Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 007/2023

DATA DE ABERTURA: **17/02/2023**
HORÁRIO DA DISPUTA: **10h00min**
ENDEREÇO ELETRÔNICO DA DISPUTA: www.bll.org.br **(Acesso Identificado)**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA, estabelecida à Avenida Hilda Mohring Macedo, nº 777, Vila Elias, Jacupiranga/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 46.582.185/0001-90, através do Senhor Roberto Carlos Garcia, usando da competência delegada ao Prefeito Municipal de Jacupiranga, torna público, para o conhecimento dos interessados, que se acha aberta, nesta unidade uma licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL / NÃO DIFERENCIADO,** Processo Administrativo nº **007/2023,** objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO E OFICIAL DE COMUNICAÇÃO INTERNA, EXTERNA, GESTÃO DOCUMENTAL E CENTRAL DE ATENDIMENTO, COM NO MÍNIMO OS SEGUINTES MÓDULOS: MEMORANDOS, CIRCULAR, OFÍCIOS, CHAMADO TÉCNICO, OUVIDORIA DIGITAL PROTOCOLOS ELETRÔNICO, PEDIDO DE LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, ATOS OFICIAIS, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E GESTÃO AVANÇADA DE PROCESSOS (WORKFLOW) PARA O MUNICÍPIO DE JACUPIRANGA/SP**, conforme especificações e características constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como **ANEXO I**.

A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Municipal nº 1.250/2013 de 09 de Janeiro de 2013, o Decreto Municipal nº 975/2007 de 12 de Fevereiro de 2007, Lei Municipal nº 1.167/2014 de 16 de Setembro de 2014, o Decreto Municipal nº 1.757/2019 de 01 de Março de 2019 e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações posteriores. O presente procedimento tratar-se-á de licitação não diferenciada, pois não há segundo o art. 49, inciso II da LC 123/2006 o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como pequenas empresas, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

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

O recebimento das propostas dar-se-á a partir das **17h00min do dia 03/02/2023 até as 09h30min do dia 17/02/2023**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (www.bll.org.br **(Acesso Identificado)**), observados a data e horário limite acima estabelecidos.

A abertura das propostas ocorrerá as 09h31min do dia 17/02/2023.

Início da sessão de disputa de preços: às 10h00min do dia 17/02/2023.

A sessão de processamento do pregão eletrônico será realizada no seguinte local e endereço: www.bll.org.br "Acesso Identificado no link – licitações públicas", e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O Pregoeiro informará previamente a mudança da programação e dos horários para ciência de todos os participantes.

Caso não seja possível finalizar a etapa de lances no dia 17/02/2023, a continuação dos trabalhos será programada em dias posteriores, a serem reprogramados até a finalização dos lances, seguido da declaração do vencedor de cada item.

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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1 - DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de**

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Atendimento, com no mínimo os seguintes módulos: Memorandos, Circular, Ofícios, Chamado Técnico, Ouvidoria Digital Protocolos Eletrônico, Pedido de Lei de Acesso à Informação, Atos Oficiais, Processos Administrativos e gestão avançada de processos (workflow) para o Município de Jacupiranga/SP, conforme especificações e características constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como **ANEXO I**.

2 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

2.2 - Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro indicado pela Portaria nº 14.353, de 01 de fevereiro de 2023, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BLL compras" constante na página da Internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL (www.bll.org.br).

2.3 - O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações posteriores, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

3 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1 - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto da contratação que preencherem a todas as exigências constantes deste Edital.

4.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:

4.2.1 – Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução; exceto quando a licitante dispuser de comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

4.2.2 – Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Jacupiranga, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos dos incs. II e III do art. 87 da Lei Federal 8.666/93.

4.2.3 – Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo.

4.2.4 – Estrangeiras que não funcionem no País.

4.3 – A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

4.4 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo VII para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações).

4.5 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico às empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, com o **Anexo IV**.

4.6 - Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (041) 3042-9909 – até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas e início do pregão.

4.7 - A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de funcionamento/utilização;

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

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

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

b) inserção no sistema do valor inicial de cada item e a respectiva marca do produto (digitando "produto sem marca" quando for o caso, ex. serviços).

4.9 - De acordo com a súmula 13/2008 STF, é vedada a participação de Pessoa Física ou Jurídica que, dentre seus dirigentes, sócios ou responsáveis legais, possua grau de parentesco com ocupante de cargo de Direção, Chefia ou Assessoramento na Administração Direta ou Indireta do Município de Jacupiranga/SP.

4.10 - O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

5 - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL – BLL

5.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.8 "a", operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou pela própria Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no sistema de compras do site: www.bll.org.br.

5.2 - A participação do licitante no Pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL e contratada para representá-lo, a qual deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

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

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

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

5.7 A título de sugestão, o Edital traz em seu **ANEXO IV**, modelo de credenciamento.

6 - DA PARTICIPAÇÃO

6.1 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado (operador da corretora de mercadorias ou diretamente do licitante) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

6.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

6.3 - 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, excluída 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

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

6.4 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo telefone: Curitiba-PR (41) 3042-9909, e-mail: contato@bll.org.br, ou através de uma corretora de mercadorias associada.

7 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2. O envio da proposta e do catalogo (quando solicitado), acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

7.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.8. A não inserção dos documentos acarretará na INABILITAÇÃO do licitante.

7.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. Neste caso será concedido o prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data da sessão pública, para envio da documentação em envelope fechado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, situados na **Avenida Hilda Mohring de Macedo, nº 777, Vila Elias, na cidade de Jacupiranga, Estado de São Paulo, CEP 11.940-000**, em horário de expediente.

7.10. Em havendo necessidade de entrega de documentos nos termos do item 7.9 a sessão pública será suspensa

8 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

8.1 – As propostas serão apresentadas de duas formas distintas, sendo a primeira cadastrada diretamente no sistema eletrônico e a segunda, a ser apresentada pela empresa vencedora de cada item, após a finalização da fase de lances.

8.2 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.2.1 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.2.1.1 - O preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser efetuado por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema/digitação de proposta, devendo conter o valor unitário, a validade da proposta, as especificações, as marcas e os modelos dos produtos ofertados de acordo com o solicitado nas especificações dos produtos para cada item deste edital (**Termo de Referência – Anexo I**). A não inserção de arquivos e/ou as informações acerca das especificações, das marcas e os modelos dos produtos, não estiverem presentes ou divergirem do solicitado nas especificações do Termo de Referência - Anexo I para cada item deste edital, implicará na desclassificação da empresa licitante, face à ausência de informações suficientes para classificação da proposta.

8.2.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.2.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

8.2.4 - 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.

8.2.5 - Não será obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens, podendo a licitante apresentar proposta somente para os itens de seu interesse.

8.2.6 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para cada item, ou a cotação parcial de um item deste Edital.

8.2.7 - As licitantes **poderão** incluir nas respectivas propostas informações adicionais, catálogos, ou quaisquer outros elementos elucidativos sobre os materiais e equipamentos ofertados em sua proposta.

8.2.7.1 - As informações (conforme item 8.2.1.1 do Edital) deverão ser compatíveis com as descrições do Termo de Referência – Anexo I.

8.2.8 - Os preços ofertados deverão ser apresentados com precisão de duas casas decimais e serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, avaliando-se nesse período a possibilidade de alteração diante de justificativa fundamentada, e nas hipóteses previstas nas disposições legais pertinentes, na forma da lei, nos termos da letra “d”, inciso II do Artigo 65, da Lei 8.666/93 e suas alterações. Decorrido este prazo, o preço poderá ser revisado, em havendo a ocorrência dos fatores de que trata o § 8º, do Artigo 65, da Lei 8.666/93, e/ou nas condições previstas para tal no contrato a ser firmado entre as partes.

8.2.9 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.2.10 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e nos seus anexos e, uma vez aberta, a proposta se achará vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte da proponente.

8.2.11 - Na hipótese do licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o sistema importará esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.2.12 - O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública do pregão eletrônico. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do Contrato ou retirada de documento equivalente, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos. A apresentação de propostas com validade inferior a 60 (sessenta) dias corridos serão desclassificadas.

8.2.13 - É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão eletrônico, sob pena de desclassificação de sua proposta.

8.3 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.3.1 - Encerrada a etapa de negociação, 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, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019, bem como o catálogo do equipamento ofertado (quando for caso).

8.3.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.2.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3.3 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.3.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

_____

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

8.3.5 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.3.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificadamente do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.3.6.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.3.7 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.3.8 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.3.9 - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.3.9.1 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.3.10 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.3.11 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO

9.1 – As habilitações serão apresentadas e cadastradas diretamente no sistema eletrônico, em campo específico, no momento do cadastro das propostas, não podendo o licitante alegar qualquer tipo de desconhecimento sobre as etapas necessárias para o seu preenchimento.

9.2 - DA HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.2.1 - O encaminhamento da habilitação para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros os documentos por ela anexados.

9.2.1.1 - O encaminhamento da habilitação deverá, obrigatoriamente, ser efetuado por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema, devendo ser inseridos todos os documentos solicitados nos subitens 9.3.1, 9.3.2, 9.3.3, 9.3.4, 9.3.5 abaixo dispostos. **A não inserção dos documentos, implicará na desclassificação da empresa licitante, face à ausência de informações suficientes para sua habilitação**.

9.2.1.2 - É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão eletrônico, sob pena de desclassificação da empresa.

9.3 – A Habilitação deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

9.3.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

d) 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.

9.3.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Artigo 29 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações)

a) Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), pelo link de acesso: (http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=).

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, pela apresentação da certidão conjunta relativa aos Tributos e Contribuições Federais, à Dívida Ativa da União e à Prova de Regularidade com a Seguridade Social (INSS), expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional da Secretaria da Receita Federal, pelo link de acesso: (http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1).

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicilio ou sede do licitante, mediante a apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicilio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, pelo link de acesso: (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf).

g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, de forma a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante o referido Órgão. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011), pelo link de acesso: (https://www.tst.jus.br/certidao).

9.3.2.1 – Todas as “Certidões Negativas” exigidas nas alíneas de “c” a “g”, poderão ser apresentadas e aceitas, ainda que no formado de “Certidão Positiva com efeito de Negativa”.

9.3.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial expedida no domicilio da pessoa física, com data de emissão inferior a 90 (noventa) dias da entrega dos envelopes/data de realização do certame.

9.3.3.1 Nas hipóteses em que a certidão encaminhada em atendimento à exigência da alínea “a” acima for positiva, deverá a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

9.3.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão e idoneidade da licitante, que deverá ser apresentada através de uma certidão, ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público **ou** privado, comprovando o fornecimento satisfatório de serviços similares ao objeto da licitação.

9.3.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante de que a proponente não foi declarada inidônea, bem como não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitações, junto a órgãos da Administração Pública, direta, indireta ou fundacional, em virtude de contratos firmados anteriormente. (Modelo **ANEXO VI**).

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

c) Declaração emitida pela licitante de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. (Modelo **ANEXO VI**).

d) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. (Modelo **ANEXO VI**).

e) Indicação do responsável, ou responsáveis que assinarão o Contrato e o Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa, ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador, juntar o instrumento de mandato. (Modelo **ANEXO VI**).

f) Indicação das informações bancárias da conta corrente da empresa, constando: o nome do Banco, Agência e nº da conta corrente / pessoa jurídica. (Modelo **ANEXO VI**).

g) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, que deverá ser apresentada nos termos do modelo estabelecido no **ANEXO V** do Edital.

h) Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte: Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, que deverá ser apresentada de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VII** deste Edital.

9.4 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.4.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 180 (cento e oitenta)** dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto o atestado de capacidade técnica solicitado na alínea "a" do subitem 9.3.4.do Edital.

9.4.2 **Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise, e agilizar os trabalhos da comissão.**

9.4.3 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, nos termos do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações.

9.4.4 Os documentos emitidos via internet, dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério do Pregoeiro a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme item 9.4.1. deste Edital.

9.4.5 Todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão estar em nome da licitante/fornecedor e, preferencialmente, constando o número do respectivo CNPJ. Se a licitante/fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

9.4.5.1O Contrato, os Pedidos a serem efetuados e, posteriormente, as Notas Fiscais deverão ser emitidas pelo CNPJ habilitado no procedimento licitatório para participar do certame, e fornecer o bem objeto do presente edital, obedecendo ao estabelecido no item 9.4.5.

9.4.6 Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

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

9.4.8 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.4.9 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4.10 Caso haja divergência entre os documentos solicitados na plataforma BLL e os do edital, deverão prevalecer os documentos solicitados no edital que é a Lei Interna da Licitação, porém, nesses casos, após a verificação do

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Pregoeiro de inconsistências e divergências na plataforma BLL, serão solicitados os documentos complementares à licitante vencedora, que serão posteriormente disponibilizados no campo DOCUMENTOS da plataforma para conferência e acompanhamento das demais licitantes.

9.5 - PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

9.5.1 Se a participante for microempresa ou empresa de pequeno porte, para os fins do exercício do direito de preferência de contratação e privilégios concedidos pelo disposto nos art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, com a atualização pela Lei Complementar nº 155/2016, deverá efetuar o cadastramento em campo específico do sistema eletrônico e apresentar declaração, quando do encaminhamento dos documentos de habilitação, a ser elaborada de acordo com o Modelo estabelecido no **ANEXO VII** deste Edital.

9.5.2 Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

9.5.3 Entende-se por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), àquelas enquadradas nos limites determinados no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com a atualização pela Lei Complementar nº 155/2016, a saber:

a) no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (Trezentos e Sessenta Mil Reais);

b) no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R$ 360.000,00 (Trezentos e Sessenta Mil Reais) e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00 (Quatro Milhões e Oitocentos Mil Reais).

9.5.3.1 Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, o produto de venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

9.5.4 Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, deverá apresentar toda a documentação exigida nesta cláusula nona, inclusive os referentes à regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, cuja exigência far-se-á apenas para os fins de assinatura do contrato, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006, com a atualização pela Lei Complementar nº 155/2016.

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

9.5.6 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do art. 43, da LC nº 147/2014, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL

10.1 Com a finalização das fases de lances e de habilitação da sessão pública virtual, as licitantes declaradas vencedoras deverão encaminhar seus lances finais e vencedores na proposta nos termos do modelo da **Proposta de Preços Final – Anexo II** deste Edital, em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas, no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, devendo conter os seguintes elementos:

a) A denominação/razão social; CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail e data;

b) Número do Pregão e do Processo;

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

c) Descrição detalhada do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do **Termo de Referência – ANEXO I,** nos termos do modelo da **Proposta de Preços Final - ANEXO II** deste Edital, e indicação da marca/modelo do item cotado.

d) **Preço global**, observando-se a unidade de referência descrita na planilha do Edital e em moeda nacional com no máximo 02 (duas) casas decimais e totais, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos operacionais, como por exemplo: embalagens, transportes, seguros, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas relacionadas ao fornecimento do objeto da presente licitação.

e) O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública do pregão eletrônico. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do Contrato ou retirada de documento equivalente, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos. A apresentação de propostas com validade inferior a 60 (sessenta) dias corridos serão desclassificadas.

f) A CONTRATADA deverá dispor de todas as condições para iniciar a execução dos serviços nos prazos informados no Termo de Referência – Anexo I do edital.

10.1.1 - A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto desta licitação, será interpretada como não existente, ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

10.1.2 - Não será admitida cotação diferente do objeto previsto neste edital

10.1.3 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para cada item, ou a cotação parcial de um item deste Edital.

10.1.4 - As licitantes **poderão** incluir nas respectivas propostas informações adicionais, catálogos, ou quaisquer outros elementos elucidativos sobre a mesma.

10.1.4.1 - As informações (conforme item 8.2.1.1. do Edital) deverão ser compatíveis com as descrições do Termo de Referência – Anexo I.

10.1.5 - Os preços ofertados deverão ser apresentados com precisão de duas casas decimais e serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, avaliando-se nesse período a possibilidade de alteração diante de justificativa fundamentada, e nas hipóteses previstas nas disposições legais pertinentes, na forma da lei, nos termos da letra “d”, inciso II do Artigo 65, da Lei 8.666/93 e suas alterações. Decorrido este prazo, o preço poderá ser revisado, em havendo a ocorrência dos fatores de que trata o § 8º, do Artigo 65, da Lei 8.666/93, e/ou nas condições previstas para tal no contrato a ser firmado entre as partes.

10.1.6 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e nos seus anexos e, uma vez aberta, a proposta se achará vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte da proponente..

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

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

10.3 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

_____

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

10.6 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares (catálogo) estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

11.1 – Na data, horário e local indicados no preâmbulo e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública virtual do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.1.1 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus **ANEXOS**, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

c) Cuja proposta não atenda à especificação do Edital, ou as informações adicionais (conforme item 8.2.7. do Edital "quando houver") sejam divergentes das descrições do Termo de Referência;

d) Apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;

e) Não atenderem às disposições do Edital ou consignarem vantagens ou condições nele não previstas;

f) Forem manifestamente inexequíveis; observando-se o disposto nos §§ 3º e 4º do artigo 44 da Lei Feral 8666/93 e suas atualizações;

g) As propostas que apresentarem mais de um produto por item ou mais de um preço por produto.

11.1.2. - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

11.1.4. - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

11.1.5. – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduzirão ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários.

11.2 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

11.2.1 - Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL.**

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

11.4 - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

11.6 - As propostas não deverão ser fornecidas com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR GLOBAL) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, as propostas serão desclassificadas e os itens fracassados.

11.7 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

_____

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

11.8 - No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. Assim, com o retorno da atuação do Pregoeiro ao certame (quando possível), todos os lances efetuados pelos licitantes serão considerados válidos, não acarretando em prejuízos aos atos realizados.

11.8.1 - 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.

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

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

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

11.11.1 - O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

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

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

11.14 - Os lances deverão ser formulados em valores unitários, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **0,5% (meio por cento)** calculado sobre o valor estimado para o item, apresentado na planilha da pesquisa de preços anexada aos autos do processo.

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

11.16 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

11.17 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.18 - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.18.1 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.19 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

11.19.1 - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.20 - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

11.22 - O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

11.23 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

11.24 - 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. O sistema identificará em coluna própria às 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

11.25 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte, quando devidamente credenciadas como tal, a preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

11.25.1 O Pregoeiro convocará, através de comunicação automática do sistema do pregão eletrônico, a **microempresa ou empresa de pequeno porte**, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos mesmos sejam iguais ou superiores até **5% (cinco por cento)** ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

11.25.1.1 A convocação será feita mediante sorteio eletrônico a ser realizado pelo sistema, no caso de haver proposta empatada, nas condições do subitem 11.26.1.

11.26 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 11.25.1.

11.27 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 11.25, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

11.28 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 11.25.1 e 11.26, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o subitem 11.25, com vistas à redução do preço.

11.29 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.29.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo Órgão Licitante, juntada anteriormente aos autos do Processo.

11.30 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será solicitado ao licitante vencedor que encaminhe os documentos de habilitação inseridos na plataforma BLL pelos licitantes participantes, para habilitação final das propostas das empresas para o referido item em que estão considerados como vencedores.

11.31 - Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação da declaração indicada na alínea “h” do subitem 9.3.5 desde edital, quanto da apresentação dos documentos indicados no subitem 9.3.2, alíneas “a” a “g”, do item 9 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

11.31.1 Para efeito de assinatura do Contrato, a licitante enquadrada na alínea “h”, do subitem 9.3.5 deste Edital (microempresa, ou empresa de pequeno porte), que tenha apresentado restrições nos documentos de habilitação exigidos no subitem 9.3.2 e demais vinculados, deverá comprovar regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à assinatura da ata, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.31.2 A comprovação de que trata o subitem 9.3.2 do item 9 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

11.32 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

11.33 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

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

a) no país;

b) por empresas brasileiras;

c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

11.35 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11.36 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

11.36.2 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, em conformidade ao subitem 10.1 do item 10 do edital, 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.

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

11.38 - Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei n° 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5° e 8° do Decreto n° 7.174, de 2010.

11.38.1 - Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

11.38.2 - Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

11.39 - Para produtos abrangidos por margem de preferência, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto manufaturado nacional, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos manufaturados nacionais que estão enquadradas dentro da referida margem, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

11.39.1 - Nesta situação, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

11.40 - Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender as exigências para a habilitação, não enviar a proposta de preços final conforme solicitado no subitem 10.1 do item 10 do edital ou deixar de encaminhar os documentos relativos à habilitação conforme subitem 9.3 do item 9 do Edital, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11.41 – O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, seus catálogos e demais informações complementares, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação para fazê-lo.

11.42 - Se não houver tempo suficiente para a finalização dos procedimentos previstos em um único momento, ou

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

11.43 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

11.44 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Declarado o vencedor e após informação pela plataforma de data e hora para a liberação da fase de manifestação de recurso, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar, dentro do prazo de **15 (quinze) minutos** a partir do avanço de fase no sistema (liberação de manifestação de recursos), **imediata** e **motivadamente a sua intenção**, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. **É de extrema importância o acompanhamento diário da plataforma pelos licitantes participantes de modo a se evitar a perca de prazo para a manifestação de recurso, não podendo posteriormente alegar desconhecimento dos prazos disponibilizados devido ao não acompanhamento da plataforma**.

12.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante, após o período disponibilizado para tal, importará: na **decadência** do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.3 - Não será concedido prazo para recursos quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

12.4 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão, ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

12.6 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7 - Os recursos poderão ser protocolados junto à Seção de Protocolo e Expediente do Órgão Licitante, aos cuidados da autoridade subscritora do edital, em duas vias sendo a segunda via devolvida no ato, como recibo do protocolo; através da plataforma BLL em campo específico (após deferimento da manifestação do recurso) ou ainda através do encaminhamento para o e-mail licitacao@jacupiranga.sp.gov.br, devendo ser observado com cautela o período informado no subitem 12.1 acima disposto, não sendo aceito os recursos encaminhados de forma intempestiva.

12.7.1 - Os recursos enviados pelo Correio ou outro meio de transporte serão de inteira responsabilidade do licitante.

12.8 – A adjudicação será feita considerando-se o **menor preço global**.

13 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório serão arcadas com recursos financeiros de origem Federal e do Tesouro, vinculados de acordo com a seguinte classificação econômica:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 020102 – CHEFIA DO GABINETE E DEPENDÊNCIAS – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 04.122.0002.2019.0000 ATIVIDADES DA CHEFIA DO GABINETE – CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 27 – FONTE 01 – TESOURO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 020301 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 04.122.0008.2025.0000 ATIVIDADES DO DEPTO DE ADMINISTRAÇÃO – CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 82 – FONTE 01 – TESOURO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 020401 – DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 04.123.0008.2026.0000 ATIVIDADES DO DEPTO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO –

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 101 – FONTE 01 – TESOURO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 021001 – PLANEJAMENTO URBANO E FISCALIZAÇÃO – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 04.122.0034.2122.0000 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URB. – CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 363 – FONTE 01 – TESOURO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 020502 – EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 12.368.0010.2013.0000 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 127 – FONTE 01 – TESOURO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 021301 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 04.122.0025.2056.0000 ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE – CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 469 – FONTE 01 – TESOURO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 020701 – DEP. DE ASSIST. E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 08.244.0014.2033.0000 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 341 – FONTE 01 – TESOURO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 021102 – CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS E FROTA MUNICIPAL – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 15.452.0050.2102.0000 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO – CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 439 – FONTE 01 – TESOURO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 021403 – CULTURA – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 04.122.0047.2102.0000 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO – CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 521 – FONTE 01 – TESOURO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 020601 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 10.122.0015.2037.0000 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE – CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 174 – FONTE 01 – TESOURO.

14 - DA CONTRATAÇÃO

14.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o **Anexo III** do presente ato convocatório.

14.2. Homologado o resultado da licitação, a adjudicatária será convocada para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, comparecer à Seção de Licitações do Departamento Municipal de Administração, à Avenida Hilda Mohring Macedo, Nº 777, Bairro Vila Elias, Jacupiranga/SP, CEP 11.940-000 – Jacupiranga/SP, para assinar o termo de contrato.

14.3. Quando a Adjudicatária se recusar a assinar o contrato, ou for impedida de fazê-lo pelo descumprimento das condições estabelecidas no edital, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

14.4. O não cumprimento no disposto nos itens 14.2 e 14.3, que referem-se a não assinatura do contrato, implicará na aplicação de penalidades as empresas, nos termos previstos no item 21.

15 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. O contrato firmado como resultado do presente procedimento licitatório, permanecerá válido por um período de 12 (doze) meses, contados data da sua assinatura; podendo ser prorrogado na forma do Art. 57, da Lei 8.666/93, se houver necessidade e interesse da CONTRATANTE, observando-se os procedimentos legais; sendo necessário para tanto, a elaboração de um termo aditivo, a ser assinado por ambas às partes.

_____

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

16 - PRAZOS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

16.1. A CONTRATADA deverá dispor de todas as condições para iniciar a execução dos serviços nos prazos informados no Termo de Referência – Anexo I do edital.

16.2. Para a execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais habilitados, que garantam a exatidão e a qualidade dos serviços realizados, sob pena da aplicação das sanções contratuais previstas, pelo não cumprimento, ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais.

16.3. A CONTRATADA obriga-se a fornecer todos os equipamentos, utensílios e mão-de-obra qualificada, necessários à execução dos serviços, bem como todas as despesas com transportes, seguros, equipamentos de segurança, impostos e/ou taxas e com outras pertinentes correrão por conta da CONTRATADA, que responderá pela realização dos serviços, independentemente da manifestação da fiscalização exercida pelo Departamento de Administração do Órgão Licitante, sendo condição obrigatória para a realização dos respectivos pagamentos.

16.3. A CONTRATADA obriga-se a manter os compromissos assumidos pela apresentação de sua Proposta Comercial, nos Termos dos ANEXOS I e II do edital que deu origem ao presente instrumento, com relação à prestação de serviços objeto do presente certame sob a fiscalização e orientação do Departamento de Administração da CONTRATANTE.

17 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1 - Uma vez firmado o termo de contrato, a CONTRATADA fica obrigada a realizar os serviços de acordo com as especificações constantes na Proposta Comercial – ANEXO II do presente edital.

17.2 - O objeto da presente licitação, será recebido como “de acordo” pelo Diretor do Departamento de Administração ao aplicar o carimbo e assinatura no verso da Nota Fiscal, referente ao faturamento dos serviços realizados.

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

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua substituição, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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

d) Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

18 - DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1 O pagamento ocorrerá mensalmente, mediante a apresentação da fatura que deverá estar acompanhada do relatório da empresa constando a descrição e quantificação dos serviços executados no mês anterior, a ser entregue no Departamento de Administração para ateste. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

18.2 O pagamento da Nota Fiscal seguirá o Cronograma de Desembolso estabelecido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, sendo efetuado no seguinte período de: 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, desde que a mesma seja entregue, devidamente atestada, na Seção de Contabilidade do Departamento de Finanças e Planejamento Orçamentário; podendo ocorrer pagamentos posteriores ao período acima indicado, desde que observada a “ordem cronológica de pagamentos” de cada tipo de fonte/recurso.

18.2.1 – Com relação as alíneas “c” e “d” do Inciso XIV do Artigo 40 da Lei Federal 8666/93 e demais atualizações, não haverá a atualização financeira dos valores a serem pagos desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento a serem revertidos a CONTRATADA; bem como não haverá descontos por eventuais antecipações de pagamentos a serem revertidos a CONTRATANTE.

18.3 - A CONTRATADA deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com cada Nota Fiscal emitida, as Certidões de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), pela apresentação da certidão conjunta relativa aos Tributos e Contribuições Federais, à Dívida Ativa da União e à Prova de Regularidade com

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

a Seguridade Social (INSS), expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional da Secretaria da Receita Federal; ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho, pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, atualizadas até a data da emissão da nota fiscal do mês de sua competência.

18.4. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente do FORNECEDOR a ser informada junto com a documentação de sua proposta.

18.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao FORNECEDOR e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

18.6 Caso o dia do pagamento coincida com sábados, domingos, feriados, ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

19 - DA GARANTIA

19.1. Os serviços prestados como objeto do presente processo terão garantia de qualidade, por todo o período de vigência do Contrato, ficando o FORNECEDOR responsável por todos os encargos decorrentes de eventuais prejuízos e/ou danos ao ORGÃO GERENCIADOR, desde que devidamente comprovada como causa/origem do problema o serviço prestado.

20 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

20.1. Dos direitos

a) Constituem direitos do ORGÃO GERENCIADOR: receber o objeto deste procedimento licitatório nas condições avençadas;

b) Constituem direitos do FORNECEDOR: receber as informações necessárias ao perfeito cumprimento do objeto do contrato; bem como perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados pelo instrumento contratual.

20.2. Das Obrigações

20.2.1 Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

a) efetuar o pagamento ajustado; e

b) dar ao FORNECEDOR as condições necessárias à regular execução do contrato;

c) prestar ao FORNECEDOR todas as informações e esclarecimentos necessários para à perfeita execução dos serviços contratados; e

d) indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato.

20.2.2 Constituem obrigações da CONTRATADA, além daquelas estabelecidas no Termo de Referência (anexo I do edital):

a) Descrever detalhadamente o serviço ofertado, mesmo que seja igual à descrição do Edital;

b) Responder pelas ações e omissões de seus fornecedores/prestadores de serviço e pessoas direta ou indiretamente empregadas, no que se refere à execução dos serviços contratados como objeto do presente contrato, assim como por ações e omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste contrato criará uma relação contratual entre qualquer subfornecedor/ subcontratado e a CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;

c) Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado, em especial, às especificações, quantitativos e prazos constantes da Proposta Comercial da Proponente e Termo de Referência dos serviços, que fazem parte do contrato a ser firmado entre as partes, independente de transcrição;

d) Arcar com os custos decorrentes da utilização de pessoal (transporte, alimentação, estadia, salários, encargos sociais e quaisquer outros), bem como de veículos, equipamentos, combustível, materiais, peças e utensílios; devendo preservar, indenizar e manter a CONTRATANTE: salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante dos serviços em pauta;

e) Arcar com o ônus de todas as taxas, impostos e demais obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias, devidas fora ou dentro do Brasil, incidentes sobre a prestação de serviços, objeto do presente contrato;

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

f) Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, pela utilização de materiais e equipamentos de boa qualidade, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução do objeto do contrato, ficando obrigada a substituir a pedido da contratante, quaisquer de seus empregados que apresentem conduta incompatível que interfira negativamente na execução dos serviços;

g) Responsabilizar-se pela segurança e pelo cumprimento de todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os seus funcionários, adotando procedimentos que garantam a sua integridade física; respondendo por eventuais danos físicos e/ou materiais, no que se refere aos seus funcionários, aos da CONTRATANTE, a eventuais terceiros e ao patrimônio da CONTRATANTE, no restrito cumprimento do objeto contratual;

h) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

i) A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações, caso ocorram;

j) A CONTRATADA será responsável por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou terceiros, por sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços deste contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade, em função da fiscalização e acompanhamento exercido pelo Departamento de Administração da CONTRATANTE;

k) Apresentar durante a execução do contrato, sempre que solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

l) A CONTRATADA será a única responsável pelos atos praticados pela sua equipe, durante a execução dos serviços, excluída a municipalidade de reclamações e indenizações;

m) Não sub-rogar, total ou parcialmente, o objeto deste contrato a terceiros, ressalvada a hipótese de sub-rogação autorizada pela CONTRATANTE; caso em que, não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e das penalidades previstas no caso de descumprimento das obrigações assumidas; e

n) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

21 – SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

21.1. Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiver sua proposta, falharem ou fraudarem a execução do presente processo, comportar-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas as disposições constantes na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como as do Decreto Municipal nº 1.769/2019, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao ÓRGÃO GERENCIADOR pelo infrator:

21.1.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

21.1.2. Multas sobre o valor total da nota de empenho (ou valor proposto pelo infrator para a mesma):

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

b) 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

c) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II do artigo 4º do Decreto Municipal nº 1.769/2019;

d) 20% (vinte por cento), em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço ou etapa de obra, ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente;

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

e) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento/serviço/obra no caso de entrega de objeto, prestação de serviços ou execução de obras com vícios ou defeitos ocultos que o tomem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas; e

f) 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

21.1.2.1. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do CONTRATO, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão do CONTRATO.

21.1.2.2. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ao FORNECEDOR ou cobrado judicialmente.

21.1.2.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 21.1.2 poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

21.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração Pública por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação.

21.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior; devendo tal sanção, quando aplicada, ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo e comunicada ao TCE/SP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

21.1.5. As sanções previstas nos subitens 21.1.3 e 21.1.4 também poderão ser aplicadas à adjudicatária ou à licitante, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

21.1.6. A recusa injustificada do FORNECEDOR com propostas classificadas no pregão e indicadas para registro dos respectivos preços, ensejará na aplicação das sanções previstas no Edital.

21.1.7 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos; não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

22.2 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.3 - 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 horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação, em contrário, do Pregoeiro.

22.4 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, durante o horário do expediente 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, por ofício entregue de forma presencial ou através do sistema eletrônico do pregão, no seguinte endereço Prefeitura Municipal de Jacupiranga – Seção de Compras/Licitação do Departamento Municipal de Administração e Planejamento, sito à Avenida Hilda Mohring Macedo, Nº 777, Bairro Vila Elias, JACUPIRANGA/SP; por ofício encaminhado via fax (13) 3864-1029.

_____

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

22.5 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

22.6 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

22.7 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

22.7.1 - As recusas, ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

22.8 - Todos os documentos apresentados para fins de habilitação da Licitante vencedora farão parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

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

22.10 - O resultado do presente certame será divulgado no site oficial da Prefeitura www.jacupiranga.sp.gov.br.

22.11 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão igualmente vinculados ao local de divulgação do presente edital no site oficial da prefeitura: www.jacupiranga.sp.gov.br ou, havendo obrigatoriedade legal, serão publicados no Diário Oficial.

22.12 - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no Diário Oficial e disponibilizados no site: www.jacupiranga.sp.gov.br.

22.13 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública virtual de pregão, e desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

22.14 - Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes deste Edital, o lance será considerado proposta.

22.15. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

22.16. Esta Licitação poderá ser revogada pela autoridade competente em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, e deverá ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, não gerando, neste caso, para os licitantes, qualquer direito a indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

22.17. A licitação não implica proposta de contrato por parte da Prefeitura Municipal de Jacupiranga. Até a entrega da Nota de Empenho, poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Prefeitura Municipal de Jacupiranga tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

22.18 - Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

22.19 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

22.21 - A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

22.22 - 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 Prefeitura Municipal de Jacupiranga.

_____

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

22.23 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

22.24 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, aplicando-se as demais disposições constantes na Lei n° 10.520/2002, o Decreto Municipal 1.250/2013 de 09 de Janeiro de 2013, o Decreto Municipal 975/2007 de 12 de Fevereiro de 2007, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

22.25 - Fica eleito o **Foro** da Comarca de **Jacupiranga**, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta licitação, com renúncia a qualquer outro por mais especial que seja.

22.26 - Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Proposta Comercial Final;

ANEXO III – Minuta do Contrato;

ANEXO IV – Modelo de Credenciamento do Representante da Licitante / Nomeação de Representante Legal;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

ANEXO VI – Declaração de Conformidade;

ANEXO VII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VIII – Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO IX – Recibo de Retirada do Edital;

ANEXO X – Decreto nº 1.809/2019 – Acesso à Informação.

Jacupiranga, 02 de Fevereiro de 2023.

JULIANA DURAU PIRES DA COSTA
Diretora de Departamento de Administração

DENIS DA SILVA PINTO
Chefe do Setor de Licitações

GUILHERME DOS SANTOS ANDRADE DE JESUS
Chefe do Setor de Compras

_____
Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento, com no mínimo os seguintes módulos: Memorandos, Circular, Ofícios, Chamado Técnico, Ouvidoria Digital Protocolos Eletrônico, Pedido de Lei de Acesso à Informação, Atos Oficiais, Processos Administrativos e gestão avançada de processos (workflow) para o Município de Jacupiranga/SP, conforme especificações e condições constantes no presente Termo de Referência e na Proposta Comercial (ANEXO II), que integram este Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	APRES	QUANT	PREÇO MÉDIO ORÇADO
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento, com no mínimo os seguintes módulos: Memorandos, Circular, Ofícios, Chamado Técnico, Ouvidoria Digital Protocolos Eletrônico, Pedido de Lei de Acesso à Informação, Atos Oficiais, Processos Administrativos e gestão avançada de processos (workflow) para o Município de Jacupiranga/SP	MÊS	12	R$ 9.542,74
Total Global			R$ 114.512,88	

_____

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento, com no mínimo os seguintes módulos: Memorandos, Circular, Ofícios, Chamado Técnico, Ouvidoria Digital Protocolos Eletrônico, Pedido de Lei de Acesso à Informação, Atos Oficiais, Processos Administrativos e gestão avançada de processos (workflow) para o Município de Jacupiranga/SP.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. Em continuidade à modernização Administrativa Municipal, a presente contratação vem de encontro com o aprimoramento da oferta dos serviços públicos municipais, otimizando o uso de recursos e tempo em favor da sociedade e empresas. Sendo assim, o objeto da demanda tem por finalidade a otimização do serviço público, além de primar pelo princípio da economicidade e eficiência. Pois o sistema informatizado, integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental, Central de Atendimento, Protocolo e Gestão de Atividades para a Prefeitura tem como objetivo a padronização da comunicação, a expressiva redução de gastos públicos com papel e impressão, além de registrar informações de atendimento aos contribuintes, proporcionando o acesso de todos a uma plataforma via web, além do total controle de prazos dos serviços oferecidos e o acompanhamento das estatísticas do uso do sistema, possibilitando ao cidadão usuário de serviços da Prefeitura de Jacupiranga o encaminhamento de demandas pela via eletrônica, através da internet.

3. DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO

3.1. Quantidade estimada de usuários: 250 (duzentos e cinquenta)
3.2. O sistema ofertado deverá estar em concordância com a resolução n ° 50 do CONARQ.
3.3. Plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades.
3.4. Não depender de localização física para envio, recebimento, operacionalização e execução de atividades diárias e oficiais.
3.5. Dar maior agilidade aos processos.
3.6. Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações.
3.7. Layout único e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Administração Pública Municipal.
3.8. Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Prefeitura.
3.9. Padronização de documentos de acordo com a identidade visual do Município.
3.10. Ter feedback das ações internas e externas: movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo o envio automático de e-mails para notificação.
3.11. Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada.
3.12. Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado para servir como base para a tomada de decisão.
3.13. Fornecer a todos uma forma de gerenciar suas atividades diárias, ter controle de seus prazos de resolução e sequência dos projetos.
3.14. Aumentar a eficiência do Governo Municipal ao utilizar uma plataforma padronizada para fazer a gerência das atividades e processos.
3.15. Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais.
3.16. Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos.
3.17. Garantir a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários.

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

3.18. Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação:
3.19. Centralizar demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma ferramenta.
3.20. 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.

4. CARACTERÍSTICA TÉCNICAS

4.1. A solução deve funcionar em ambiente 100% Web, ou seja, o acesso à plataforma será disponibilizado via internet.
4.2. Plataforma única com todos os módulos interagindo com um único login.
4.3. Cópia de segurança automatizada (backups) sem necessidade de ação humana, sendo de responsabilidade da Contratada.
4.4. A interface deverá ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.
4.5. Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.
4.6. A plataforma disponibilizada deverá estar disponível em servidores com arquitetura distribuída em data center certificado, localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos.
4.7. Garantia de disponibilidade de no mínimo 99% do sistema - a serem publicamente disponibilizado em uma página de status.
4.8. Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, com envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação;
4.9. E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe;
4.10. Por se tratar de um serviço de internet, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs para inserção de informações na plataforma, tal serviço deverá usar ferramentas que provem que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha).
4.11. Deverá ser fornecido sempre a última versão do sistema, sendo que as atualizações deverão ocorrer sem nenhuma interrupção no serviço. Podem ocorrer janelas de manutenção programada nos servidores.
4.12. Possibilidade de integração com qualquer sistema que suporte o padrão de API REST em formato JSON.

5. VISÃO GERAL

- **Acesso à Plataforma**
- **Acesso interno**

5.1. O acesso O acesso interno à plataforma se dá por meio de e-mail individual, senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado.
5.2. Possibilitar aos usuários recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.
5.3. Possibilitar aos usuários utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF) para acessar a plataforma.
5.4. Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de login, por meio de token/código gerado automaticamente a cada 30 segundos e associado à conta do usuário e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. No caso, além da forma de autenticação escolhida, o usuário necessita estar em posse do dispositivo gerador do código para acessar sua conta.
5.5. O administrador deverá ter acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização;
5.6. O cadastro deverá ser único de usuários para acesso a todos os módulos permitidos através de plataforma integrada;

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

5.7. O sistema ofertado deverá possibilitar parametrizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos.
5.8. O cadastro de novos usuários deverá ser permitido somente por administradores e por responsáveis diretos do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e quem o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e disponibilidade de rastreamento de informações técnicas: ip, navegador de acesso, versão.
5.9. Cadastro de usuário com informações: nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha (caso não seja preenchida, será autogerada) e foto.
5.10. O sistema deverá possibilitar aos usuários editar seus dados de acesso (e-mail e senha) através de formulário específico. Não são editáveis pelo usuário Nome e CPF, visando garantir a originalidade e rastreabilidade dos atos praticados.
5.11. O sistema não deverá permitir a exclusão do cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos usuários que já utilizaram a plataforma;
5.12. A foto, caso presente, deverá ser visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos;
5.13. O sistema deverá permitir ao usuário configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de férias, licença maternidade, licença paternidade, ou outro;
5.14. O sistema deverá permitir ao usuário escolher entre o editor de texto básico e avançado em página de preferências da conta;
5.15. O sistema deverá permitir ao usuário configurar o modo de visualização de anexos preferido na plataforma na página de preferências da conta.
5.16. O sistema deverá permitir ao usuário configurar e-mail secundário em página de preferências da conta, que servirá para e-mails de notificação;
5.17. O sistema deverá permitir ao usuário escolher se deseja exibir o número de celular na página de Telefones da Organização;
5.18. Disponibilidade do usuário definir configurações de quais situações deve receber notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites.
5.19. O sistema deverá permitir ao usuário consultar os administradores do sistema em página de preferências da conta;
5.20. O sistema deverá permitir ao usuário consultar todo o histórico de mudança de setor desde o seu cadastro, o retorno a consulta deve conter informações do nome do setor, data e hora da ocorrência, setor principal e quem realizou a alteração;
5.21. O Sistema ofertado deverá possuir sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um usuário responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta deverá ser incluída no documento em formato de despacho;
5.22. O sistema deverá permitir ao Administrador alterar o setor que um usuário trabalha (a partir deste momento o usuário terá acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior);
5.23. Possibilidade da divisão de permissões por usuários por níveis de acesso:
5.23.1. Administrador Geral: Acessar somente documentos do seu setor, porém pode gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a organização.
5.23.2. Administrador Local: Pode gerenciar subsetores e usuários a partir de um setor específico, independente do seu setor atual.
5.23.3. Nível 1: Pode movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsetores abaixo de sua hierarquia atual. Pode também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsetores abaixo do setor atual.
5.23.4. Nível 2: Somente movimenta documentos do setor atual.
5.23.5. Nível 3: Somente visualizar documentos do setor atual.
5.24. O sistema deverá permitir definir o usuário como Auditor, onde tem acesso para consultar e

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

interagir em todos os documentos/setores da organização.

5.25. O sistema deverá permitir definir o usuário para acessar relatórios gerenciais de toda organização.

5.26. O sistema deverá permitir aos usuários consultarem o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso.

5.27. O sistema deverá permitir definir um prazo para que os usuários se conectem à plataforma, após esse período é necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma.

- **Acesso externo**

5.28. O sistema ofertado deverá permitir que contatos externos se cadastrem e também recuperar a senha, caso já estejam cadastrados.

5.29. O sistema ofertado deverá permitir que contatos externos utilizem o cadastro de redes sociais certificadas para realizarem o cadastro na ferramenta. Caso o endereço de e-mail não esteja associado a um contato, um novo contato deverá ser criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.

5.30. O sistema deverá possibilitar que contatos externos utilizem certificados digitais emitidos pelo ICP -Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma. Caso o CPF ou CNPJ não esteja associado a um contato, um novo contato deverá ser criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.

5.31. O sistema deverá possibilitar que contatos externos utilizem login gov.br (Governo Federal) para acessar a plataforma. Caso o CPF não esteja associado a um contato, um novo contato deverá ser criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.

5.32. O sistema deverá possibilitar a abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha. O documento deverá ficar atribuído ao cadastro da pessoa, sem vincular o setor onde ela está vinculada.

5.33. O sistema deverá permitir a captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta deverá ser incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos;

5.34. O sistema deverá possibilitar ao requerente incluir informações e anexos de maneira facilitada respondendo o e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova interação;

5.35. O sistema deverá possibilitar fazer acesso a documentos por chave pública ou número de identificação e ano do documento, acrescidos do documento pessoal do requerente (CPF ou CNPJ);

5.36. O sistema deverá possibilitar que contatos externos tenham acesso para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas;

5.37. Após um contato estar identificado, o contato deverá ter a possibilidade de acessar a sua caixa pessoal, onde todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário deverão estar reunidos;

5.38. O sistema deverá possibilitar que contatos externos com procuração eletrônica tenham acesso às demandas registradas em nome dos outorgantes.

- **Estruturação da informação**

5.39. Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da Prefeitura de Jacupiranga.

5.40. Os usuários internos da plataforma serão vinculados a um setor principal e também podem ser vinculados a setores secundários.

5.41. Usuários (Administrador e nível 1) presentes em setores onde o mesmo possua subsetores podem trocar de setor e ter acesso às demandas de sua hierarquia;

5.42. As demandas são multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os setores envolvidos resolvem e arquivam a solicitação.

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

5.44. Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando, proporcionando transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos.

5.45. Cada setor da organização deve possuir uma caixa de entrada de documentos, onde todos os documentos recebidos ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados.

5.46. Essa caixa do setor deve ser organizada por abas ou equivalente, de modo refletir o status de cada documento no setor.

5.47. Os documentos estarão presentes no caixa de entrada dos setores, de acordo com os setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento.

5.48. Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pela caixa pessoal, além do caixa de entrada do setor, onde aparecem todos os documentos, independentemente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual.

5.49. Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, bastando utilizar a opção aos cuidados;

5.50. É possível enviar um documento a mais de um setor ao mesmo tempo utilizando a opção envio em cópia.

5.51. Documentos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continua no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações.

5.52. Todos os documentos, inclusive seus anexos, do processo são organizados por ordem de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado "árvore de documentos do processo" em formato de arquivo PDF.

- **Divisão dos módulos**

5.53. A plataforma deve ter funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade documental da Prefeitura, sendo que os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos, devidamente autorizados.

5.54. Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis conforme descrição de cada módulo.

5.55. Os módulos podem ser restritos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da Prefeitura;

5.56. O acesso a consulta e criação de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao usuário, estarão disponíveis na mesma interface, através de um menu único de opções;

5.57. Cada módulo tem uma contagem própria de documentos não lidos por usuários do setor;

- **Sistemas de Notificação Multicanais**

5.58. Os canais disponíveis são E-mail e SMS, disponíveis conforme configuração de cada módulo;

5.59. Disponibilidade de configuração das mensagens enviada em cada módulo, permitindo a organização incluir informações relevantes que entender necessária;

5.60. As notificações emitidas em um documento são exibidas em forma de linha do tempo, juntamente às atualizações no atendimentos/documentos, de forma a ficar claro a todos os envolvidos: quem leu, por onde passou a demanda, se foi encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos.

5.61. As notificações externas por e-mail são rastreáveis, ou seja, o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

demanda foi acessado a partir do aviso enviado.

5.62. A plataforma deverá notificar o usuário quando houver falha na entrega de qualquer notificação, informando o motivo detalhado da falha.

5.63. O sistema também registra e exibe junto a notificação se a demanda acessada externamente foi visualizada em computador ou dispositivo móvel, bem como informações técnicas sobre o dispositivo utilizado.

- **Organograma dos Setores**

5.64. Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema.

5.65. Não há limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário.

5.66. Informações sobre os usuários dentro de cada setor. nome, cargo, data de cadastro no sistema e última data que esteve última vez online.

5.67. Identificação visual dos setores e usuários on-line no momento.

5.68. Exibição de lista de telefones dos setores em lista própria, consolidando os dados informados pelos usuários.

5.69. Possibilidade de incorporação do organograma no site da Prefeitura.

- **Controle de prazos**

5.70. Possibilidade de criação de múltiplos prazos/atividades nos documentos disponíveis no setor;

5.71. Prazo pode ser para todos envolvidos, somente para um setor, ou apenas para próprio usuário;

5.72. Exibir os documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, exibindo todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha.

5.73. Identificação visual nos prazos/atividades sobre o vencimento: com folga, vencendo ou vencido;

5.74. Na listagem de documentos, possibilidade de exibir coluna específica;

5.75. Possibilidade de marcar um prazo/atividade como realizado, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento;

5.76. Possibilidade de editar um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento;

5.77. Possibilidade de excluir um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento.

- **Status de Leitura e Rastreabilidade dos Documentos**

5.78. Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor demonstrando quando cada documento ainda não foi lido por qualquer usuário do setor, quando ainda não foi lido pelo próprio usuário ou quando já foi lido pelo usuário;

5.79. Os registros de acesso a cada documento ou demanda deverão ser registrados automaticamente e exibidos no próprio documento, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando.

5.80. Os usuários externos, ao acessarem documentos que estejam envolvidos, também tem seu acesso registrado, de modo a dar transparência aos envolvidos de quem viu cada parte do documento eletrônico;

5.81. Possibilidade de usuários externos terem acesso a quem leu as demandas internamente;

5.82. Os documentos gerados possuem a funcionalidade de ter um QR-code vinculado de modo a facilitar a rastreabilidade;

5.83. Documentos emitidos e assinados digitalmente também têm a característica de estarem acompanhados por um QR-code, de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

conteúdo do documento original.

- **Busca Avançada**

5.84. Ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma.
5.85. Busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, pessoas ou setores envolvidos e situação geral, devendo estar indexado e disponível para busca instantaneamente.

5.86. Disponibilidade de realizar busca em todos os setores que o usuário tiver acesso;
5.87. Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Optico de Caracteres), sendo que esta indexação deve ocorrer em tempo menor ou igual à 15 minutos;
5.88. Disponibilidade de realizar busca avançada por termos e frases em específicos com o uso de aspas ("").
5.89. Disponibilidade de localizar os documentos, por tipologia documental, número e ano.

- **Editor de Texto**

5.90. Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;
5.91. Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto;
5.92. Em todos os módulos do sistema deverá estar disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente;
5.93. Disponibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens no corpo do texto, e hyperlinks;
5.94. Disponibilidade de exibir o editor de texto em tela cheia;
5.95. Salvamento automático de rascunho do documento que está sendo redigido, permitindo a continuidade em momento futuro ou mesmo por outro usuário do setor, se permitido. Todas as informações presentes no documento são salvas, incluindo campos adicionais, assinantes e anexos;
5.96. O rascunho é editável por um usuário do setor por vez, com liberação automática em caso de desconexão do autor no documento.
5.97. Os rascunhos salvos ficam disponíveis na caixa do setor, em aba específica;
5.98. Suporte a variáveis de conteúdo das pessoas (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino e outros campos adicionais) e dos documentos (data, numeração, assunto e outros campos adicionais) através de carácter específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";
5.99. Suporte a utilização de modelos de resposta do setor ou para toda organização diretamente no editor de texto, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes, com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;
5.100. Suporte a sistemas de menção de documentos, criando um hiperlink automaticamente entre os documentos mencionados;
5.101. Possibilitar mencionar um documento eletrônico por meio da digitação de caráter específico, gerando um link para que os envolvidos tenham acesso de leitura ao documento mencionado;
5.102. Documentos que forem mencionados devem receber uma atualização automática, informando em qual documento eles foram mencionados.
5.103. Possibilitar mencionar outro usuário no sistema por meio da digitação do caractere específico. Ao mencionar um usuário, este deverá ser notificado sobre a menção e passa a ter acesso automaticamente ao documento.
5.104. Deverá possibilitar solicitar a assinatura de um usuário interno ou contato externo através do sistema de menção por meio da digitação de caráter específico;
5.105. Deverá possibilitar referenciar um contato externo em um documento por meio da digitação de caráter específico, permitindo que os envolvidos tenham acesso a ficha do contato referenciado;

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

- **Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrônica Qualificada (padrão ICP-Brasil)**

Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada:

5.106.1. Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada:

5.106.1.1. Não exigir instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização;

5.106.1.2. Permitir a geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados serão vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma, em conformidade com a Medida Provisória 2.200 -2/2001 e compostas de uma autoridade certificadora pai e uma sub- autoridade certificadora;

5.106.1.3. O certificado X509 deve ser em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES e será gerado pela subautoridade certificadora, pertencente à raiz certificadora da plataforma;

5.106.1.4. O certificado X509 dos usuários e contatos serão mantidos vinculados à própria conta do usuário e só serão ativados em caso de digitação e validação da senha e só tem validade para validação no contexto de uso da plataforma pela organização.

- **Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):**

5.106.2. Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP-15-03;

5.106.3. Possuir suporte aos seguintes formatos de documentos assinados: PAdES (.PDF);

5.106.4. Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas a cadeia da ICP-Brasil;

5.106.5. Possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil para no mínimos navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, para no mínimo os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;

5.106.6. Possuir aplicativo móvel para permitir que usuários internos ou contatos externos possam carregar um certificado digital ICP-Brasil e assinar digitalmente documentos com suporte para no mínimo os sistemas operacionais móveis Android e iOS em suas versões mais recentes;

5.106.7. Possuir verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;

5.106.8. Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP -Brasil na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma; Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica deverá ser necessário que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança.

- **Características gerais da assinatura eletrônica:**

5.107. Após realizar a assinatura eletrônica, gerar automaticamente documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas) e documento para verificação (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final);

5.108. Disponibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados digitais utilizados.

5.109. Permitir solicitar assinatura de outros usuários internos ou contatos externos em documentos ou interações. Esta solicitação será exibida para o assinante em formato de notificação interna na plataforma e também através das notificações multicanais;

5.110. Disponibilidade de cancelar ou rejeitar a solicitação de assinatura realizada/ recebida,

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

registrando no documento o momento em que este cancelamento/recusa ocorreu;

5.111. Permitir listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.

5.112. Disponibilidade de solicitação para assinatura digital de maneira sequencial, permitindo definir a ordem em que as assinaturas poderão ser feitas no documento;

5.113. Permite a construção de fluxos de signatários sequenciais e em paralelo simultaneamente de forma que ofluxo contemple a entrega do documento para assinaturas em paralelo simultâneas e em continuidade signatários sequenciais ou vice-versa.

5.114. A cada nova assinatura no documento é enviado um e-mail informando em qual estágio o documento se encontra, por exemplo: 1 de 5 assinaturas, 2 de 5 assinaturas.

5.115. Permite a indicação do papel dos signatários, como aprovador, contratante, contratada, etc.

5.116. Ser capaz, de em um mesmo fluxo, conter simultaneamente documentos que necessitam de assinatura eletrónica avançada ou assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) e documentos que são apenas anexos sem necessidade de serem assinados.

5.117. Disponibilidade de realização de assinatura digital em lote das solicitações recebidas;

5.118. Deve possuir a funcionalidade de notificação onde o destinatário recebe o documento sem a necessidade de assinar.

5.119. A plataforma deve ter a capacidade de registrar a ocorrência da leitura do(s) documento(s) constante na transação.

5.120. Permite criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura.

5.121. Permitir a utilização fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, como por exemplo: geração de token via e-mail.

5.122. Permitir que a assinatura dos documentos seja realizada em dispositivos móveis.

5.123. Ao final do processo de assinatura todos os envolvidos devem receber uma cópia por e-mail do respectivo documento assinado.

5.124. Possuir mecanismos que vise à segurança e prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via solução, possuindo, no mínimo:

5.125. Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações;

5.126. Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data e hora e IP;

5.127. Criptografia dos documentos armazenados no sistema;

5.128. Validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil.

5.129. Permitir escolha do papel do assinante no documento através de lista pré-determinada (ex. parte, testemunha, aprovador, etc);

5.130. Permitir a exibição, na lista de documentos, de informação indicativa de qual estágio do fluxo de assinatura o documento se encontra;

5.131. Permitir assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais criando arquivos assinados no formato PAdES;

5.132. Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante, políticas de assinatura.

5.133. Permitir co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência.

5.134. Possibilitar o usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos(PDF).

5.135. Possibilitar verificar a autenticidade das assinaturas realizadas no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público.

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

5.136. Possibilitar solicitar assinatura por meio de busca utilizando caracter específico no momento da criação ou despacho de documentos.
5.137. Possibilitar listar as assinaturas pendentes em painel específico, permitindo ao assinante de forma facilitada acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura;
5.138. Registrar as ações relacionadas à assinatura (solicitação, assinatura e cancelamento/recusa) no documento, de modo a exibir de maneira temporal, quando cada ação ocorreu;
5.139. Possibilitar exibir a lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em Lista Assinaturas. Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação;

- **Contrassenha**

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

- **Sistema de classificação e busca por etiqueta digital**

5.145. Possibilitar a todos os setores adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de etiqueta digital;
5.146. As etiquetas digitais deverão funcionar como gavetas virtuais, onde os usuários do setor podem categorizar e encontrar facilmente documentos;
5.147. As etiquetas poderão ser configuradas, definindo cor na letra e fundo e emojis, facilitando visualmente a localização de documentos;
5.148. Um documento poderá ser classificado com mais de uma etiqueta simultaneamente;
5.149. As etiquetas do setor ficarão disponíveis somente para usuários daquela pasta;
5.150. A categorização dos documentos por meio de etiqueta também só aparecerá para usuários do setor onde a etiqueta foi feita;
5.151. Possibilitar a busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;
5.152. Ao clicar sob uma etiqueta, automaticamente é mostrada a busca e retornado todos os documentos vinculados;
5.153. Disponibilidade de organizar as etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuir em um documento;

- **Hospedagem segura de anexos**

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

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

- **Gerenciamento de contatos e organizações**

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

- **Personalização da interface do sistema**

5.167. Possibilitar a inclusão do logo da organização e definição de cor predominante da plataforma para consistência da identidade visual da Prefeitura;
5.168. Possibilitar a inclusão de fotos como fundo da tela de login;

- **EAD - Sistema de Treinamento de Usuários**

5.169. Disponibilizar material de treinamento em formato de vídeo, organizado em módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;
5.170. A plataforma disponibilizada de ensino a distância (EAD) para apresentação do material em vídeo deve controlar quais aulas foram assistidas, de maneira a identificar que o conteúdo programático foi integralmente acessado pelo usuário;
5.171. A plataforma de ensino a distância (EAD) deve ser integrada com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do usuário no(s) curso(s) em que estiver matriculado;
5.172. A plataforma de ensino a distância (EAD) deve controlar a ordem em que as aulas são assistidas, visando assim garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;
5.173. A plataforma de ensino a distância (EAD) deve possibilitar que o usuário assista novamente as aulas;
5.174. A plataforma de ensino a distância (EAD) deve aplicar avaliação ao final do curso, com questões objetivas, sendo que a nota deve ser exibida ao término, baseado em gabarito previamente informado pelo instrutor;
5.175. Caso o usuário obtenha nota mínima definida pelo administrador do sistema, deve ser emitido um certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, onde deve obrigatoriamente constar o conteúdo programático apresentado e a carga horária do(s) curso(s).
5.176. A plataforma deverá ser capaz de medir o progresso nas aulas de capacitação de cada usuário individualmente, mostrando os seguintes indicadores: progresso, data de conclusão e nota na prova de conclusão do curso.

- **Módulos disponíveis**

Memorando
5.177. Permite a troca de informações oficiais entre setores da Prefeitura com numeração automática e sequencial;
5.178. Gerar QR code automaticamente para localização facilitada do documento;
5.179. Permitir redigir o documento em tela utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;
5.180. Permitir redigir o documento em tela cheia;
5.181. Permitir a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática sequencial, identificando quando for uma resposta ou encaminhamento;

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

5.182. Permitir o envio de comunicação privada, onde apenas o usuário remetente e o usuário destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos, sem possibilidade de alteração da definição de privacidade;
5.183. Possuir função para geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;
5.184. Permitir selecionar o setor de destino conforme o organograma cadastrado e com busca por parte do nome ou sigla do setor;
5.185. Permitir anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações;
5.186. Possibilitar utilizar modelos de documentos disponíveis em repositório da organização ou do setor;
5.187. Possibilitar a geração do documento redigido em formato PDF para assinatura eletrônica;
5.188. Possibilitar a inclusão de múltiplos prazos no memorando para controle em calendário;
5.189. Listar os setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a cada movimentação que envolve um novo setor;
5.190. Exibir o status de resolução do documento nos setores envolvidos;
5.191. Exibir em formato de linha do tempo as ações realizadas dentro do documento;

- **Circular**

5.192. Permitir a troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação;
5.193. Permitir redigir o conteúdo da circular em tela através de formatador de texto próprio;
5.194. Permitir selecionar todos os setores da organização, selecionar parcialmente um setor e todos os seus subsetores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma.
5.195. Permitir definição de prioridade "Urgente", exibindo priorização na lista de circulares do setor.
5.196. Rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada;
5.197. Permitir aos usuários responderem à circular, podendo esta resposta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente podem visualizar).
5.198. Permitir anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações.
5.199. Permitir incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.
5.200. Permitir arquivar a circular recebida e não ser mais notificado de novas interações no documento;
5.201. Permitir encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento;
5.202. Todos os setores envolvidos poderão ler todas as respostas abertas.
5.203. Permitir definir uma data para arquivamento automático da circular.
5.204. Permitir marcar a circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas ou encaminhamentos.

- **Ofício**

5.205. Permitir o envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados;
5.206. Permitir gerar documentos dentro da Prefeitura e remeter de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);
5.207. Permitir receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;
5.208. Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;
5.209. Utilizar de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;
5.210. O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tratá-lo, basta ser cadastrado em Contatos;

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

5.211. Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma devem compartilhar da mesma numeração do ofício interno;

- **Chamado Técnico**

5.212. Possibilitar a abertura de chamados técnicos (tickets) de modo a serem encaminhados a setores específicos da organização;
5.213. Caráter de solicitação de conserto/manutenção de equipamentos e rotinas de TI, porém podendo ser utilizado para outros fins;
5.214. Possibilitar configuração permitindo que usuários externos abram chamados e estes sejam encaminhados aos setores responsáveis;
5.215. Possibilitar um usuário que está no setor que recebe as demandas abrir o chamado em nome de outro usuário;
5.216. Possibilitar adicionar respostas e encaminhar o chamado para outros setores da Organização;
5.217. Possibilitar cadastrar assuntos específicos para os chamados e configurar roteamento automático (distribuição do chamado para setores pré-definidos);
5.218. Possibilitar o vínculo do número de patrimônio (caso aplicável), na abertura do chamado técnico;
5.219. Possibilitar a geração de folha de rosto na abertura do chamado;
5.220. Possibilitar anexar arquivos no chamado e em suas movimentações;
5.221. Possibilitar inserir tabelas no corpo do texto do chamado, bem como formatação simples: negrito, itálico, sublinhado, listas, links e alinhamento.

- **Protocolo Eletrônico**

5.222. Possibilitar a abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema.
5.223. Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo.
5.224. Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
5.225. Permitir acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor.
5.226. Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada solicitação por assunto e finalidade;
5.227. Permitir cadastrar previamente a lista de assuntos, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
5.228. Disponibilizar ao interessado o comprovante de atendimento (código), no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.
5.229. Registrar a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado documento, inclusive nas suas tramitações.
5.230. Permitir a inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
5.231. O setor de destino do atendimento poderá acessar diretamente o histórico ou documento específico, tendo total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
5.232. Os setores/áreas da empresa poderão resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela deverá continuar em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
5.233. Permitir o registro de usuário e data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.
5.234. Permitir avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse.

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

5.235. Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, terão acesso ao documento. A menos que seja privado.
5.236. Todos os setores envolvidos poderão ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente.
5.237. Todos os acessos a demanda e despachos serão registrados para ter-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
5.238. Permitir o redirecionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.

- **Ouvidoria Digital**

5.239. Para atendimento da Lei 13.460/2017 (código de defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos);
5.240. Permitir o tratamento das manifestações apresentados pelo cidadão, sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias, possibilitando o encaminhamento às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração, respondendo ao manifestante e concluindo a manifestação.
Permitir o registro de manifestação por acesso externo via site da Prefeitura ou cadastro por usuário do sistema.
5.241. Permite identificar a manifestação por tipo: SUGESTÃO (proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pela Administração Municipal), ELOGIO (demonstração ou reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido), SOLICITAÇÃO (requerimento de adoção de providência por parte da Administração), RECLAMAÇÃO (demonstração de insatisfação relativa ao serviço público) e DENÚNCIA (comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno ou externo);
5.242. Permitir ao usuário atendente a indicação do método de entrada do atendimento: Telefone, Correspondência, E-mail, Rede Social, Atendimento social e Site;
5.243. Possibilitar a geolocalização da manifestação de forma automática (por meio da localização do dispositivo) ou busca por endereço;
5.244. Possibilitar listar as manifestações em formato de lista (tabelado), calendário (por prazo) e por mapa geográfico.
5.245. Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
5.246. Permitir acesso aos dados do atendimento através de código externo ou acesso autenticado.
5.247. Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão em cada assunto;
5.248. A lista de assuntos deverá ser pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
5.249. Gerar comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação juntamente com o setor que receber inicialmente a demanda.
5.250. O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico tem a total liberdade de encaminhar ou responder a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
5.251. Os setores da organização poderão resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
5.252. Permitir avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento, podendo reabrir caso tenha interesse.
5.253. Possibilitar avaliação do atendimento diretamente no e-mail de confirmação do fechamento: o solicitante poderá clicar em um link direto, dando uma nota de 1 a 10.
5.254. Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda terão acesso ao documento.
5.255. Todos os acessos a demanda e despachos deverão ser registrados para ter- se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

5.256. Para garantia de proteção à identidade do requerente, deve permitir a identificação do requerente como Normal, Sigiloso (onde somente o setor curador poderá ver os dados do requerente e suas respostas tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e Anônimo;
5.257. Integração com e-mail, não deverá ser necessário adentrar área restrita para interagir nas solicitações que o atendente está envolvido.
5.258. Possibilitar a ordenação de demandas por prazo a vencer, número, última atividade.

- **Pedido de e-SIC**

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

- **Atos Oficiais**

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

- **Processo Administrativo**

5.274. Possibilitar a criação de Processos Administrativos na organização, consolidando atos eletrônicos de outros módulos através de lista com assuntos pré-definidos;
5.275. Possibilitar configuração de setor inicial do processo a partir do assunto selecionado;
5.276. Possibilitar a inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, permitindo capturar informações de maneira organizada;
5.277. Possibilitar a utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;
5.278. Possibilitar gerar documentos complementares dentro do processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;
5.279. Possibilitar a inclusão de outros documentos eletrônicos da plataforma para serem

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

referenciados no processo administrativo, devendo retroalimentar no documento citado sobre a inclusão do mesmo.

5.280. Possibilitar a inclusão de anexos nos atos do processo;

5.281. Possibilitar configuração para utilização da funcionalidade de Deferido/Indeferido em determinados setores;

5.282. Possibilitar a geração automática de número do processo por assunto ou geral da organização, com possibilidade de utilizar padrão customizado da entidade;

5.283. Possibilitar a inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos.

5.284. Possibilitar poder restringir a abertura e tramitação de Processos Administrativos por setor;

5.285. Possibilitar a inclusão de anexos obrigatórios para cada assunto, exigindo os requisitos mínimos definidos na configuração no momento da abertura;

6. GESTÃO AVANÇADA DE PROCESSOS (WORKFLOW)

6.1. Possibilitar a geração da árvore do processo, sendo possível a exportação para um único arquivo compilado paginado, onde as informações do processo e seus anexos em formato PDF deverão estar concatenadas. Em cada página do arquivo exportado constará um ato, anexo ou menção de outro documento no histórico. Arquivos em anexo em formato não compilável, deverão ser referenciados no corpo do ato que o anexou;

6.2. Possibilitar a escolha na geração da árvore para inclusão de estampa nos atos e/ou anexos com assinatura digital;

6.3. Possibilitar a configuração de etapas do processo, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas;

6.4. Possibilitar a configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em uma etapa;

6.5. Possibilitar a configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para uma próxima etapa;

6.6. Possibilitar a configuração de etapa sem setor previamente responsável, onde o usuário pode movimentar para qualquer setor da organização;

6.7. Possibilitar a inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;

6.8. Possibilitar a definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal deverá fica visível a todos os envolvidos no processo;

6.9. Possibilitar ao autor do processo/despacho ordenar os anexos após sua inclusão.

6.10. Possibilitar a baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;

6.11. Possibilitar marcar anexos do processo como aprovados ou reprovados. Quando reprovados, permitir incluir uma observação textual sobre o motivo da recusa;

7. RELATÓRIOS

- **Informações Gerenciais**

7.1. De acordo com a utilização da plataforma, deverão ser gerados automaticamente indicadores e estes deverão ser apresentados aos gestores, contendo, no mínimo os seguintes itens:

7.1.1. Porcentagem de resolução de documentos do setor.

7.1.2. Nota média dada para as resoluções e despachos do setor.

7.1.3. Porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor.

7.1.4. Assiduidade dos usuários na plataforma, separados individualmente por setores

7.1.5. Quantificar por usuário o volume de documentos resolvidos atribuídos ao setor em que está lotado.

Permitir escolher quais tipos de documento vão para este indicador.

7.2. Acesso a uma página específica com um gráfico evolutivo dos setores, em formato de listagem,

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

organizados hierarquicamente.
7.3. Deverá possuir a capacidade de comparar a média de todos os setores com um setor em específico.
7.4. Permitir visualizar setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, possibilitando identificar gargalos em processos da organização.

- **Informações sobre consumo de recursos**

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

- **Informações de auditoria**

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

8. MIGRAÇÃO DOS DADOS

8.1. Não sendo a atual prestadora dos serviços vencedora do certame, a migração dos dados é obrigatória e responsabilidade da licitante vencedora.
8.2. Migração de dados, em 5 dias após a assinatura do contrato, do legado de aproximadamente 5 anos de uso da atual plataforma, importando todas as informações da base atualmente utilizada, mantendo histórico de registro de leitura e garantindo a rastreabilidade de interações com público interno e externo.
8.3. Prazo prorrogável por igual período desde que apresentada justificativa à Contratante.

9. CONDIÇÕES GERAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Confidencialidade: Compromisso em não utilizar, ou comercializar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.
9.2. Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.
9.3. Todos os dados são exclusivamente de propriedade da contratante e deverão ser disponibilizados na integralidade ao término do contrato em formato JSON e sem qualquer custo adicional. A contratada se responsabiliza pelo mantimento e guarda segura destes dados durante a vigência do contrato.
9.4. Em caso de rescisão contratual, deverá ser disponibilizado um acesso para a contratante realizar a transferência dos arquivos dos servidores da contratada para servidores da contratante, ficando o acesso disponível por no mínimo 90 dias. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos.
9.5. Os arquivos disponibilizados para cópia da contratante ficarão disponíveis por 90 dias corridos. Após esse período, todos os dados da contratante poderão ser excluídos dos servidores da contratada.
9.6. A partir da vigência da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) a CONTRATADA deverá adotar todas as providências necessárias ao adequado tratamento de dados

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

pessoais, observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação: o respeito à privacidade; à autodeterminação informativa; a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião; a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação; a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor e os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

10. SUPORTE

10.1. Suporte sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento e respostas acessados dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat.

10.2. Suporte de segunda a sexta das 7h às 19h.

10.3. SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento via ferramenta online de suporte:

- ✓ Até 30 minutos - tempo para primeira resposta;
- ✓ Até 8 horas - retorno sobre problema constatado;
- ✓ Até 24 horas - retorno sobre prazo de conserto/adaptação de problema constatado;

11. PROVA DE CONCEITO

11.1. A prova de conceito busca verificar se a solução apresentada pelo licitante atende às exigências do ato convocatório, no que se refere à sua característica, qualidade, funcionalidade, desempenho, níveis de serviços entre outros.

11.2. A exposição da prova de conceito deverá ser realizada na sala de Licitações, no Paço Municipal, localizado na Avenida Hilda Mohring de Macedo, nº 777, Vila Elias, Jacupiranga/SP, em até 3 dias úteis após a realização do certame.

11.3. O prazo para exposição da prova de conceito não poderá exceder a **8 horas**.

11.4. Em razão do tempo, não será obrigatório a apresentação de todas as funcionalidades solicitadas, porém, dentre as funcionalidades descritas na tabela 1, servidores da Prefeitura Municipal de Jacupiranga solicitaram aleatoriamente a apresentação de funcionalidades relacionadas às suas atividades.

11.5. As funcionalidades solicitadas para a apresentação durante a prova de conceito deverão ser assinaladas com "X" na primeira coluna da esquerda "Apr. solic", a coluna "Atende" ou "Não atende" deverá ser assinalada com "X" para identificar do resultado da apresentação sobre a funcionalidade,

11.6. A análise e julgamento da exposição da prova de conceito será realizado e conduzido pelo Pregoeiro com o apoio técnico de uma Comissão do Município de JACUPIRANGA, sendo no mínimo, 01 servidor do Departamento de Planejamento e Finanças, 01 servidor do Departamento de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Turismo e Cultura, 01 servidor da Seção de Licitações, 01 servidor do Departamento de Planejamento Urbano e Fiscalização de Obras, 01 servidor do Departamento de Saúde e 01 servidor do setor de TI.

11.7. Toda exposição será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios.

11.8. Será lavrada Ata dos atos relativos à Prova de Conceito, na qual todos os licitantes interessados poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos em Ata.

11.9. Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

TABELA 1

Apr. Solic.	Item	Item e Descrição	Atende	Não atende
	1	5.1 - O acesso interno à plataforma se dá por meio de e-mail individual e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado.		
	2	5.2 - Possibilitar aos usuários recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.		
	3	5.3 - Possibilitar aos usuários utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF) para acessar a plataforma.		
	4	5.6 - Cadastro único de usuários para acesso a todos os módulos permitidos através de plataforma integrada;		
	5	5.23 - Possibilidade da divisão de permissões por usuários por níveis de acesso: Administrador geral, Administrador, Nível 1, Nível 2, Nível 3		
	6	5.28 - O sistema ofertado deverá permitir que contatos externos se cadastrem e também recuperar a senha, caso já estejam cadastrados.		
	7	5.31 - O sistema deverá possibilitar que contatos externos utilizem login gov.br (Governo Federal) para acessar a plataforma. Caso o CPF não esteja associado a um contato, um novo contato deverá ser criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.		
	8	5.39 - Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da Prefeitura de Jacupiranga.		
	9	5.41 - Usuários (Administrador e nível 1) presentes em setores onde o mesmo possua subsetores podem trocar de setor e ter acesso às demandas de sua hierarquia;		
	10	5.43 - Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.		
	11	5.53 - A plataforma deve ter funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade documental da Prefeitura, sendo que os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos devidamente autorizados.		
	12	5.56 - O acesso a consulta e criação de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao usuário, estarão disponíveis na mesma interface, através de um menu único de opções		
	13	5.64 - Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema.		
	14	5.70 - Possibilidade de criação de múltiplos prazos/atividades nos documentos disponíveis no setor;		
	15	5.79 - Os registros de acesso a cada documento ou demanda deverão ser registrados automaticamente e exibidos no próprio documento, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando.		
	16	5.87 - Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), sendo que esta indexação deve ocorrer em tempo menor ou igual à 15 minutos;		

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

	17	5.90 - Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;		
	18	5.93 - Disponibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens no corpo do texto, e hyperlinks;		
	19	5.104 - Deverá possibilitar solicitar a assinatura de um usuário interno ou contato externo através do sistema de menção por meio da digitação de caráter específico;		
	20	5.106.1.1 - Não exigir instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização;		
	21	5.106.1.2 - Permitir a geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ).		
	22	5.106.2 - Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP-15-03;		
	23	5.106.3 - Possuir suporte aos seguintes formatos de documentos assinados: PAdES (.PDF);		
	24	5.106.4 - Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas a cadeia da ICP-Brasil;		
	25	5.106.5 - Possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil para no mínimos navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, para no mínimo os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;		
	26	5.106.6 - Possuir aplicativo móvel para permitir que usuários internos ou contatos externos possam carregar um certificado digital ICP-Brasil e assinar digitalmente documentos com suporte para no mínimo os sistemas operacionais móveis Android e iOS em suas versões mais recentes;		
	27	5.106.7 - Possui verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;		
	28	5.106.8 - Permite realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma		
	29	5.106.9 - Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica deverá ser necessário que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança.		
	30	5.116 - Ser capaz, de em um mesmo fluxo, conter simultaneamente documentos que necessitam de assinatura eletrónica avançada ou assinatura eletrônica qualificada (ICP- Brasil) e documentos que são apenas anexos sem necessidade de serem assinados.		
	31	5.119 - A plataforma deve ter a capacidade de registrar a ocorrência da leitura do(s) documento(s) constante na transação.		
	32	5.136 - Possibilitar solicitar assinatura por meio de busca utilizando caracter específico no momento da criação ou despacho de documentos.		
	33	5.140 - Disponibilizar o uso de contrassenha internamente, permitindo que usuário autorizado possa redigir e enviar documento em nome de outro usuário;		

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

	34	5.142 - Os documentos gerados com esta funcionalidade serão visualmente identificados para fácil compreensão, identificando o usuário autorizador e o usuário digitador;		
	35	5.145 - Possibilitar a todos os setores adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de etiqueta digital;		
	36	5.148 - Um documento poderá ser classificado com mais de uma etiqueta simultaneamente;		
	37	5.151 - Possibilitar a busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;		
	38	5.158 - Exibição de miniatura (pré-visualização) dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem) em tamanho melhor adaptado a tela;		
	39	5.160 - Possibilitar gerenciar contatos internamente na ferramenta;		
	40	5.161 - Os contatos poderão ser do tipo: Contato/pessoa física, setor de organização (para contatos como: Financeiro, Suporte) e do tipo Organização/pessoa jurídica.		
	41	5.165 - Ferramenta para unificação de contatos repetidos para higienização da base de pessoas e organizações;		
	42	5.167 - Possibilitar a inclusão do logo da organização e definição de cor predominante da plataforma para consistência da identidade visual da Prefeitura;		
	43	5.169 - Disponibilizar material de treinamento em formato de vídeo, organizado em módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;		
	44	5.171 - A plataforma de ensino a distância (EAD) deve ser integrada com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do usuário no(s) curso(s) em que estiver matriculado;		
	45	5.172 - A plataforma de ensino a distância (EAD) deve controlar a ordem em que as aulas são assistidas, visando assim garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;		
	46	5.177 - Permitir a troca de informações oficiais entre setores da organização, com numeração automática e sequencial;		
	47	5.178 - Gerar QR code automaticamente para localização facilitada do documento;		
	48	5.179 - Permitir redigir o documento em tela utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;		
	49	5.180 - Permitir redigir o documento em tela cheia;		
	50	5.181 - Permitir a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática sequencial, identificando quando for uma resposta ou encaminhamento;		
	51	5.182 - Permitir o envio de comunicação privada, onde apenas o usuário remetente e o usuário destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos, sem possibilidade de alteração da definição de privacidade;		
	52	5.183 - Possuir função para geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;		
	53	5.184 - Permitir selecionar o setor de destino conforme o organograma cadastrado e com busca por parte do nome ou sigla do setor;		
	54	5.185 - Permitir anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações;		
	55	5.186 - Possibilitar utilizar modelos de documentos disponíveis em		

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

		repositório da organização ou do setor;		
	56	5.187 - Possibilitar a geração do documento redigido em formato PDF para assinatura eletrônica;		
	57	5.188 - Possibilitar a inclusão de múltiplos prazos no memorando para controle em calendário;		
	58	5.189 - Listar os setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a cada movimentação que envolve um novo setor;		
	59	5.190 - Exibir o status de resolução do documento nos setores envolvidos;		
	60	5.191 - Exibir em formato de linha do tempo as ações realizadas dentro do documento;		
	61	5.192 - Permitir a troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação;		
	62	5.193 - Permitir redigir o conteúdo da circular em tela através de formatador de texto próprio;		
	63	5.194 - Permitir selecionar todos os setores da organização, selecionar parcialmente um setor e todos os seus subsetores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma.		
	64	5.195 - Permitir definição de prioridade “Urgente”, exibindo priorização na lista de circulares do setor.		
	65	5.196 - Rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada;		
	66	5.197 - Permitir aos usuários responderem à circular, podendo esta resposta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente podem visualizar).		
	67	5.198 - Permitir anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações.		
	68	5.199 - Permitir incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.		
	69	5.200 - Permitir arquivar a circular recebida e não ser mais notificado de novas interações no documento;		
	70	5.201 - Permitir encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento;		
	71	5.202 - Todos os setores envolvidos poderão ler todas as respostas abertas.		
	72	5.203 - Permitir definir uma data para arquivamento automático da circular.		
	73	5.204 - Permitir marcar a circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas ou encaminhamentos.		
	74	5.205 - Permitir o envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados;		
	75	5.206 - Permitir gerar documentos dentro da Organização e remeter de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);		
	76	5.207 - Permitir receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;		
	77	5.208 - Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;		
	78	5.209 - Utilizar de base única de contatos para todos os módulos da		

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

		plataforma;		
	79	5.210 - O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tratá-lo, basta ser cadastrado em Contatos;		
	80	5.211 - Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma devem compartilhar da mesma numeração do ofício interno;		
	81	5.212 - Possibilitar a abertura de chamados técnicos (tickets) de modo a serem encaminhados a setores específicos da organização		
	82	5.213 - Caráter de solicitação de conserto/manutenção de equipamentos e rotinas de TI, porém podendo ser utilizado para outros fins;		
	83	5.214 - Possibilitar configuração permitindo que usuários externos abram chamados e estes sejam encaminhados aos setores responsáveis;		
	84	5.215 - Possibilitar um usuário que está no setor que recebe as demandas abrir o chamado em nome de outro usuário;		
	85	5.216 - Possibilitar adicionar respostas e encaminhar o chamado para outros setores da Organização;		
	86	5.217 - Possibilitar cadastrar assuntos específicos para os chamados e configurar roteamento automático (distribuição do chamado para setores pré-definidos);		
	87	5.218 - Possibilitar o vínculo do número de patrimônio (caso aplicável), na abertura do chamado técnico;		
	88	5.219 - Possibilitar a geração de folha de rosto na abertura do chamado;		
	89	5.220 - Possibilitar anexar arquivos no chamado e em suas movimentações;		
	90	5.221 - Possibilitar inserir tabelas no corpo do texto do chamado, bem como formatação simples: negrito, itálico, sublinhado, listas, links e alinhamento		
	91	5.222 - Possibilitar a abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema.		
	92	5.223 - Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo.		
	93	5.224 - Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.		
	94	5.225 - Permitir acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor.		
	95	5.226 - Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada solicitação por assunto e finalidade;		
	96	5.227 - Permitir cadastrar previamente a lista de assuntos, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;		
	97	5.228 - Disponibilizar ao interessado o comprovante de atendimento (código), no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.		
	98	5.229 - Registrar a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado documento, inclusive nas suas tramitações.		
	99	5.230 - Permitir a inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.		
	100	5.231 - O setor de destino do atendimento poderá acessar diretamente o histórico ou documento específico, tendo total liberdade de		

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

		encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.		
	101	5.232 - Os setores/áreas da empresa poderão resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela deverá continuar em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.		
	102	5.233 - Permitir o registro de usuário e data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.		
	103	5.234 - Permitir avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse.		
	104	5.235 - Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, terão acesso ao documento. A menos que seja privado.		
	105	5.236 - Todos os setores envolvidos poderão ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente.		
	106	5.237 - Todos os acessos a demanda e despachos serão registrados para ter-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.		
	107	5.238 - Permitir o redirecionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.		
	108	5.239 - Para atendimento da Lei 13.460/2017 (código de defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos);		
	109	5.240 - Permitir o tratamento das manifestações apresentados pelo cidadão, sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias, possibilitando o encaminhamento às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração, respondendo ao manifestante e concluindo a manifestação.		
	110	5.241 - Permitir o registro de manifestação por acesso externo via site da Organização ou cadastro por usuário do sistema.		
	111	5.242 - Permite identificar a manifestação por tipo: SUGESTÃO (proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pela Administração Municipal), ELOGIO (demonstração ou reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido), SOLICITAÇÃO (requerimento de adoção de providência por parte da Administração), RECLAMAÇÃO (demonstração de insatisfação relativa ao serviço público) e DENÚNCIA (comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno ou externo);		
	112	5.243 - Permitir ao usuário atendente a indicação do método de entrada do atendimento: Telefone, Correspondência, E-mail, Rede Social, Atendimento social e Site;		
	113	5.244 - Possibilitar a geolocalização da manifestação de forma automática (por meio da localização do dispositivo) ou busca por endereço;		
	114	5.245 - Possibilitar listar as manifestações em formato de lista (tabelado), calendário (por prazo) e por mapa geográfico.		
	115	5.246 - Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.		
	116	5.247 - Permitir acesso aos dados do atendimento através de código externo ou acesso autenticado.		
	117	5.248 - Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão em cada		

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

		assunto;		
	118	5.249 - A lista de assuntos deverá ser pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;		
	119	5.250 – Gerar comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação juntamente com o setor que receber inicialmente a demanda.		
	120	5.251- O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico tem a total liberdade de encaminhar ou responder a alguém internamente ou diretamente ao requerente.		
	121	5.252 - Os setores da organização poderão resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente		
	122	5.253 - Permitir avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento, podendo reabrir caso tenha interesse.		
	123	5.254 - Possibilitar avaliação do atendimento diretamente no e-mail de confirmação do fechamento: o solicitante poderá clicar em um link direto, dando uma nota de 1 a 10.		
	124	5.255 - Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda terão acesso ao documento.		
	125	5.256 - Todos os acessos a demanda e despachos deverão ser registrados para ter- se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.		
	126	5.257 - Para garantia de proteção à identidade do requerente, deve permitir a identificação do requerente como Normal, Sigiloso (onde somente o setor curador poderá ver os dados do requerente e suas respostas tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e anônimo.		
	127	5.258 - Integração com e-mail, não deverá ser necessário adentrar área restrita para interagir nas solicitações que o atendente está envolvido.		
	128	5.259 - Possibilitar a ordenação de demandas por prazo a vencer, número, última atividade.		
	129	5.260 - Possibilitar recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação;		
	130	5.262 - Possibilitar resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo;		
	131	5.263 - Permitir a inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações		
	132	5.268 – Disponibilidade de adicionar respostas e encaminhar o documento para outros setores da		
	133	5.269 – Disponibilidade de cadastrar assuntos específicos para classificação dos documentos e configurar roteamento automático (distribuição do documento para setores pré-definidos)		
	134	5.272 – Permitir que usuários assinem arquivos PDF anexados utilizando certificado digital ICP-Brasil.		
	135	5.274 - Possibilitar a criação de Processos Administrativos na organização, consolidando atos eletrônicos de outros módulos através de lista com assuntos pré-definidos;		
	136	5.278 - Possibilitar gerar documentos complementares dentro do processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo,		

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

		podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;		
	137	5.283 - Possibilitar a inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;		
	138	5.285 - Possibilitar a inclusão de anexos obrigatórios para cada assunto, exigindo os requisitos mínimos definidos na configuração no momento da abertura;		
	139	6.1 - Possibilitar a geração da árvore do processo, sendo possível a exportação para um único arquivo compilado paginado, onde as informações do processo e seus anexos em formato PDF deverão estar concatenadas. Em cada página do arquivo exportado constará um ato, anexo ou menção de outro documento no histórico. Arquivos em anexo em formato não compilável, deverão ser referenciados no corpo do ato que o anexou;		
	140	6.2 - Possibilitar a escolha na geração da árvore para inclusão de estampa nos atos e/ou anexos com assinatura digital;		
	141	6.3 - Possibilitar a configuração de etapas do processo, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas;		
	142	6.4 - Possibilitar a configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em uma etapa		
	143	6.5 – Possibilitar a configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para uma próxima etapa;		
	144	6.6 - Possibilitar a configuração de etapa sem setor previamente responsável, onde o usuário pode movimentar para qualquer setor da organização;		
	145	6.7 - Possibilitar a inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;		
	146	6.8 - Possibilitar a definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal deverá fica visível a todos os envolvidos no processo;		
	147	6.9 - Possibilitar ao autor do processo/despacho ordenar os anexos após sua inclusão.		
	148	6.10 - Possibilitar a baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;		
	149	6.11 - Possibilitar marcar anexos do processo como aprovados ou reprovados. Quando reprovados, permitir incluir uma observação textual sobre o motivo da recusa;		

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Artigo 30 da Lei Federal n° 8666/93 e demais atualizações).
12.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão, ou atestado fornecido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços similares ao objeto da licitação;

13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA
13.1. Além das obrigações constantes no edital e no contrato, cabe à **CONTRATADA**:
a) Garantir, durante a vigência do contrato, a correção de todos os erros detectados no sistema, sem ônus para a CONTRATANTE.
b) Entregar, no caso de alterações na legislação pertinente ao sistema, nova versão sem ônus para a

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

CONTRATANTE.
c) Durante o prazo de instalação e manutenção, colocar à disposição da CONTRATANTE, novas versões dos programas sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
d) Prestar assistência técnica a CONTRATANTE quando solicitada, em decorrência de correções, alterações de dados necessários ao bom andamento dos serviços.
e) O tempo máximo para atendimento após contato e abertura de chamado técnico será de 4 (quatro) horas corridas.
f) As soluções de manutenção e/ou suporte técnico poderão ser realizadas, por parte da contratada, por meio telefônico, Chat, *e-mail*, central de atendimento, *internet* ou qualquer outro meio de comunicação convencional, e quando necessário com a presença de técnicos especializados.
g) A Contratada deverá disponibilizar um sistema eficiente para abertura de chamado (internet, e-mail, chat e telefone), desde que sem custos para a Prefeitura Municipal de Jacupiranga;
h) Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, suporte, manutenções corretivas, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e custo com pessoal para atendimentos técnicos "in-loco", quando requisitado pela CONTRATANTE.
i) A Contratada se obriga a executar os serviços de acordo com as regras, prazos e quantidades estipuladas.
j) Todo e qualquer suporte e manutenção realizado pela empresa CONTRATADA, não gerará qualquer ônus para o Município de JACUPIRANGA/SP.
k) A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o serviço contratado.
l) A Contratada deve informar o Departamento de Administração da Prefeitura do Município de JACUPIRANGA/SP, por escrito, ocorrências de servidores municipais não aptos para a execução dos processos ou que executem atividades prejudiciais para o bom resultado dos mesmos.
m)As validações dos serviços implantados e em funcionamento somente terão validade após aprovação formal do Gestor do Contrato.
n) A manutenção deverá abranger a atualização de versões do sistema licitado, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas neste termo de referência, mantendo as Parametrizações e customizações já efetuadas e garantidas e aquelas que se fizerem necessárias em virtude de mudanças na legislação durante toda a vigência do contrato ou decorrentes de solicitação dos usuários.
o) Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Contratante, e prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela mesma.

14. FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização e acompanhamento dos serviços serão exercidos pela CONTRATANTE, através de agente por ela designado, a quem compete verificar se a empresa está realizando os serviços, obedecendo ao Termo de Referência, o Contrato e aos demais documentos que o integram.
14.2. A empresa sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante.
14.3. A fiscalização será exercida no âmbito dos interesses da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e/ou prepostos.
14.4. O responsável pela Gestão e fiscalização do presente contrato será o Departamento de Administração.

15. LOCAL, PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

15.1. O serviço deverá ser prestado nos Departamentos e Seções da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, situados na Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000.
15.2. O prazo para início dos serviços será de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura da ordem de início dos serviços e deverá ser efetivado em até 15 (quinze) dias corridos.
15.3. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, conforme Artigo 57, inciso IV da Lei Federal nº 8666/93.

16. PAGAMENTO
16.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias após a execução do serviço e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

17. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.
Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:
a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização;
b) definitivamente, após comprovação da adequação do objeto aos termos contratuais.
O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do contrato, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS
A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018. No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:
a) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE,** que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.
b) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.
c) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE.**
d) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.
e) Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.
f) Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

que julgar cabíveis.

g) A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA.**

h) Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste Termo de Referência, terá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

i) A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

j) A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

Jacupiranga 14 de Dezembro de 2022

Wilson Pontes Junior
Técnico de Informática

Juliana Durau Pires da Costa
Diretora do Departamento de Administração

Assinado por 2 pessoas: JULIANA DURAU PIRES DA COSTA e WILSON PONTES JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B e informe o código 0C2F-16E8-A0A5-924B

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 0C2F-16E8-A0A5-924B

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

✔ JULIANA DURAU PIRES DA COSTA (CPF 303.XXX.XXX-22) em 14/12/2022 09:21:03 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

✔ WILSON PONTES JUNIOR (CPF 447.XXX.XXX-22) em 14/12/2022 09:29:43 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/0C2F-16E8-A0A5-924B

_____
Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL FINAL

PREGÃO ELETRÔNICO N. º: **006/2023**
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. °: **007/2023**
OBJETO: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento, com no mínimo os seguintes módulos: Memorandos, Circular, Ofícios, Chamado Técnico, Ouvidoria Digital Protocolos Eletrônico, Pedido de Lei de Acesso à Informação, Atos Oficiais, Processos Administrativos e gestão avançada de processos (workflow) para o Município de Jacupiranga/SP.**

Á PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA
Comissão de Pregão Eletrônico

Prezados Senhores:

Apresentamos pelo presente TERMO DE PROPOSTA COMERCIAL, as condições para o objeto do certame licitatório referido acima, nos valores dispostos na tabela abaixo, sendo o valor total da nossa proposta de R$ _____ (_____), atendendo a todas as especificações e condições detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do edital) e na presente Proposta Comercial.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	APRES	QUANT	MARCA	R$ UNIT.	R$ TOTAL GLOBAL
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento, com no mínimo os seguintes módulos: Memorandos, Circular, Ofícios, Chamado Técnico, Ouvidoria Digital Protocolos Eletrônico, Pedido de Lei de Acesso à Informação, Atos Oficiais, Processos Administrativos e gestão avançada de processos (workflow) para o Município de Jacupiranga/SP.	MÊS	12			

_____
Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

- O Prazo de validade da presente proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura dos envelopes.
- Pela presente proposta, colocamos nossa empresa a disposição do Órgão Gerenciador, para a assinatura do Contrato, estando dispostos a iniciarmos a prestação dos serviços nos prazos estabelecidos no edital e seus anexos, a partir da data especificada pelo Órgão Gerenciador na "Ordem de Início dos Serviços".
- Pela presente proposta, aceitamos as condições de **pagamento**, nos termos dispostos na cláusula **18** do edital.
- Eu, (nome completo e qualificação do representante legal da empresa), RG nº _____, CPF/MF n.º_____, _____ (ou cargo / função na empresa), DECLARO sob as penalidades legais que, a empresa (razão social da empresa, CNPJ/MF n.º_____, Inscrição Estadual nº_____ e endereço da sede) pela apresentação da presente proposta, que tomei conhecimento e concordo em fornecer o objeto da presente licitação conforme detalhamento disposto no anexo I - Termo de Referência e que, nos preços dispostos acima, encontram-se incluídos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos, bem como quaisquer outras despesas, inclusive as relativas ao pagamento transporte do bem até o local de entrega estabelecido pelo Órgão Licitante, impostos, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas com o fornecimento do bem constante de nossa proposta, objeto da presente licitação; assim como assumimos a "garantia contra defeitos de fabricação e assistência técnica", por um período de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou de acordo com a indicação do fabricante, bem como efetuaremos a substituição imediata e totalmente às nossas expensas, no caso da entrega de um bem, comprovadamente danificado, adulterado, ou diferente das especificações apresentadas na presente proposta.

Local e data _____

_____ Assinatura do Representante _____.
Razão Social da Empresa
Nome Completo do Representante da Empresa
CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):

_____
Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2022

PREGÃO ELETRÔNICO N° 006/2023

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**, através da **SEÇÃO DE LICITAÇÕES DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Hilda Mohring de Macedo, Nº 777, Bairro Vila Elias, nesta cidade de Jacupiranga Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob 46.582.185/0001-90, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Senhor ROBERTO CARLOS GARCIA, brasileiro, natural de São Paulo/SP, casado, portador do RG. Nº 13.XXX.XXX-1/SSP/SP, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF/MF sob o nº 060.XXX.XXX-95, residente e domiciliado a Rua Braúna, nº 187, Bairro Jardim Botujuru, nesta cidade de Jacupiranga/SP, doravante denominado **CONTRATANTE**, a empresa: _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº_____, representada neste ato por_____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____,_____ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **CONTRATADA**, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 1.167/2014 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, tendo como respaldo o resultado do Pregão Eletrônico n.º 006/2023, a autorização constante do processo n.º 007/2023 e a proposta apresentada pela empresa, firmam o presente contrato mediante as cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente instrumento pretende regular a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento, com no mínimo os seguintes módulos: Memorandos, Circular, Ofícios, Chamado Técnico, Ouvidoria Digital Protocolos Eletrônico, Pedido de Lei de Acesso à Informação, Atos Oficiais, Processos Administrativos e gestão avançada de processos (workflow) para o Município de Jacupiranga/SP.**

1.1.1 Vinculam-se ao presente Contrato, o Edital do Pregão Eletrônico n° 006/2023 e seus Anexos, bem como a Proposta Comercial da CONTRATADA, os quais se constituem em parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS

2.1 O valor do presente ajuste é de R$..... (.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, e entendido este como preço justo e suficiente para a prestação de serviços objeto do presente instrumento.

2.2 No preço combinado entre as partes, estão incluídos além do lucro, todas as despesas e custos com transportes, tributos de qualquer natureza, e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1. A CONTRATADA deverá dispor de todas as condições para iniciar a execução dos serviços nos prazos informados no Termo de Referência – Anexo I do edital.

3.2. Para a execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais habilitados, que garantam a exatidão e a qualidade dos serviços realizados, sob pena da aplicação das sanções contratuais previstas, pelo não cumprimento, ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais.

3.3. A CONTRATADA obriga-se a fornecer todos os equipamentos, utensílios e mão-de-obra qualificada, necessários à execução dos serviços, bem como todas as despesas com transportes, seguros, equipamentos de segurança, impostos e/ou taxas e com outras pertinentes correrão por conta da CONTRATADA, que responderá pela realização dos serviços, independentemente da manifestação da fiscalização exercida pelo Departamento de Administração do Órgão Licitante, sendo condição obrigatória para a realização dos respectivos pagamentos.

_____

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

3.4. A CONTRATADA obriga-se a manter os compromissos assumidos pela apresentação de sua Proposta Comercial, nos Termos dos ANEXOS I e II do edital que deu origem ao presente instrumento, com relação à prestação de serviços objeto do presente certame sob a fiscalização e orientação do Departamento de Administração da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 O contrato firmado como resultado do presente procedimento licitatório, permanecerá válido por um período de 12 (doze) meses, contados data da sua assinatura; podendo ser prorrogado na forma do Art. 57, da Lei 8.666/93, se houver necessidade e interesse da CONTRATANTE, observando-se os procedimentos legais; sendo necessário para tanto, a elaboração de um termo aditivo, a ser assinado por ambas às partes.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRO

5.1 As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório serão arcadas com recursos financeiros de origem Federal e Tesouro, vinculados de acordo com a seguinte classificação econômica:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 020102 – CHEFIA DO GABINETE E DEPENDÊNCIAS – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 04.122.0002.2019.0000 ATIVIDADES DA CHEFIA DO GABINETE – CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 27 – FONTE 01 – TESOURO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 020301 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 04.122.0008.2025.0000 ATIVIDADES DO DEPTO DE ADMINISTRAÇÃO – CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 82 – FONTE 01 – TESOURO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 020401 – DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 04.123.0008.2026.0000 ATIVIDADES DO DEPTO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO – CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 101 – FONTE 01 – TESOURO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 021001 – PLANEJAMENTO URBANO E FISCALIZAÇÃO – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 04.122.0034.2122.0000 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URB. – CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 363 – FONTE 01 – TESOURO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 020502 – EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 12.368.0010.2013.0000 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 127 – FONTE 01 – TESOURO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 021301 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 04.122.0025.2056.0000 ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE – CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 469 – FONTE 01 – TESOURO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 020701 – DEP. DE ASSIST. E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 08.244.0014.2033.0000 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 341 – FONTE 01 – TESOURO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 021102 – CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS E FROTA MUNICIPAL – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 15.452.0050.2102.0000 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO – CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 439 – FONTE 01 – TESOURO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 021403 – CULTURA – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 04.122.0047.2102.0000 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO – CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 521 – FONTE 01 – TESOURO.

_____
Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 020601 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE – FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 10.122.0015.2037.0000 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE – CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 174 – FONTE 01 – TESOURO.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento ocorrerá mensalmente, mediante a apresentação da fatura que deverá estar acompanhada do relatório da empresa constando a descrição e quantificação dos serviços executados no mês anterior, a ser entregue no Departamento de Administração para ateste. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

6.2 O pagamento da Nota Fiscal seguirá o Cronograma de Desembolso estabelecido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, sendo efetuado no seguinte período de: 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, desde que a mesma seja entregue, devidamente atestada, na Seção de Contabilidade do Departamento de Finanças e Planejamento Orçamentário; podendo ocorrer pagamentos posteriores ao período acima indicado, desde que observada a "ordem cronológica de pagamentos" de cada tipo de fonte/recurso.

6.2.1 Com relação as alíneas "c" e "d" do Inciso XIV do Artigo 40 da Lei Federal 8666/93 e demais atualizações, não haverá a atualização financeira dos valores a serem pagos desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento a serem revertidos a CONTRATADA; bem como não haverá descontos por eventuais antecipações de pagamentos a serem revertidos a CONTRATANTE.

6.3 A CONTRATADA deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com cada Nota Fiscal emitida, as Certidões de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), pela apresentação da certidão conjunta relativa aos Tributos e Contribuições Federais, à Dívida Ativa da União e à Prova de Regularidade com a Seguridade Social (INSS), expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional da Secretaria da Receita Federal; ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho, pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, atualizadas até a data da emissão da nota fiscal do mês de sua competência.

6.4. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente da CONTRATADA no **Banco: _____ Agência nº. _____ Conta Corrente/Pessoa Jurídica nº _____**, conforme informação fornecida pela CONTRATADA junto com a documentação de sua proposta.

6.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao FORNECEDOR e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

6.6 Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

7.1 O valor contratual estabelecido não sofrerá reajuste, exceto na ocorrência dos fatores de que trata o **§ 8º, do Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93**.

8.1 Os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, avaliando-se nesse período a possibilidade de alteração diante de justificativa fundamentada, e nas hipóteses previstas nas disposições legais pertinentes, na forma da lei, nos termos da letra "d", inciso II do Artigo 65, da Lei 8.666/93 e suas alterações. Decorrido este prazo, o preço poderá ser revisado, em havendo a ocorrência dos fatores de que trata o § 8º, do Artigo 65, da Lei 8.666/93, e/ou por acordo entre as partes, para restabelecer a relação pactuada inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da contratante para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

8.2 Em havendo prorrogação do prazo de vigência contratual, o valor estabelecido no item 2.1 acima, poderá ser reajustado, até o limite do índice de inflação apurada no período (últimos 12 meses), tomando-se por base o índice do IPCA-IBGE.

_____

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA

8.1. Os serviços prestados como objeto do presente processo terão garantia de qualidade, por todo o período de vigência do Contrato, ficando o FORNECEDOR responsável por todos os encargos decorrentes de eventuais prejuízos e/ou danos ao ORGÃO GERENCIADOR, desde que devidamente comprovada como causa/origem do problema o serviço prestado.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Dos direitos

a) Constituem direitos da CONTRATANTE: receber o objeto deste contrato nas condições avençadas;

b) Constituem direitos da CONTRATADA: receber as informações necessárias ao perfeito cumprimento do objeto do contrato; bem como perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados pelo instrumento contratual.

9.2. Das Obrigações

9.2.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) efetuar o pagamento ajustado;

b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do presente contrato;

c) prestar a CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários para à perfeita execução dos serviços contratados; e

d) indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato.

9.2.2 Constituem obrigações da CONTRATADA, além daquelas estabelecidas no Termo de Referência (anexo I do edital):

a) Responder pelas ações e omissões de seus fornecedores/prestadores de serviço e pessoas direta ou indiretamente empregadas, no que se refere à execução dos serviços contratados como objeto do presente contrato, assim como por ações e omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste contrato criará uma relação contratual entre qualquer subfornecedor/ subcontratado e a CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;

b) Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado, em especial, às especificações, quantitativos e prazos constantes da Proposta Comercial da Proponente e Termo de Referência dos serviços, que fazem parte do contrato a ser firmado entre as partes, independente de transcrição;

c) Arcar com os custos decorrentes da utilização de pessoal (transporte, alimentação, estadia, salários, encargos sociais e quaisquer outros), bem como de veículos, equipamentos, combustível, materiais, peças e utensílios; devendo preservar, indenizar e manter a CONTRATANTE: salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante dos serviços em pauta;

d) Arcar com o ônus de todas as taxas, impostos e demais obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias, devidas fora ou dentro do Brasil, incidentes sobre a prestação de serviços, objeto do presente contrato;

e) Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, pela utilização de materiais e equipamentos de boa qualidade, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução do objeto do contrato, ficando obrigada a substituir a pedido da contratante, quaisquer de seus empregados que apresentem conduta incompatível que interfira negativamente na execução dos serviços;

f) Responsabilizar-se pela segurança e pelo cumprimento de todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os seus funcionários, adotando procedimentos que garantam a sua integridade física; respondendo por eventuais danos físicos e/ou materiais, no que se refere aos seus funcionários, aos da CONTRATANTE, a eventuais terceiros e ao patrimônio da CONTRATANTE, no restrito cumprimento do objeto contratual;

_____
Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

g) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

h) A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações, caso ocorram;

i) A CONTRATADA será responsável por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou terceiros, por sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços deste contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade, em função da fiscalização e acompanhamento exercido pelo Departamento de Administração da CONTRATANTE;

j) Apresentar durante a execução do contrato, sempre que solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

k) A CONTRATADA será a única responsável pelos atos praticados pela sua equipe, durante a execução dos serviços, excluída a municipalidade de reclamações e indenizações;

l) Não sub-rogar, total ou parcialmente, o objeto deste contrato a terceiros, ressalvada a hipótese de sub-rogação autorizada pela CONTRATANTE; caso em que, não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e das penalidades previstas no caso de descumprimento das obrigações assumidas; e

m) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

10.1 Pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições pactuadas no presente Contrato, sujeitar-se-á a CONTRATADA às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, bem como as do Decreto Municipal nº 1.769/2019, sem prejuízo da reparação dos danos causados a CONTRATANTE pelo infrator e, em especial:

10.1.1 Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

10.1.2 Multas sobre o valor total da nota de empenho (ou valor proposto pelo infrator para a mesma):

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

b) 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

c) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II do artigo 4º do Decreto Municipal nº 1.769/2019;

d) 20% (vinte por cento), em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço ou etapa de obra, ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente;

e) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento/serviço/obra no caso de entrega de objeto, prestação de serviços ou execução de obras com vícios ou defeitos ocultos que o tomem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas; e

f) 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

10.1.2.1 A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do CONTRATO, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão do CONTRATO.

10.1.2.2. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE a CONTRATADA ou cobrado judicialmente.

_____
Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

10.1.2.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 10.1.2 poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

10.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração Pública por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

10.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior; devendo tal sanção, quando aplicada, ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo e comunicada ao TCE/SP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.1.5. As sanções previstas nos subitens 10.1.3 e 10.1.4 também poderão ser aplicadas à adjudicatária ou à licitante, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

10.1.6. A recusa injustificada da CONTRATADA com propostas classificadas no pregão e indicadas para registro dos respectivos preços, ensejará na aplicação das sanções previstas no Edital e no presente ajuste.

10.1.7 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

11.1 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Artigos 78 a 80 da Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores.

11.2 São motivos para rescisão do presente Contrato:

I o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, rotas, horários ou prazos;

II o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações rotas, horários ou prazos;

III a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da realização da prestação de serviço, nos prazos, rotas e horários estipulados;

IV o atraso injustificado na execução dos serviços;

V a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, sem a prévia comunicação e autorização da Administração;

VII o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1° do art. 67 desta lei;

IX a decretação de falência;

X a dissolução da sociedade ou do falecimento do contratado;

XI a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e terminadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está sendo subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

_____

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

XIII a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1° do art. 65 desta Lei;

XIV a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução, nos prazos contratuais;

XVII a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XVIII descumprimento do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei n°8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

§ 1° - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2° - A rescisão deste Contrato poderá ser:

I Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII desta cláusula.

II Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III Judicial, nos termos da legislação.

§ 3° - A rescisão administrativa ou amigável, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 4° - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo anterior, sem que haja culpa da contratada, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

IV pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

§ 5°- A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização e acompanhamento do objeto contratado ficará a cargo dos Departamentos solicitantes, por meio do gestor do contrato previamente designado, a quem compete verificar se a empresa está executando corretamente a prestação dos serviços, obedecendo ao Termo de Referência/Projeto/Memorial descritivo, o Contrato e aos demais documentos que o integram.

12.2 A empresa sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante.

12.3 A fiscalização será exercida no âmbito dos interesses da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e/ou prepostos. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento deverá ser prontamente atendida pela contratada, sem ônus para a contratante.

_____

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

12.4 Verificada a ocorrência da irregularidade injustificada no cumprimento do contrato a fiscalização indicada pela CONTRATANTE adotará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação de penalidades, quando for o caso.

12.5 A CONTRATADA obriga-se a permitir à fiscalização da CONTRATANTE, acesso a toda documentação pertinente e todos os dados, elementos e espaços físicos referentes à prestação dos serviços, sempre que solicitado.

12.6 Compete ainda à fiscalização da CONTRATANTE, elaborar as justificativas para instrução dos procedimentos que resultarem em Termos Aditivos e as justificativas e fundamentações de quaisquer outros instrumentos de alteração contratual, bem como sugerir normas e orientações visando o exato cumprimento deste contrato.

12.7 Fica designado pelo diretor do Departamento solicitante o responsável pela Gestão do Contrato o Senhor(a) _____ RG Nº _____ CPF Nº_____, bem como o responsável pela Fiscalização do Contrato o Senhor _____ RG Nº _____ CPF Nº _____, conforme Portaria nº _____ de ____/____/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à Prefeitura Municipal de Jacupiranga, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1 A execução desse contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais, e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e das disposições do direito privado, na forma do artigo 54 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas atualizações, combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

15.1 A CONTRATANTE providenciará sua publicação resumida do presente contrato, nos termos do parágrafo único, do Artigo 61, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO

16.1 Integram o presente contrato, independentemente de transcrição:

a) Edital do Pregão Eletrônico n.º 006/2023.

b) Proposta da CONTRATADA e informações técnicas complementares.

16.2 Para efeito de interpretação do presente Contrato será observado o seguinte: no caso de divergência entre os documentos mencionados na cláusula 16.1 acima, e o presente contrato, este prevalecerá.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Regerão a aplicação deste contrato a Lei Federal 10.520/2.002 e, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/93, suas atualizações e legislação aplicável, os casos omissos e a solução de litígios que, eventualmente, dele possam resultar.

17.2 O **FORO** do presente contrato será o da Comarca de **JACUPIRANGA**, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado.

E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou - se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, após lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADA e testemunhas.

Jacupiranga, ___ de _____ de 2023.

_____ _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA (Nome da empresa vencedora da licitação)

_____

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

ROBERTO CARLOS GARCIA
Prefeito Municipal
Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR

(Responsável pela empresa vencedora da licitação)
Pelo FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:

_____
1ª

_____
2ª

VISTO E APROVADO PELA PROCURADORIA JURÍDICA

WANDERSON CLANY ALVES DA SILVA
Advogado – OAB/SP. 474.462
Diretor Jurídico

_____
Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

ANEXO IV - MODELO DE

CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE DA LICITANTE / NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIAÇÃO DE OPERAÇÕES

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA
PREGÃO ELETRÔNICO N. º: **006/2023**
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. °: **007/2023**
OBJETO: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento, com no mínimo os seguintes módulos: Memorandos, Circular, Ofícios, Chamado Técnico, Ouvidoria Digital Protocolos Eletrônico, Pedido de Lei de Acesso à Informação, Atos Oficiais, Processos Administrativos e gestão avançada de processos (workflow) para o Município de Jacupiranga/SP.**

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Nome (Razão Social):	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ/CPF:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Cargo:	Celular:
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
ME/EPP: ( ) SIM ( ) NÃO	

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

2. São responsabilidades do Licitante:

a) Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

b) Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

c) Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

d) Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil e de Intermediação de Operações - (LICITANTE DIRETO) abaixo disposto; e pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

_____
Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (**Cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras**) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse, realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

a) Declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;

b) Apresentar lance de preço;

c) Apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;

d) Solicitar informações via sistema eletrônico;

e) Interpor recursos contra atos do pregoeiro;

f) Apresentar e retirar documentos;

g) Solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;

h) Assinar documentos relativos às propostas;

i) Emitir e firmar o fechamento da operação; e

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

Célula de Apoio (corretora):
Endereço:
CNPJ:

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

ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIAÇÃO DE OPERAÇÕES - (LICITANTE DIRETO)

Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
01	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Responsável Financeiro	
03	Nome:	

_____

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

7 - O Licitante reconhece que:

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

b) O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

c) Perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso;

d) O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e

e) O não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Credito e no SERASA.

_____

(LOCAL E DATA)

_____

(REPRESENTANTE LEGAL)

OBS.: 1) Assinatura(s) do(s) outorgante(s) com <u>PODERES</u> para este fim conforme CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE, ou documento equivalente.

2) O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no item 4 do Edital.

_____

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

ANEXO V – MODELO DE

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA
PREGÃO ELETRÔNICO N. º: **006/2023**
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. °: **007/2023**
OBJETO: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento, com no mínimo os seguintes módulos: Memorandos, Circular, Ofícios, Chamado Técnico, Ouvidoria Digital Protocolos Eletrônico, Pedido de Lei de Acesso à Informação, Atos Oficiais, Processos Administrativos e gestão avançada de processos (workflow) para o Município de Jacupiranga/SP.**

A _____ (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ sob n.º _____ por seu representante legal _____ (nome e qualificação do representante legal), vem pela presente, apresentar a V. Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e DECLARAMOS que atendemos a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Local, ... de ..... de 2023.

_____

Representante legal

(Com carimbo da Empresa)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)

_____

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA
PREGÃO ELETRÔNICO N. º: **006/2023**
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. °: **007/2023**
OBJETO: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento, com no mínimo os seguintes módulos: Memorandos, Circular, Ofícios, Chamado Técnico, Ouvidoria Digital Protocolos Eletrônico, Pedido de Lei de Acesso à Informação, Atos Oficiais, Processos Administrativos e gestão avançada de processos (workflow) para o Município de Jacupiranga/SP.**

A empresa _____ (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ sob n.º _____ com sede à Rua _____ (endereço completo da licitante), por seu representante legal _____ (nome e qualificação do representante legal), para fins de participação no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico Nº 006/2023, e em cumprimento à legislação e regulamentos vigentes, aos quais se submete, DECLARA que:

1. Inexiste fato impeditivo quanto à sua habilitação;

2. Não foi declarada inidônea pelo Poder Público em nenhuma esfera de Governo, não estando impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;

3. Não possui, entre os proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;

4. Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

5. Encontra-se em situação regular perante o MINISTÉRIO DO TRABALHO, não possuindo no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

6. Cumpre as normas relativas à saúde, a segurança e a higiene no trabalho de seus empregados, excluindo no que se refere a este aspecto, quaisquer responsabilidades que eventualmente possam recair sobre o Município de Jacupiranga;

7. Tomou conhecimento de todas as informações e especificações do Edital, e que aceita as condições nele estabelecidas, para o fiel cumprimento das obrigações do objeto da licitação;

8. Examinou todos os documentos apresentados, bem como as especificações técnicas, tendo tomado conhecimento do grau de dificuldade e complexidade do objeto, bem como está ciente de que não poderá alegar desconhecimento para posterior alteração dos preços propostos, ou modificação nas especificações para o cumprimento integral do objeto da presente licitação;

9. Caso esta empresa venha a sagrar-se vencedora desta licitação, indica a seguir as informações solicitadas nas alíneas “e” e “f” do subitem 9.3.5. do edital:

Responsável (is) _____
que assinará (ão) o CONTRATO, c/ qualificação completa, cargo que ocupa(m), e, se procurador juntar o instrumento de mandato.

CPF/MF Nº_____ RG Nº _____ Data de Nascimento _____

Endereço completo _____

E-mail Institucional: _____

E-mail Pessoal: _____

Nº conta corrente/pessoa jurídica _____ Agência _____ Banco_____

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração:

Local, _____ de _____ de 2023.

. Assinatura do Representante .
Razão Social da Empresa
Nome Completo do Representante da Empresa

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)

_____
Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

ANEXO VII – MODELO DE

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA
PREGÃO ELETRÔNICO N. º: **006/2023**
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. °: **007/2023**
OBJETO: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento, com no mínimo os seguintes módulos: Memorandos, Circular, Ofícios, Chamado Técnico, Ouvidoria Digital Protocolos Eletrônico, Pedido de Lei de Acesso à Informação, Atos Oficiais, Processos Administrativos e gestão avançada de processos (workflow) para o Município de Jacupiranga/SP.**

DECLARO, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº_____, é microempresa (ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos DECLARO conhecer na integra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº 006/2023, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Local, _____ de _____de 2023.

_____
Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

Atesto para os devidos fins, que as declarações acima são verdadeiras.

_____
Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

T E R M O D E C I Ê N C I A E D E N O T I F I C A Ç Ã O

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**

Contratada: _____

Contrato Nº (de Origem): **XXX-XXX/2023** - Data da Assinatura: **XX/XX/2023**

Objeto: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento, com no mínimo os seguintes módulos: Memorandos, Circular, Ofícios, Chamado Técnico, Ouvidoria Digital Protocolos Eletrônico, Pedido de Lei de Acesso à Informação, Atos Oficiais, Processos Administrativos e gestão avançada de processos (workflow) para o Município de Jacupiranga/SP.**

Advogado (s) / Nº OAB / e-mail (*): Contratante: **WANDERSON CLANY ALVES DA SILVA** – OAB/SP. 474.462
E-mail: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

LOCAL e DATA: PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA XX/XX/2023

_____
Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **ROBERTO CARLOS GARCIA**

Cargo: **Prefeito Municipal**

CPF: **060.XXX.XXX-95**

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

Nome: **ROBERTO CARLOS GARCIA**

Cargo: **Prefeito Municipal**

CPF: **060.XXX.XXX-95**

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: **ROBERTO CARLOS GARCIA**

Cargo: **Prefeito Municipal**

CPF: **060.XXX.XXX-95**

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

_____

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

ANEXO IX - RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA
PREGÃO ELETRÔNICO N. º: **006/2023**
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. °: **007/2023**
OBJETO: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento, com no mínimo os seguintes módulos: Memorandos, Circular, Ofícios, Chamado Técnico, Ouvidoria Digital Protocolos Eletrônico, Pedido de Lei de Acesso à Informação, Atos Oficiais, Processos Administrativos e gestão avançada de processos (workflow) para o Município de Jacupiranga/SP.**

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ. N.º: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____ FONE:(------) _____ FAX: (-----)_____

REPRESENTANTE PARA CONTATO: _____

DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADO.

LOCAL: _____, _____ DE _____ 2023.

_____

ASSINATURA

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Seção de Compras / Licitações do Departamento Municipal de Administração, via e-mail licitacao@jacupiranga.sp.gov.br. ou pelo tel./fax: 13-3864-1029.

A não remessa do recibo, exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA, da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizado acerca do presente processo licitatório.

_____
Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

ANEXO X

DECRETO

Nº 1.809/2019

_____

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br

DECRETO N. 1.809, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2019.

REGULAMENTA A LEI FEDERAL N. 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, QUE TRATA DO ACESSO À INFORMAÇÃO, NO ÂMBITO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DÉBORA CRISTINA VOLPINI ANDRÉ, Prefeita Municipal de Jacupiranga, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o disposto na. Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011; Considerando as observações realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em relação ao integral cumprimento das regras de transparência do Município na relação com o cidadão; e

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.556, de 28/11/2016, que instalou o Serviço de Informações ao Cidadão do Município de Jacupiranga;

DECRETA

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 1° Fica regulamentada a Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que trata do acesso à informação, no âmbito municipal, estabelecendo procedimentos e outras providências correlatas a serem observados por seus órgãos e entidades, bem como pelas entidades privadas sem fins lucrativos que recebem recursos do município de Jacupiranga para a realização de atividades de interesse público, visando garantir o direito de acesso à informação, conforme especifica.
Parágrafo único. O direito de acesso à informação de que trata este Decreto não exclui outras hipóteses de garantia do mesmo direito previsto na legislação municipal.

Art. 2° Os órgãos e entidades municipais assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, mediante a adoção de procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios que regem a Administração Pública e as diretrizes previstas nos artigos 3° e 4° deste Decreto.

Art. 3° Os procedimentos previstos neste Decreto devem ser executados em conformidade com as seguintes diretrizes:
I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
III- utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
IV- fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na Administração Pública;

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br

V - desenvolvimento do controle social da Administração Pública.

Art. 4º Cabe aos órgãos e entidades municipais, observadas as normas e procedimentos previstos neste Decreto, assegurar:
I - a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
II - a proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade, observada eventual restrição de acesso.

Art. 5º O acesso à informação previsto neste Decreto compreende, entre outros, o direito de obter:
I - orientação sobre os procedimentos para obtenção do acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;
II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados pelos órgãos ou entidades municipais, recolhidos ou não a arquivos públicos;
III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com os órgãos ou entidades municipais, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;
IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades municipais, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;
VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitações e a contratos administrativos;
VII - informação relativa:
a) a implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades municipais, bem como metas e indicadores propostos;
b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

Art. 6º Para os efeitos deste Decreto, considera-se:
I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
II - dados processados: aqueles submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento manual ou eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;
III - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
IV - informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão das hipóteses legais de sigilo;
V - informação pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;
VI - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br

VII - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
VIII - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
IX - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
X - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;
XI -informação atualizada: informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam;
XII- documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

Art. 7º A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos materiais utilizados, quando necessário, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

CAPÍTULO II
Da Abrangência

Art. 8º Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os órgãos da Administração Direta, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.
§ 1º A divulgação de informações de empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas pelo Município que atuem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no artigo 173 da Constituição Federal, submete-se às normas pertinentes da Comissão de Valores Mobiliários, a fim de assegurar sua competitividade, governança corporativa e, quando houver, os interesses de acionistas minoritários.
§ 2º Não se sujeitam ao disposto neste Decreto as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas pela fiscalização tributária ou por outros órgãos ou entidades municipais no exercício de suas atividades regulares de fiscalização, controle, regulação e supervisão, cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

Art. 9º O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica:
I - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça;
II - às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Município.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br

CAPÍTULO III
Da Transparência Ativa

Art. 10. É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal promover, independentemente de requerimento, a divulgação, na internet, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.
§ 1º Serão divulgadas no Portal da Transparência, na internet, sem prejuízo da divulgação em outros sítios dos órgãos e entidades municipais, as informações sobre:
I - repasses ou transferências de recursos financeiros;
II - execução orçamentária e financeira detalhada;
III - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos, convênios, termos de cooperação, parcerias e fomento firmados.
§ 2º A divulgação de informações sobre funcionários, empregados e servidores municipais.
§ 3º Em conformidade com o padrão a ser estabelecido pela Assessoria de Planejamento de Comunicação, todos os órgãos e entidades municipais deverão manter, em seus respectivos sítios na internet, seção específica para a divulgação das seguintes informações:
I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;
II - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
III - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;
IV - contato da autoridade de monitoramento, prevista no artigo 47 deste Decreto, bem como o telefone e o correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC - do órgão ou entidade municipal.
§ 4º As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

Art. 11 . Os sítios dos órgãos e entidades municipais na internet deverão atender aos seguintes requisitos, dentre outros:
I - conter formulário para pedido de acesso à informação;
II- conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
III - possibilitar a gravação de relatórios em formatos eletrônicos;
IV- garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;
V- manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
VI - indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade;
VII - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br

CAPÍTULO IV
Da Transparência Passiva Seção I Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 12. A Prefeitura Municipal de Jacupiranga deverá disponibilizar, no mínimo, um local para atendimento ao público, com a finalidade de abrigar seu próprio Serviço de Informações ao Cidadão- SIC, o qual terá por objetivos:

I- receber e registrar pedidos de acesso à informação;

II- - atender, informar e orientar o público quanto ao acesso à informação.

§ 1° O Serviço de Informação ao Cidadão será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.

§ 2° Onde não houver possibilidade de instalação da unidade física do Serviço de Informação ao Cidadão, deverá ser oferecido à população, no mínimo, o serviço de recebimento e registro dos pedidos de acesso à informação.

§ 3° Compete ao Serviço de Informação ao Cidadão:

I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II - o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega do número de protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido;

III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado ao responsável pelo fornecimento da informação, previsto no artigo 18 deste Decreto.

Art. 13. O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC - da Prefeitura de Jacupiranga será coordenado pela Diretoria de Administração.

Seção II
Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 14. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, devidamente identificada, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º O pedido será apresentado em formulário padronizado, preferencialmente em meio eletrônico, no sítio na internet, ou por meio físico, no Serviço de Informação ao Cidadão dos órgãos ou entidades municipais referidos no "caput" do artigo 12 deste Decreto.

§ 2° O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido, que será cadastrado em sistema eletrônico específico, gerando número de protocolo com a data do recebimento.

§ 3° Aos advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, mediante apresentação da carteira da OAB, será permitido o acesso imediato às informações na forma da alínea "c" do inciso IV do artigo 7° da Lei Federal n. 8.906, de 4 de julho de 1994, ficando disponibilizado equipamento para fins de consultas e cópias, por meio eletrônico, aos processos administrativos da Prefeitura Municipal.

Art. 15. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - o nome do requerente;

II - o número de documento de identificação válido;

III - a especificação, de forma clara, objetiva e precisa, da informação requerida;

IV - o endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br

Art. 16. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:
I - genéricos;
II - desproporcionais ou desarrazoados;
III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.
§ 1º A informação será disponibilizada ao interessado da mesma forma que se encontrar arquivada ou registrada no órgão ou entidade municipal, não cabendo a estes últimos realizar qualquer trabalho de consolidação ou tratamento de dados, tais como a elaboração de planilhas ou banco de dados, bem como produzir informações a pedido do interessado, não exigidas pela legislação municipal.
§ 2° Nas hipóteses do inciso III do "caput" e do § 1° deste artigo, sem prejuízo da segurança e da proteção da informação, o órgão ou entidade municipal deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações.

Art. 17. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação de interesse público.
§ 1º São consideradas de interesse público aquelas informações cujos órgãos e entidades municipais têm o dever de divulgar, independentemente de requerimento, na forma do artigo 10 deste Decreto.
§ 2° Quando a informação solicitada for de interesse pessoal ou sua divulgação puder, de algum modo, causar dano a outrem, o pedido deverá ser motivado, a fim de que possa ser aferido, pelo órgão ou entidade competente, o legítimo interesse do requerente.

Seção III
Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 18. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será de até 20 (vinte) dias.
§ 1° O Gestor de Contratos em cada uma das Diretorias dos Departamentos Municipais, bem como os responsáveis pelas entidades da Administração Indireta, mencionadas no "caput" do artigo 12, serão os responsáveis pela transmissão das informações aos interessados, ouvindo-se a Procuradoria Jurídica, sempre que necessário.
§ 2° Caso não seja possível o acesso imediato, a autoridade, mencionada no § 1° deste artigo, deverá, no prazo de até quinze dias:
I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;
II - comunicar a data, o local e o modo para a realização da consulta à informação, a reprodução ou a obtenção da certidão relativa à informação;
III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;
IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha;
V - indicar as razões de fato ou de direito da negativa, total ou parcial, do acesso.
§ 3º Nas hipóteses em que o pedido de acesso à informação demandar manuseio de grande volume de documentos ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do § 2° deste artigo.

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br

§ 4º Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.
§ 5º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 4º deste artigo, o interessado poderá solicitar que, às suas expensas e sob a supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.
§ 6º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações, bem como do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade municipal poderá oferecer meios para que o próprio interessado possa pesquisar a informação de que necessitar.

Art. 19. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de quinze dias.

Art. 20. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade municipal deverá orientar o interessado quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.
§ 1º Na hipótese do "caput" deste artigo, o órgão ou entidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.
§ 2º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

Art. 21. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao interessado documento de arrecadação municipal para pagamento do preço público correspondente.
§ 1º A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de quinze dias, contados da comprovação do pagamento pelo interessado ou do deferimento da hipossuficiência, de que trata o § 2º do artigo 21 deste Decreto, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.
§ 2º A redução ou isenção dos valores relativos à reprodução obedecerão às regras vigentes em caso de hipossuficiência declarada.

Art. 22. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao interessado, no prazo de resposta, comunicação com:

I- as razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
II- a possibilidade e prazo de apresentação do recurso cabível, com indicação da autoridade que o apreciará;
III- a possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

Parágrafo único. As razões da negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação e a autoridade que a classificou.

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br

Art. 23. O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

Seção IV
Dos Recursos

Art. 24. O requerente poderá apresentar reclamação quando:
I - não obtiver resposta ao seu pedido dentro do prazo regulamentar, incluindo eventual prorrogação;
II - a resposta a ele fornecida for incompleta, obscura, contraditória ou omissa.
§ 1° O prazo para apresentação da reclamação será de dez dias, contados do término do prazo de resposta, na hipótese do inciso I do "caput" deste artigo, ou do **fornecimento da resposta, na hipótese do inciso II do "caput" deste artigo.**
§ 2° A reclamação será encaminhada à Diretoria ou órgão responsável pelo fornecimento da informação que poderá exercer juízo de retratação.
§ 3° Na hipótese de manutenção da decisão a Diretoria ou órgão encaminhará, de ofício, a reclamação à Comissão Municipal de Acesso à Informação para apreciação em grau de recurso.

Seção V
Dos Prazos e das Intimações

Art. 25. Os prazos fixados neste Decreto serão contínuos, excluindo-se, na sua contagem, o dia de início e incluindo-se o do vencimento.

Art. 26. Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal na repartição em que tramita o processo ou deva ser praticado o ato.

Art. 27. Considera-se intimado o interessado:
I- quando a informação ou decisão for enviada para o seu endereço eletrônico, na mesma data do envio;
II- quando a informação ou decisão for enviada para o seu endereço físico, quinze dias após a postagem;
III- na hipótese do inciso n do § 2° do artigo 18, a partir da data indicada para consulta ou reprodução.

CAPÍTULO V
Da Comissão Municipal de Acesso

Art. 28. Fica criada a Comissão Municipal de Acesso à Informação que será composta por três membros titulares e três suplentes nomeados por portaria expedida pelo Prefeito Municipal.
Parágrafo único. Dentre os indicados para compor a Comissão, deverá, obrigatoriamente, constar a indicação de um Procurador Municipal como membro titular.

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br

Art. 29. Compete à Comissão Municipal de Acesso à Informação:

I- decidir os recursos a ela endereçados, encerrando a instância administrativa;

II- apresentar relatório anual ao Prefeito Municipal sobre o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

Parágrafo único. O relatório anual, a que se refere o inciso II do "caput" deste artigo, é considerado informação de interesse coletivo ou geral e deve ser divulgado no sítio na internet.

Art. 30. A Comissão Municipal de Acesso à Informação se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Parágrafo único. As reuniões serão realizadas com a presença da maioria dos integrantes.

Art. 31. A Comissão Municipal de Acesso à Informação deverá apreciar os recursos a ela endereçados, impreterivelmente, até a reunião ordinária subsequente à data do recebimento.

Art. 32. As deliberações da Comissão Municipal de Acesso à Informação serão tomadas por maioria.

CAPÍTULO VI
Das Informações Pessoais

Art. 33. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Art. 34. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

I - serão de acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que se referirem;

II - poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizadas por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

Parágrafo único. Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 20 da Lei Federal n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei Federal n. 9.278, de 10 de maio de 1996.

Art. 35. O consentimento referido no inciso II do "caput" do artigo 34 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, ficando sua utilização restrita exclusivamente ao tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;

III - ao cumprimento de decisão judicial;

IV - à defesa de direitos humanos de terceiros;

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br

IV- à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 36. A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o artigo 33 não poderá ser invocada:
I - com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades conduzido pelo Poder Público, no qual o titular das informações seja parte ou interessado;
II - quando as informações pessoais estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 37. Compete à autoridade máxima do órgão ou entidade municipal mencionado no "caput" do artigo 12 deste Decreto, de forma fundamentada e mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese prevista no inciso TI do "caput" do artigo 36 sobre documentos que tenha produzido ou acumulado e que estejam sob sua guarda.
§ 1° Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o "caput" deste artigo, poderá ser solicitado as universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.
§ 2° A decisão de reconhecimento de que trata o "caput" deste artigo será precedida: I - de comunicação formal à pessoa a quem a informação a ser divulgada se referir ou, em caso de morte, às pessoas mencionadas no parágrafo único do artigo 34;
II - de publicação de extrato da informação, contendo a descrição resumida do assunto, a origem e o período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de, no mínimo, sessenta dias.
§ 3° No prazo de trinta dias, contados da comunicação a que se refere o inciso I do § 2° deste artigo, a pessoa a quem a informação a ser divulgada se referir ou, em caso de morte, as pessoas mencionadas no parágrafo único do artigo 34, poderão apresentar recurso contra a divulgação à Comissão Municipal de Acesso à Informação.
§ 4° Após a decisão do recurso previsto no § 3° ou, em não havendo recurso, após decorrido o prazo ali fixado, as informações serão consideradas de acesso irrestrito ao público.
§ 5° Na hipótese de documentos de elevado valor histórico destinados à guarda permanente, caberá ao responsável pelo Arquivo Público Municipal, após o recolhimento da informação, a competência prevista no "caput" deste artigo.

Art. 38. O pedido de acesso a informações pessoais observará, no que couber, os procedimentos previstos no Capítulo IV, deverá ser fundamentado e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.
Parágrafo único. O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá, ainda, estar acompanhado de:
I - comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do "caput" do artigo 34, por meio de procuração;
III- comprovação das hipóteses previstas no artigo 35, conforme o caso;
III - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no artigo 37;
IV -demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br

Art. 39. O acesso a informações pessoais por terceiros ficará condicionado à assinatura de termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, bem como sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 1° A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§ 2° Aquele que obtiver acesso a informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

§ 3° Aplica-se, no que couber, a Lei Federal n. 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

CAPÍTULO VII
Das Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos

Art. 40. As entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para a realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres, deverão dar publicidade às seguintes informações:

Í - cópia do estatuto social atualizado da entidade;

III- relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;

III - cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como dos respectivos aditivos.

§1° As informações de que trata o "caput" deste artigo serão divulgadas em sítio na internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.

§ 2° A divulgação em sítio na internet referida no § 1° deste artigo poderá ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública municipal responsável pelo repasse dos recursos, mediante requerimento da entidade privada sem fins lucrativos, quando esta última não dispuser de meios para realizar a divulgação.

§ 3° As informações de que trata o "caput" deste artigo deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congênere, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até cento e oitenta dias após a entrega da prestação de contas final.

Art. 41. A publicidade a que estão submetidas às entidades mencionadas no artigo 40 refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Parágrafo único. Quaisquer outras informações, além das previstas nos incisos I a III do "caput" do artigo 40, deverão ser apresentadas diretamente aos órgãos e entidades municipais responsáveis pelo repasse de recursos.

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br

CAPÍTULO VIII
Das Responsabilidades

Art. 42. Constituem condutas ilícitas que ensejam a responsabilização do agente público:
I - recusar-se, imotivadamente, a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
II - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre a qual tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;
III - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;
IV - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;
V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro ou, ainda, com a finalidade de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;
V- ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;
VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos.
§ 1º Atendidos os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no "caput" deste artigo serão apuradas e punidas na forma do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Jacupiranga e demais leis vigentes no ordenamento jurídico nacional.
§ 2º Pelas condutas descritas no "caput" deste artigo, poderá o agente público ou o prestador de serviço público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei Federal n. 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 43. A pessoa natural ou jurídica, inclusive aquela mencionada no artigo 40, que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no "caput" do artigo 42 deste Decreto, estará sujeita às seguintes sanções:
I - advertência;
II- multa;
IV- rescisão do vínculo com o Poder Público;
IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo legal;
V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.
§ 1º A sanção de multa poderá ser aplicada conjuntamente com as sanções previstas nos incisos I, II e IV do "caput" deste artigo.
§ 2º A multa prevista no inciso II do "caput" deste artigo será aplicada em conformidade com o termo firmado entre as partes, sem prejuízo das sanções legais previstas em lei.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br

§ 3º A reabilitação referida no inciso V do "caput" deste artigo será autorizada somente quando a pessoa natural ou jurídica efetivar o ressarcimento, ao órgão ou entidade municipal, dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV do "caput" deste artigo.
§ 4º A aplicação da sanção prevista no inciso V do "caput" deste artigo é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade referido no "caput" do artigo 12 deste Decreto.
§ 5º O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de cinco dias úteis, contados da ciência do ato.
§ 6º O presente Decreto deverá constar como anexo dos editais de licitação dos órgãos e entidades de que trata o artigo 1º deste Decreto.

Art. 44. O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosos ou pessoais, nos termos deste Decreto, é responsável pela preservação de seu sigilo, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação, em caso de eventual divulgação não autorizada.

Art. 45. Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosos ou pessoais sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, e ao seu código de ética específico, sem prejuízo das sanções legais.

Art. 46. Os órgãos e entidades municipais respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso. Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO IX
Do Monitoramento da Aplicação

Art. 47. Caberá à Auditoria Geral do Município fiscalizar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos deste Decreto.

CAPÍTULO X
Da Transição Entre Governos

Art. 48. No último ano do mandato, caso haja mudança do Chefe do Poder Executivo, será aberto processo de transição da Administração Municipal para o sucessor e leito, iniciando-se com a entrega do relatório de transição a ser elaborado pela Administração.
§1º A transição de governo constitui processo institucionalizado de compartilhamento de informações sobre a gestão pública, entre a Administração e o sucessor eleito, com o objetivo de preparar os atos iniciais do novo governo.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br

§ 2° O relatório de transição, de que trata o "caput" deste artigo, deverá subsidiar os trabalhos da equipe de transição que reger-se-ão pelos seguintes princípios:
I - colaboração entre a Administração atual e a eleita;
II - transparência da gestão pública;
III - continuidade dos serviços públicos;
V- preservação do interesse público.
§ 3° A equipe de transição será constituída após requisição, formalizada pelo candidato e leito, que deverá indicar um representante e demais membros.
§ 4° Em não havendo pedido formal de transição, de que trata o § 3° deste artigo, o Prefeito Municipal solicitará ao candidato eleito a indicação dos membros para a abertura do processo de transição na forma deste Decreto.
§ 5° Será nomeada a equipe de transição, por meio de portaria expedida pelo Prefeito Municipal, para atuação conjunta com a designada pelo candidato e leito.
§ 6° O Prefeito Municipal indicará o coordenador da equipe de transição.
§ 7° Competirá ao representante, a que se refere o § 3° deste artigo, o acompanhamento dos trabalhos da equipe de transição e a requisição de informações ao coordenador indicado pelo Prefeito Municipal.
§ 8° A equipe de transição, indicada pelo Prefeito Municipal, será composta somente por servidores integrantes do quadro funcional da Administração.
§ 9° Os titulares de órgãos e entidades da Administração Municipal deverão elaborar relatório de todas as informações requisitadas pelo coordenador.

Art. 49. Após a entrega do relatório de transição, os pedidos de acesso às informações solicitadas pelo representante indicado pelo candidato eleito, deverão ser formulados diretamente ao coordenador, indicado pelo Prefeito Municipal, ao qual compete, no prazo de dois dias úteis, requisitar dos órgãos da Administração Pública Municipal os dados solicitados.
Parágrafo único. Os responsáveis pelos órgãos da Administração Pública Municipal deverão, no prazo de cinco dias úteis, encaminhar ao coordenador indicado pelo Prefeito Municipal as informações requisitadas, que as encaminhará ao representante indicado pelo candidato eleito.

Art. 50. As equipes de transição indicadas pelo Prefeito Municipal e pelo candidato eleito poderão reunir-se com outros agentes da Administração Pública Municipal visando esclarecimentos de informações. Parágrafo único. As reuniões, de que trata o "caput" deste artigo serão previamente agendadas e registradas em atas, sob a coordenação do indicado pelo Prefeito Municipal.

Art. 51. Caso seja necessária, poderá ser colocada à disposição do representante da equipe de transição do candidato eleito, a infraestrutura para o desenvolvimento dos trabalhos, incluindo espaço físico, equipamento e pessoal.

Visto PGM

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 – Insc. Estadual Isenta – www.jacupiranga.sp.gov.br - Fone (13)3864.6400
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, CEP 11940-000 – Jacupiranga / SP.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - fone (13)3864.6400 - CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 - e-mail prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br

CAPÍTULO XI
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 52. Os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 53. Os órgãos e entidades municipais deverão realizar estudos e avaliações sobre a necessidade de classificação das informações por eles detidas ou armazenadas.

Art. 54. Os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal deverão se adequar aos termos deste Decreto no prazo de trinta dias, contado da data de sua publicação.
Parágrafo único. As entidades privadas sem fins lucrativos a que se refere o artigo 40 terão prazo de 90 (noventa) dias para se adequarem aos termos deste Decreto, contado da data de sua publicação.

Art. 55 . Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jacupiranga, 05 de novembro de 2019.

DEBORA CRISTINA VOLPINI ANDRÉ
Prefeita Municipal

Registrado e Publicado na data supra

ANGELO ROSA VIEIRA
Diretor do Depto. De Administração

GIULIANO NORBERTO FOGAÇA
Procurador Jurídico

Visto PGM