contemplando a execução de serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento, conforme detalhamento descrito anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 05/2025.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3C0F-77AC-757C-7D17> e informe o código 3C0F-77AC-757C-7D17



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

Parágrafo único - fazem parte integrante do presente contrato como se aqui transcritos o Termo de Referência (ANEXO I do Edital de Pregão Eletrônico nº 05/2025), a proposta da **CONTRATADA** e demais documentos presentes no **Processo Administrativo** 0607.00784/2025.33.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

O presente contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite permitido na legislação vigente, desde que concordem as partes através de aditamento contratual.

Parágrafo Primeiro - A contagem do prazo para o início da execução dos serviços será de no máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato.

Parágrafo Segundo - Uma vez iniciada a execução dos serviços, o prazo para implantação deverá ser de 45 (quarenta e cinco) dias, sendo finalizado após declaração de aceite da migração – fornecida pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

O valor do presente contrato é de **R\$ XXXXXX,XX (xxxxxx,xxxxxxx)**, **sem reajuste nos primeiros 12 (doze) meses**. Na hipótese de o contrato se estender por prazo superior a 12 (doze) meses, poderá haver incidência de correção monetária, tendo por base a variação do **INPC** divulgada pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), apurado no período com base no mês de assinatura do contrato, ou outro índice oficial cuja adoção para efeito de reajuste venha a se verificar mais vantajosa à GUARUJÁ PREVIDÊNCIA.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente à empresa **CONTRATADA**, em até 30 (trinta) dias após a entrega das Notas Fiscais atestadas pelo responsável da coordenação dos serviços, sendo as mesmas entregues à Gerência de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças da Guarujá Previdência ao cumprimento da Cláusula Sétima.

Parágrafo primeiro - os pagamentos serão efetuados pelo setor de contabilidade da **CONTRATANTE** a crédito na conta corrente da **CONTRATADA** em instituição bancária por esta expressamente indicada.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3C0F-77AC-757C-7D17> e informe o código 3C0F-77AC-757C-7D17



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

Parágrafo segundo - Havendo atraso no pagamento haverá incidência de correção monetária, salvo se a culpa for imputada exclusivamente à contratada, através de aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), calculada sobre o montante devido, a partir do trigésimo dia após a data final em que deveria ter sido feito o pagamento, até a efetiva liquidação. Na hipótese de extinção ou modificação do INPC, as partes adotarão o índice que, legalmente, vier a substituí-lo ou aquele que mais dele se aproximou nos últimos 03 (três) meses.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da contratação correrão a conta dos recursos consignados no orçamento vigente conforme segue: **29.01.09.122.4006.2.200.3.3.90.40.16.**

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, mediante solicitação, por escrito, nas mesmas condições deste contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme preceitua o art. 125, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A **CONTRATADA** se compromete a cumprir as obrigações abaixo descritas, além daquelas decorrentes direta ou indiretamente do presente contrato:

- a) A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços objeto do presente contrato, conforme solicitação da **CONTRATANTE**, e de acordo com a proposta apresentada e Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 05/2025.
- b) Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, que será enviada à **CONTRATANTE** por conta própria ou por terceiro, e encaminhá-la, inclusive através do e-mail **nf@guarujaprevidencia.sp.gov.br**, aos cuidados da Gerência de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças;
- c) Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pela **CONTRATANTE**, concernentes a execução do presente contrato, manifestando-se por escrito sempre que solicitado;
- d) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato;

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3C0F-77AC-757C-7D17> e informe o código 3C0F-77AC-757C-7D17



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

e) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços ao **CONTRATANTE**;

f) Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e condições de assinatura do contrato exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar à unidade requisitante toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, podendo a Autarquia requerer a sua comprovação, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato;

g) Assegurar equipe de profissionais tecnicamente capacitados e legalmente habilitados no planejamento e consecução do objeto deste contrato e, quando solicitada, efetuar as substituições de profissionais considerados inadequados (conduta ou serviços) pela CONTRATANTE;

h) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;

i) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da consumação do objeto deste contrato, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, transporte, estadia, alimentação, indenizações e outras despesas que porventura possam vir a ocorrer em razão de exigências do governo;

j) Manter a mais absoluta confidencialidade dos serviços e informações que vier a ter conhecimento, no desempenho das atividades deste contrato;

l) Responder por todas as despesas relativas aos materiais, equipamentos, suprimentos, licenças e serviços de informática cuja necessidade decorra da perfeita execução dos serviços;

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

n) Encaminhar, mensalmente, à CONTRATANTE, por ocasião da apresentação das notas fiscais: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (Receita Federal), Certidão de Regularidade Fiscal (CRF - CAIXA) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT - TST).

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3C0F-77AC-757C-7D17> e informe o código 3C0F-77AC-757C-7D17



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

o) Capacitar os servidores indicados pela administração para operarem os módulos do sistema de computador licenciado, de acordo com sua área de competência e atribuições, conforme especificação do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 05/2025;

p) Atender às exigências e solicitações escritas do servidor designado para fiscalizar a execução do contrato (conforme *Cláusula Nona*) quanto a reparos, atualizações e resoluções de instabilidades, incongruências, desconformidades e interferências operacionais. O atendimento exigido obriga a CONTRATADA, inclusive, a cumprir os prazos ajustados com o fiscal, cuja inobservância injustificada importará as penalidades previstas na Cláusula Décima deste termo.

q) Manter preposto aceito para representá-lo durante toda a vigência do contrato.

q) Observar, no que couber à contratada, a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, atuando em conformidade com as premissas básicas, princípios e regras que ditam o acesso, o controle e a transmissão da informação na CONTRATANTE, disponível em https://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/wp-content/uploads/Politica-de-Seguranca-da-Informacao_TI-v2.0_assinada.pdf;

r) Obrigar-se, ao que couber a contratada o cumprimento das disposições do Código de Ética da Guarujá Previdência, conforme Ato Normativo nº 01/2022, disponível em: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/wp-content/uploads/ATOS/ATO_NORMATIVO_01_2022.pdf

s) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta contratação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

t) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

u) A base de dados será de propriedade da contratante, e a contratada deverá fornecer: a forma de acesso aos dados, login com permissão de consulta e alteração, esquema de dados contendo seus artefatos e relacionamentos, exemplo de consultas comuns e backup periódico, com intervalo a ser aprovado pela CONTRATANTE. Em caso de utilização de tecnologia diferente de SQL deverá fornecer ferramentas de acesso e manuais para manipulação dos dados e licenças de software.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3C0F-77AC-757C-7D17> e informe o código 3C0F-77AC-757C-7D17



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

I - Disponibilizar para a realização dos serviços contratados, profissional específico para acompanhamento e a fiscalização dos serviços bem como notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços objeto do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, que terão prazo para serem efetivadas, sob possibilidade de aplicação das penalidades previstas neste ajuste;

II – Efetuar os pagamentos em estrita conformidade com o estipulado neste ajuste;

III – Disponibilizar, para a realização dos serviços contratados, seu banco de dados cuja conversão ficará a cargo da CONTRATADA;

IV – Encaminhar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações necessárias e pertinentes ao andamento das atividades objetivadas neste ajuste;

V – Indicar os servidores aptos a receberem a capacitação e treinamento para a utilização dos programas;

VI – Realizar *backups* de seus dados para fins de segurança.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO:

Os serviços ora contratados serão diretamente acompanhados e fiscalizados, em todas as suas fases, por servidor especialmente designado, que zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, nos termos do art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Ato Normativo 06/2022 da Guarujá Previdência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

A **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades administrativas consignadas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo das cominações previstas no Capítulo II-B da Lei Federal 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro - Pela inexecução total do presente contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar multa pecuniária à CONTRATADA, conforme previsto no artigo 156 §3º da Lei 14.133/2021, que será equivalente a 20% (vinte por cento) do valor deste contrato.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3C0F-77AC-757C-7D17> e informe o código 3C0F-77AC-757C-7D17



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

Parágrafo Segundo – pela inexecução parcial do presente do objeto, a **CONTRATANTE** poderá aplicar multa pecuniária à **CONTRATADA**, conforme previsto no artigo 156º § 3º da Lei nº. 14.133/2021, que será equivalente a 10% (dez por cento) do valor mensal total da prestação dos serviços, e será descontada por ocasião do pagamento da fatura mensal.

Parágrafo Terceiro – pelo atraso no prazo de início da execução do objeto (conforme Cláusula Segunda), a **CONTRATANTE** poderá aplicar multa de mora à **CONTRATADA** de 0,1% (hum décimo percentual) do valor previsto no custo de implantação (conforme proposta comercial apresentada pela **CONTRATADA**), até o 15º (décimo quinto) dia, após o que poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste.

Parágrafo Quarto – Pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual: 2,50% (dois e meio por cento) sobre o valor da fatura mensal devida à **CONTRATADA**, à época da infração.

Parágrafo Quinto - as multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

Parágrafo Sexto - multa a que se refere este item não impede que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas em lei;

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pela **CONTRATANTE**, independente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nos casos de descumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das suas cláusulas ou dispositivos pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Primeiro - poderá o presente contrato ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**.

Parágrafo Segundo - a inexecução total ou parcial do presente contrato ensejará a sua rescisão nos moldes do que preveem os artigos 137 e 138 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Parágrafo Terceiro - fica expressamente reconhecido pela **CONTRATADA** os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa deste contrato.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3C0F-77AC-757C-7D17> e informe o código 3C0F-77AC-757C-7D17



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS COMUNICAÇÕES

Toda e qualquer comunicação entre as partes, relativamente ao presente contrato, somente será considerada válida quando feita por escrito podendo ser entregue ou enviada por carta protocolada, por telegrama ou e-mail, mediante comprovação de recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) A **CONTRATANTE**, sem prejuízo de eventuais ações diretas de seus gerentes, poderá indicar um preposto para atuar no planejamento, controle e gerenciamento de todas as operações relacionadas neste contrato, nos termos do artigo 118, da Lei Federal nº. 14.133/2021;

b) Para todos os fins legais e contratuais, não há qualquer vínculo empregatício entre a **CONTRATANTE** e os empregados da **CONTRATADA** utilizados na execução dos serviços objeto do presente contrato;

c) A **CONTRATADA** declara neste ato que examinou completa e cuidadosamente todas as especificações dos serviços ora contratados, que está perfeitamente a par de todas as possíveis dificuldades que possa encontrar na execução dos serviços, e que assume toda a responsabilidade pela fiel execução dos mesmos, bem como, por todos os riscos a ele associados;

d) É expressamente vedada a subcontratação dos serviços objeto deste contrato sem a anuência expressa da **CONTRATANTE**.

e) Os direitos e obrigações oriundos do presente contrato são intransferíveis.

f) Os casos omissos serão resolvidos pelas cláusulas e preceitos de direito público e, supletivamente pelos princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

g) Para 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 benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3C0F-77AC-757C-7D17> e informe o código 3C0F-77AC-757C-7D17



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

É competente o Foro da Comarca de Guarujá/SP, com preferência sobre qualquer outro, por mais privilegiado, para dirimir as ações originárias deste contrato, em entendimento ao disposto no artigo 92, § 1º, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

E assim, por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento, acompanhado de 02 (duas) testemunhas, que também subscrevem.

Guarujá, na data da última assinatura digital.

XXXXXXXXXX

Diretor-Presidente

XXXXXXXXXX

Gerente de Planejamento, Orçamento,
Contabilidade e Finanças

XXXXXXXXXX

XXXXXX

Empresa contratada

Testemunhas:

1. _____

CPF:

2. _____

CPF:

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3C0F-77AC-757C-7D17> e informe o código 3C0F-77AC-757C-7D17



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA C.F.

Modelo de Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da C.F.

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025

A _____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada em _____ (endereço completo),
DECLARA para os devidos fins e sob as penalidades cabíveis, nos termos do inciso VI do artigo 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em cumprimento ao que exige o inciso XXXIII do artigo 7º da C.F., que não mantêm em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local e data

Representante legal e carimbo da empresa

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3C0F-77AC-757C-7D17> e informe o código 3C0F-77AC-757C-7D17



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL EM CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Referência: PREGÃO ELETRÔNICO 05/2025

A empresa _____(razão social), com sede em _____, (endereço completo), DECLARA sob as penalidades cabíveis, a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Local e data

Representante legal e carimbo da empresa

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3C0F-77AC-757C-7D17> e informe o código 3C0F-77AC-757C-7D17



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA/EPP

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a Empresa _____, CNPJ Nº _____ é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar Federal nº. 123/2006 com as alterações inseridas pela Lei Federal nº 147/2014, cujos termos, declaro conhecer na íntegra, bem como a inexistência até o momento, de fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento dessa situação, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025, realizado pela Guarujá Previdência.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal da Empresa

RG/CPF/CARGO/CARIMBO CNPJ

OU

Assinatura do Contador / CRC

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3C0F-77AC-757C-7D17> e informe o código 3C0F-77AC-757C-7D17



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(em papel timbrado da empresa)

À Guarujá Previdência

CNPJ 17.391.027/0001-55

Ref. Pregão Eletrônico 05/2025

Proc. Administrativo 0607.00784/2025.33

DADOS DA PROPONENTE			
EMPRESA:		CNPJ:	
ENDEREÇO:			
E-MAIL:		TELEFONE:	
REP. LEGAL:		CPF:	
DATA DA PROPOSTA:	__/__/__		VALIDADE 60 DIAS

Objeto	Valor unitário	Valor mensal (un x 110)	Valor anual (un x 110 x 12)
Prestação de serviços de fornecimento de plataforma web integrada e oficial de comunicação interna e externa, com gestão eletrônica de documentos como processos, memorandos, circulares, ofícios, ouvidoria, central de serviços ao público, assinatura digital e autenticação de documentos, contemplando a execução de serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante todo o período contratual.			

Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Declaro que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta e indiretamente na prestação de serviços, incluindo 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 das propostas.

Prazo de pagamento: em até 30 (trinta) dias úteis, via boleto ou depósito na conta da contratada, contados da data do aceite da nota fiscal/fatura.

Prazo para execução dos serviços: Conforme Termo de Referência.

Local e Data



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

Assinatura do Representante Legal da Empresa

RG/CPF/CARGO/CARIMBO CNPJ

ANEXO VII - PROVA DE CONCEITO – POC
PREGÃO ELETRÔNICO 05/2025

1. INSTRUÇÕES GERAIS

A análise da demonstração dos módulos do sistema licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar se desenvolverá conforme o teste de funcionalidades (item 4 deste anexo) de forma que fique absolutamente clara a conformidade do sistema com as exigências do termo de referência.

Em obediência ao item deste Edital de Pregão Eletrônico, a data para a demonstração do sistema será fixada dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de convocação para sua realização.

2. DA JUSTIFICATIVA

A prova de conceito é necessária para que se analise previamente se a plataforma em questão atenderá minimamente às necessidades da Administração. A avaliação detalhada permitirá a verificação e comprovação prática das funcionalidades e características do sistema proposto pela licitante convocada para demonstração e sua real compatibilidade com os requisitos especificados.

3. DA RESPONSABILIDADE DA ANÁLISE

Assistirá à equipe especialmente designada pelo diretor-presidente da Guarujá Previdência a competência para proceder o teste de funcionalidades (item 4). Essa análise se desenvolverá objetivamente, limitando-se aos critérios aqui prescritos e às especificações do termo de referência.

Para o desenvolvimento da análise e formação de sua convicção acerca do atendimento aos requisitos técnicos, a comissão terá liberdade para alterar a ordem das exigências

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3C0F-77AC-757C-7D17> e informe o código 3C0F-77AC-757C-7D17



bem como para requerer a repetição de movimentos, lançamentos e explicações sobre o sistema da empresa.

4. DO TESTE DE FUNCIONALIDADES

O instrumento de validação do sistema sob análise será o teste de funcionalidades.

Os itens do teste foram selecionados do termo de referência, sendo os de critérios imprescindíveis, devendo a solução, atender a cada item quanto as especificações mínimas funcionalidade e performance. Para a demonstração, o responsável técnico credenciado movimentará o sistema conforme solicitação da equipe técnica.

A ordem das atividades seguirá preferencialmente a sequência em que se apresenta, podendo a equipe designada solicitar a demonstração de algum item que no decorrer da apresentação gere interesse de análise.

Seq.	Tema	Recurso	Sim	Não
1	Gestão de Documentos - abertura, consulta e tramitação de protocolo	O sistema deve permitir a comunicação de informações internamente, como encaminhamentos, respostas, notas, entre um setor/departamento e diversos outros. Deverá possibilitar anexar arquivos.		
		O sistema deve permitir a abertura de solicitação e atendimento por acesso externo, ou cadastro de solicitação e atendimento, feito por usuário interno participante do setor/departamento de Protocolo ou Ouvidoria da Entidade.		
		Deve possuir um sistema de avaliação de atendimento por parte do requerente, e também a reabertura, caso tenha interesse.		
		Deve possuir controle automático de leitura de documentos e tramitações, por usuário, exibindo a data e hora do acesso.		
		Geração no formato em pdf do processo com todos anexos e despachos numerado em folhas, contendo identificação das assinaturas de todos os documentos. Devendo conter código de validação ou QR code para verificação de autenticidade do documento. Esta autenticidade deverá ser validada na plataforma.		
		Validação de autenticidade de documentos e processos que foram gerados pela plataforma através de código ou QR-Code.		
		Permitir a anexar imagens e planilhas a um protocolo.		



GUARUJÁ PREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

2	Ambiente de Operação	Plataforma totalmente WEB.		
3	Dispositivos compatíveis	Computadores, smartphones e tablets. Verificar usabilidade em smartphone.		
4	Navegadores de Internet	Suporte aos principais navegadores de internet da atualidade, devendo ser compatível, no mínimo, com Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.		
5	APLICATIVO MÓVEL PARA ATENDIMENTO	Deverá ser totalmente integrado a plataforma, administração dos serviços disponíveis em cada módulo deverá ser a mesma utilizada na Central de Atendimento/Central de Serviço.		
		Deverão ser exibidos os documentos vinculados a pessoa.		
		Deverá possibilitar interagir em um documento existente vinculado ao usuário, adicionando novas informações e anexos.		
		Ao consultar os documentos vinculados ao usuário, a plataforma deverá exibir o conteúdo, tramitações e anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na Central de Atendimento/Central de Serviço.		
6	Autenticidade dos documentos	Possibilidade de assinatura digital no padrão ICP-Brasil.		
		Possibilidade de consultas de autenticidade dos documentos recebidos por código ou QR-Code.		
7	Sistema de assinatura digital	Possuir suporte à verificação do status do certificado (revogados).		
		Deve permitir assinar documentos e tramitações emitidos no sistema e arquivos anexados em formato PDF com certificado homologado pelo ICP-Brasil.		
		Deve permitir assinar documentos e tramitações emitidos no sistema e arquivos anexados em formato PDF, tendo como base a assinatura nativa da plataforma, registro de tempo e CPF do usuário cadastrado na plataforma		
8	Anexo de documentos	Identificar que os arquivos foram anexados, nas devidas funcionalidades		
		Os anexos enviados somente podem ser acessados por link seguro, gerado pela ferramenta.		
9	Armazenamento do Banco de Dados	Armazenamento na nuvem. Demonstrar contratação ou apresentar declaração		
10	Segurança dos Dados	Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários.		
11	Cadastro de usuários	Cadastro único de usuários, podendo acessar todos os módulos da ferramenta de forma integrada.		
		Usuário externo (solicitantes): Pode ser efetuado pelo próprio usuário, através de e-mail e senha ou certificado digital.		

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3C0F-77AC-757C-7D17> e informe o código 3C0F-77AC-757C-7D17



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

		Usuário interno (funcionários da Entidade): Deve ser efetuado através do administrador.		
		O cadastro de usuário interno deve conter, no mínimo, as informações: Nome, Cargo / Função, Matrícula, CPF, Senha e Foto.		
12	Recuperação de senha	Deve ser automática, quando solicitada pelo usuário.		
13	Exclusão de cadastro de usuário	Não permitir excluir o cadastro de um usuário. Deve-se deixar o acesso bloqueado e manter o seu histórico.		
14	Hierarquia	Os setores/departamentos deverão ser parametrizados de acordo com a Estrutura Organizacional da Entidade.		
		Possibilidade de cadastro de permissões dos usuários por níveis de acesso.		
		Os usuários poderão ter acesso a mais de um setor/departamentos.		
		As demandas no sistema deverão ser multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento.		
		Os usuários com nível de chefia terão acesso aos setores/departamentos subordinados.		
15	Sistema de notificações	O sistema deve notificar os envolvidos, no mínimo, na abertura de novo documento, inserção de conteúdo, atualização de informações no documento, inclusão de novos trâmites, bem como encerramento e reabertura.		
16	Editor de texto	Possibilidade de formatação do texto, como fontes do tema, negrito, itálico, tamanho da fonte, cor do texto, alinhamento, entre outras.		
		O sistema deve disponibilizar um corretor ortográfico, de acordo com a Reforma Ortográfica da Língua Portuguesa.		
17	Relatórios de produtividade	Relatório de demandas resolvidas.		
		Relatório de documentos recebidos.		
		Relatório de uso do sistema, por setor, com data de último acesso com a quantidade de processos abertos no período selecionado.		
18	Monitoramento, Auditoria e Tomada de Decisão	Acompanhamento das estatísticas e do uso da ferramenta.		
		Visão geral das demandas não resolvidas, lidas ou com notas de qualidade baixas.		
		O sistema deve gerar um registro das atividades para qualquer evento (log), contendo a identificação do usuário, data e hora, IP do dispositivo.		
19	Gráficos	O sistema deve permitir a escolha de período para os gráficos.		

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3C0F-77AC-757C-7D17> e informe o código 3C0F-77AC-757C-7D17



GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

		O sistema deve gerar gráficos quantitativos dos documentos da Entidade.		
		Gráfico demonstrativo dos status dos documentos: em aberto, resolvido parcialmente, resolvido.		
20	Funcionalidades do Sistema de Módulo de memorando	Deverá ser possível utilizar a plataforma para permitir a troca de informações entre setores da Guarujá Previdência, como encaminhamentos, repostas e notas internas		

5. DO RESULTADO DA ANÁLISE TÉCNICA DA PROPOSTA

I. APROVAÇÃO

Apenas será aprovado o sistema que atender a todos os itens de avaliação componentes do teste de funcionalidades.

II. REPROVAÇÃO

Será imediatamente reprovado o sistema que desatender a qualquer dos itens de avaliação componentes do teste de funcionalidades.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3C0F-77AC-757C-7D17

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDLER ANTONIO DA SILVA (CPF 248.XXX.XXX-51) em 22/05/2025 15:29:55 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/3C0F-77AC-757C-7D17>