



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

PROCESSO N° 022/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2024

ÓRGÃO REQUISITANTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OBJETO:	Contratação de empresa especializada e qualificada no fornecimento de Solução tecnológica integrada em definitivo, auditoria e digitalização de documentos, gestão de guarda e organização do arquivo central, incluindo treinamento e suporte técnico pelo período de 12 meses.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°	022/2024
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO - art. 34, da Lei Federal nº 14.133/21
MODO DE DISPUTA:	Aberto
TIPO DE LICITAÇÃO	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS	NÃO
PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	10 DIAS ÚTEIS - art. 55, II, a, da Lei Federal nº 14.133/21
PROPOSTA - INÍCIO DO RECEBIMENTO	Dia: 12/09/2024 a partir das 16H00MIN (horário de Brasília)
PROPOSTA - FIM DO RECEBIMENTO	Dia: 27/09/2024 até as 08H50MIN (horário de Brasília)
SESSÃO PÚBLICA	Dia: 27/09/2024 as 09H00MIN (horário de Brasília) Análise das propostas Dia: 27/09/2024 as 09H:30MIN (horário de Brasília) Início dos lances. A sessão pública dar-se-á por meio de Sistema Eletrônico no Portal de Licitações no endereço (https://novobbmnet.com.br/)
AMPARO LEGAL	Regido pela Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal N° 7.671/24.
PREGOEIRO (a)	EMERSON SOUZA LIMA
ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO	www.novobbmnet.com.br e www.mongagua.sp.gov.br



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

PREÂMBULO

A Prefeitura de Mongaguá, por meio do Departamento de Licitações, torna público, a quem interessar possa, que se encontra aberta a licitação acima referenciada, na modalidade **PREGÃO**, no formato, **ELETRÔNICO**.

A Licitação é do tipo **MENOR PREÇO** e será processado na conformidade do disposto na Lei 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 7.671/2024, das Leis Federais, do Decreto Federal nº 10.024/19, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas complementares aplicáveis, e das condições estabelecidas neste edital e nos seguintes anexos que o integram:

1 – OBJETO

É objeto da presente licitação a **Contratação de empresa especializada e qualificada no fornecimento de Solução tecnológica integrada em definitivo, auditoria e digitalização de documentos, gestão de guarda e organização do arquivo central, incluindo treinamento e suporte técnico pelo período de 12 meses.**

1.1. A licitação será realizada **POR MENOR PREÇO GLOBAL**, em conformidade com o Anexo I - Modelo de Proposta, devendo a licitante ofertar proposta observando as descrições, quantidades e exigências.

1.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Prova de Conceito;

ANEXO III - Modelo Proposta;

ANEXO VI - Credenciamento;

ANEXO V- Declarações;

ANEXO VI - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VII - Declaração de Faturamento ME/EPP;

ANEXO VIII - Declaração em Cumprimento ao art. 63, §1º, Lei nº 14.133/2021; ANEXO

IX - Dados para preenchimento do Contrato/Ata de Registro de Preços; ANEXO X - Minuta de Contrato;

2 – DAS INFORMAÇÕES

2.1. O valor total estimado deste certame é de R\$. 4.954.400,00

2.2. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca/modelo (quando for o caso) e o preço com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula, até a data e o horário estabelecidos para o fim de recebimento das propostas da sessão pública.

2.3. Este Pregão poderá ter a data e horário de abertura da sessão pública transferida, caso ocorra algum fato superveniente que impeça a abertura do certame na data já definida.

2.4. O Edital poderá ser retirado nos sítios: www.novobbmnet.com.br e <http://www.mongagua.sp.gov.br> e no Portal Nacional de Constratações Públicas (PNCP), no link transparência (licitações), de segunda a sexta feira, no horário de 08h00min às 17h00min, sendo-lhe vedada qualquer alegação posterior de insuficiência de informações.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

2.5. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas e documentos, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos do ato convocatório sobre o Pregão mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br e no site www.mongaguá.sp.gov.br. Decairá o direito de impugnar os termos do Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital em até 03 (três) dias úteis que anteceder à data da realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

2.6. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado a ele pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a alteração proferida implique em alteração substancial da proposta.

2.7. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

2.8. As **RESPOSTAS** às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br no site www.mongaguá.sp.gov.br.

3 - INFORMAÇÕES E ELEMENTOS ESCLARECEDORES DA LICITAÇÃO

3.1. Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, no site www.novobbmnet.com.br, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva por meio de lances enviados pelos licitantes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, pela rede mundial de computadores (Internet).

3.2. A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro nomeado por esta Administração Pública.

3.3. O licitante poderá obter informações pela Internet, acessando o endereço: <https://novobbmnet.com.br/> no site www.mongaguá.sp.gov.br.

3.4. O licitante apto a participar do certame deverá confirmar, em campo específico do sistema, durante o envio das propostas iniciais, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação contidos neste Edital.

3.5. Ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no Pregão, o licitante terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação, nos valores e condições do referido lance. Após o Pregoeiro, conjuntamente com a equipe de apoio, darão sequência ao processo de Pregão.

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

3.7. O sistema eletrônico aplicará o tratamento diferenciado para ME/EPP, quando assim enquadrada a fim de gozar dos benefícios contemplados na Lei Complementar nº 123/2006, no tocante ao direito de preferência e critério de desempate.

4 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste PREGÃO as empresas interessadas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências deste Edital.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital.

4.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

4.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.6. Não poderão participar desta licitação os interessados:

a) Que estejam declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

b) Que estejam suspensos e/ou impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Mongaguá

c) Ou tiverem registros no seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão.

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

4.7. Embora a contratação ultrapasse o montante de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não se aplica o disposto no artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. Considerando as exigências técnicas do órgão requisitante de que o objeto da presente licitação NÃO se trata de bem divisível, mas sim de serviço de natureza indivisível, inviável a aplicação da cota reservada prevista no inciso III do artigo 48 da Lei Complementar n. 123/2006 com as alterações da Lei Complementar n. 147 de 07/08/2014, podendo assim participar do presente certame todas as interessadas que atenderem todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Edital e seus anexos.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para participar deste certame, o licitante deverá se credenciar no Portal de Licitações através do site www.novobbmnet.com.br.

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

5.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura de Mongaguá, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6. DA ABERTURA



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

6.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, conforme datas e horários estabelecidos no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas.

6.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado os licitantes serão imediatamente informados de seu recebimento, horário e registro de valores.

6.3. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

6.4. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance anteriormente registrado no sistema.

6.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo o registrado em primeiro lugar.

6.6. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

6.7. O sistema eletrônico anunciará por meio de aviso, o iminente encerramento do tempo para recebimento dos lances.

6.8. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, ou da decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor, ou quando for o caso, após a negociação.

6.9. Antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro deverá decidir sobre aceitação da proposta de menor preço e poderá negociar melhor valor com o proponente que tenha ofertado o menor lance.

6.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável face às condições previstas neste Edital, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as demais propostas ou os lances, observando a ordem de classificação e verificará a aceitabilidade das mesmas e a habilitação do participante, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido o melhor preço.

6.11. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta o lance de menor preço.

7 – DOS PROCEDIMENTOS

a) O licitante deverá enviar sua proposta mediante o modelo constante no anexo III deste edital.

7.1. A proposta inicial também deverá conter sua validade, que deverá ser de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus ANEXOS, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e, ainda, aquelas que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital, e que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado e estimados pela Administração.

7.3. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** satisfeito todas as exigências constantes neste ato convocatório.

7.4. O valor inicial dos lances corresponderá ao menor preço ofertado na etapa de abertura das propostas.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

7.5. No caso de nenhum licitante ofertar lance na etapa de disputa de preços, será considerado vencedor o que apresentar menor preço para o item na etapa anterior, sendo facultado ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

7.6. A etapa de disputa de preços (lances) divide-se em:

7.6.1. Aberta a etapa de competitividade, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e decrescentes, inferiores à proposta de **menor preço global**.

7.6.2. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, devendo ser aplicado o percentual mínimo de **1% (um por cento)** entre os lances.

7.6.2.1. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as seguintes condições:

7.6.2.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

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

7.6.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez minutos). Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, a partir do minuto 8 (oito) será acrescido 2 (dois) minutos para cada lance ofertado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.7. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação, ou preço inexecutável, poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro, que emitirá um aviso e justificará o motivo da exclusão do lance do licitante.

7.8. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR GLOBAL.

7.9. Após o encerramento da fase de lances, iniciar-se-á o momento em que a proposta inicial do primeiro classificado, será analisada para a verificação de acatamento das exigências contidas neste edital, no que condiz ao preço apresentado e composições inseridas na proposta, conforme a previsão legal contida no art. 28, § único do Decreto Federal 10.024/2019.

7.10. A licitante vencedora deverá no prazo de até 01 (uma) hora após a solicitação do pregoeiro, apresentar a a proposta readequada com os valores unitários que compõe os itens do Anexo - Proposta Comercial.

8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os valores estimados previstos no item 2.1 deste Edital, as especificações técnicas mínimas e demais condições previstas neste instrumento.

9 - HABILITAÇÃO

9.1. PARA FINS DE HABILITAÇÃO, AS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR VIA PORTAL DE COMPRAS INFORMADO www.novobbmnet.com.br, PREFERENCIALMENTE APÓS O TÉRMINO DA ETAPA DE LANCES, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

9.1.1. Caso a Licitante opte por anexar toda a documentação de HABILITAÇÃO concomitantemente ao cadastro da proposta na plataforma, não haverá nenhum prejuízo à mesma. O Pregoeiro(a) concederá o prazo de até **01 (uma) hora**, após o término da etapa de Lances, para que a mesma envie toda a documentação de HABILITAÇÃO, na hipótese de ser solicitada pelo pregoeiro a proposta atualizada, e se, porventura for constatado alguma falha ou ausência pela Licitante, poderá



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

ser inserido novo documento, desde que dentro do prazo estipulado, e quando a Licitante comunicar via Chat que concluiu a inserção dos Documentos, o prazo de 01 (uma) hora será findado, e o Pregoeiro(a) iniciará a análise dos mesmos, sendo vedada a inserção de novos documentos, caso a licitante não apresente os documentos de HABILITAÇÃO no período estipulado pelo Pregoeiro, a mesma será automaticamente INABILITADA.

9.1.2. Os documentos de habilitação deverão ser inseridos no Portal de Compras, sendo permitido os formatos (extensões) "pdf", "doc", "xls", "png" ou "jpg", observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma.

9.1.3. Os documentos de Habilitação deverão estar vigentes na data abertura da sessão, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 60 dias, a contar também da data de abertura da sessão.

9.2 Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

JURÍDICA;

- a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c)** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d)** Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e)** Os documentos descritos no subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;
- f)** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- g)** Cópia do CPF e Cédula de Identidade - RG (dos sócios ou proprietário ou diretoria em exercício), ou documento de validade Nacional, que contenha estas informações.

II - TÉCNICA;

- a)** Razão Social, endereço completo e prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica através de cópia de Cartão de Identidade da Pessoa Jurídica (CNPJ), com atividade econômica adequada ao objeto desta licitação;
- 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 do certame;
- c)** Prova de Regularidade para com a Seguridade Social - INSS, através de Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de negativa, relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014, emitidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal;

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, quanto aos débitos fiscais, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de negativa expedida pela Diretoria de Arrecadação,

da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, do Governo do estado de São Paulo - ou equivalente no caso de outros Estados;

f) Prova de Regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, composta de Certidão Negativa de Tributos **Mobiliários**, ou positiva com efeito de negativa (**em nome da licitante**), expedida pela Secretaria de Finanças do Município, ou outro meio equivalente admitido por lei.

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

III - FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA;

a) Prova de regularidade relativa a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa **ou** positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, em conformidade com a Lei 12.440/2011, a obtenção da certidão eletrônica, encontra-se disponível em todos os portais da justiça do Trabalho.

IV - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

As licitantes deverão apresentar juntamente com os demais documentos exigidos para fins de habilitação, as seguintes comprovações técnica e financeira:

a) Prova de possuir capital social ou patrimônio líquido mínimo 10% do valor estimado da licitação. A não apresentação/comprovação desse documento será item desclassificatório.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, independentemente do seu enquadramento e do seu porte, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios e sendo também vedada a sua substituição por Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica.

c) Certidão negativa de falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou apresentação do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor;

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

e) O balanço deverá conter (a) a assinatura do contabilista e do representante legal (podem ser assinados digitalmente); (b) a indicação do número de páginas e número do livro; (c) os termos de abertura e encerramento; e (d) prova de



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

registro na junta comercial ou cartório (carimbo, etiqueta, chancela, código de registro), conforme o caso, nos termos da Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2022 - Código Civil.

f) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade com: (a) a assinatura do contabilista e do representante legal (podem ser assinados digitalmente); (b) a indicação do número de páginas e número do livro; (c) os termos de abertura e encerramento; e (d) prova de registro na junta comercial ou cartório (carimbo, etiqueta, chancela, código de registro), conforme o caso, nos termos da Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2022 - Código Civil.

g) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

h) As demonstrações deverão comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, e ainda, deverão provar que o licitante possui os seguintes índices ILC (Índice de Liquidez Corrente) igual ou superior a 1 (um), ILG (Índice de Liquidez Geral) igual ou superior a 1 (um) e GE (Grau de Endividamento) igual ou inferior a 0,50 (zero vírgula cinquenta), SG (Solvência Geral) igual ou superior a 1 (um) resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG) $\geq 1,00$ ONDE:

ILG = ativo circulante + realizável a longo prazo

Passivo circulante + exigível a longo prazo

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) $\geq 1,00$ ONDE:

ILC = Ativo circulante

Passivo circulante

SOLVENCIA GERAL (SG) $\geq 1,00$ ONDE:

SG = Ativo Total

Passivo circulante+ exigível a longo prazo

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO (IE) $\leq 0,50$ ONDE:

IE = Ativo Total - patrimônio líquido

Ativo Total

9.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.4 Comprovação da Capacidade Operacional, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, no qual se indique a comprovação de que a empresa executou ou está executando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, para no mínimo de



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

50% do quantitativo para cada uma das parcelas de maior relevância, nos termos da lei 14.133/21, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd	50%
1	Aquisição de Licença do Sistema (Solução) Tecnológica	Licença	1
2	Hospedagem da Solução	Mensal	6 MESES
3	Digitalização (A3 e A4), Grandes formatos e Microfilmagem	Imagem	2.000.000
4	Suporte e Manutenção do Sistema	Mensal	6 MESES
5	Gestão do Arquivo Geral e Central de Digitalização	Mensal	6 MESES
6	Operação Assistida/Treinamento Continuado	Mensal	6 MESES

9.5 O(s) atestado(s) deverá(ão) indicar: número do contrato, local, quantidades, prazos e outros dados característicos dos serviços executados.

9.6 Entende-se por apropriado e compatível, atestado(s) que comprovem a realização de serviços em conformidade a este anexo descritivo, através de disponibilidade de equipamentos, softwares de gerenciamento, etc., assentida a somatória de atestados.

9.7 Serão requisitados e devem ser apresentados pela licitante vencedora em data posterior solicitada pelo pregoeiro:

a)01 (um) especialista em Biblioteconomia ou Arquivologia (formação em biblioteconomia ou arquivologia), o profissional será o responsável pela gestão de todo o conteúdo de documentos físicos, aplicação de temporalidade e ordenamento documental;

9.8 Serão aceitos profissionais Graduados em cursos com formação de Tecnólogos, bacharéis, pós-graduação, mestrado, doutorado ou de formação específica dependendo do caso, desde que sejam atendidas as áreas específicas solicitadas, além dos cursos de qualificação específicos que são extras curriculares adquiridos aos centros universitários. Poderá um profissional estar habilitado para um ou mais eventos da qualificação solicitada e serem substituídos a qualquer momento desde que atendam as especificidades anteriormente descritas. Suas comprovações serão feitas através de currículo/diplomas e certificados dos profissionais, somente para a licitante vencedora em data posterior a etapa do certame.

9.9 Os documentos inerentes à CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL, consistirão em informar profissional(is) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, com experiência comprovada na realização de serviços compatíveis e análogos ao objeto desta licitação (Inciso I, § 6º, Art. 67, Lei 14.133/21) pelas suas necessidades quais participarão e integrarão a equipe de projetos.

9.10 A comprovação da experiência do responsável técnico indicado não deve onerar ou restringir a participação das licitantes no certame. Portanto, para habilitação no processo licitatório, é suficiente apresentar uma DECLARAÇÃO atestando a existência da equipe mencionada.

10. DECLARAÇÕES

10.1 Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme Anexo V.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

- 10.2** Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal, conforme Anexo VI.
- 10.3** Modelo de Declarações relativas ao art. 63, inciso iv e §1º e art. 68, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme Anexo VIII.
- 10.4** Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme anexo VI
- 10.5** **NOTA DA HABILITAÇÃO DE EMPRESAS COM FILIAIS**
- 10.5.1** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante que efetivamente executará o objeto da presente licitação.
- 10.5.2** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- 10.5.3** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que somente são emitidos em nome da matriz.

11. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 11.1 Prazo de vigência do Contrato:** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos art. 107 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal 7.641/2024.
- 11.2 Execução dos serviços:** Deverão ser realizados conforme Termo de Referência - Anexo I.
- 11.3** A Contratada se responsabilizará pela execução completa dos serviços.
- 11.4** Os preços apresentados contam com a inclusão de todos os acessórios, os custos operacionais e os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive transporte, taxas de frete e similares, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 12.1** Os pagamentos serão efetuados, com o prazo de até 60 dias, mediante apresentação de respectiva Nota Fiscal, referente a realização dos serviços executados, devidamente assinada pelo responsável da Secretaria Municipal requisitante.
- 12.2** Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas na proposta será liberada, antes de executadas as devidas correções, e antes que, seja comprovado o cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.
- 12.3** Nenhum pagamento será feito ao licitante vencedor, antes de quitada ou relevada a multa que tenha sido aplicada.
- 12.4** Ficam os participantes cientes, que independentemente do prazo estabelecido para pagamento, o mesmo será efetuado na ordem cronológica, conforme determina o art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizada.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

13. DO CONTRATO

13.1 A licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da homologação e a adjudicação do presente certame, sob pena de decadência do direito à contratação, sempre prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O Serviço do objeto do presente certame será efetuada em regime de **empreitada por preço global**.

13.3 Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição ou anexação, o presente Edital, e a proposta da licitante vencedora.

13.4 Serão incorporados ao contrato, mediante termos aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.

13.5 A **PREFEITURA DE MONGAGUÁ** poderá declarar rescindido o contrato, independentemente de interpelação judicial e de qualquer indenização, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

14. DAS OBRIGAÇÕES

14.1 Constituem obrigações do licitante vencedor:

14.2 Atender às solicitações feitas pela Secretaria Municipal de Saúde.

14.3 Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos Federais, Estaduais e Municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste instrumento bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pela Prefeitura do Município de Mongaguá.

14.4 Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao Município de Mongaguá ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos.

15. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

15.1 A gestão do contrato e sua fiscalização serão realizadas por pessoas indicadas pelo órgão requisitante da contratação, atendido o disposto no art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

15.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

15.3 São atribuições do fiscal do contrato ou da ata de registro de preços, conforme consta no art. 63 do Decreto Municipal 7.641/24:

a) Prestar apoio técnico e administrativo ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências e com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b) Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

d) Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, inclusive no que concerne a emissão de notificações;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

e) Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

f) Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

g) Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual; e

h) Sem prejuízo de outras atividades correlatas, examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias especialmente dos contratos que envolvem dedicação exclusiva de mão de obra.

15.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

15.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

15.6 A gestão do contrato e sua fiscalização, sem prejuízo do disposto acima, seguirá os preceitos constantes da Lei Federal 14.133/21 e Decreto Municipal 7.641/24.

16. DAS PENALIDADES

16.1 Aquele que fizer declaração falsa, deixar de apresentar as condições de habilitação exigidas, atrapalhar ou retardar a execução do presente certame, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, bem como recusar, injustificadamente, em entregar o objeto desta licitação dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, ficará sujeito à:

a) Advertência;

b) Multa não poderá ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor total do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21.

c) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de Mongaguá, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, bem como demais cominações legais

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

normas e orientações dos órgãos de controle.

16.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 15.1 poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b" do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado a partir da data da notificação.

16.4 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.5 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo no mínimo de 03 (três) anos e no máximo de 06 (seis) anos, conforme previsão no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

16.6 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos, em conformidade com o Decreto Municipal 7.641/24 e art. 166 da Lei Federal 14.133/21.

16.7 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento, em conformidade com o art. 167 da Lei Federal 14.133/21.

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

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

16.10 O procedimento para apuração das sanções administrativas está previsto no Decreto Municipal nº 7.641/2024.

16.11 Fica assegurada à Prefeitura de Mongaguá, a faculdade de rescindir o instrumento contratual decorrente do presente certame, sem que ao fornecedor assista

o direito de qualquer indenização, nos casos de:

a) Execução do objeto do referido certame que não esteja de pleno acordo com o especificado no Anexos I do Edital;

b) Falência, liquidação amigável ou judicial.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos objeto deste Pregão serão de responsabilidade da **PREFEITURA DE MONGAGUÁ** e atendida pela dotação



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

orçamentária nº 02.09/10.301.0009.203.3.3.90.39.99), constante do exercício de 2024 e subsequente.

18. DOS RECURSOS

18.1 Manifestada, motivadamente, a intenção de interposição de recurso logo após a declaração de vencedor, através do Portal de Licitações, explicitando sucintamente suas razões, conforme art. 165 da Lei 14.133/21.

18.2 O prazo para a manifestação de intenção de recorrer não será inferior a 20 (vinte) minutos.

18.3 O licitante, que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro deverá apresentar, por escrito, razões de recurso em 3 (três) dias úteis, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

18.4 Esse órgão apenas aceitará manifestações de intenções recursais via sistema no botão 'manifestar recurso' em sua página. Intenções manifestadas via chat não serão consideradas, mesmo dentro do prazo de manifestação estipulado pelo órgão, pois, nesse tempo o botão do sistema estará à disposição.

18.5 A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

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

18.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.8 A decisão do Pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade competente pelo processo licitatório, se não aceito o recurso interposto.

18.9 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

18.10 Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

18.11 As razões de recurso e as contrarrazões apresentadas deverão ser encaminhadas, mediante petição a ser enviada pelo sitio eletrônico: www.novobbmnet.com.br, no prazo de até 3 dias úteis.

18.12 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sitio eletrônico: www.novobbmnet.com.br.

19. PROVA DE CONCEITO

19.1 A empresa licitante vencedora da **etapa de lances**, deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da sessão do pregão, uma amostra das funcionalidades ofertadas com os softwares demandados devidamente instalados, a apresentação do sistema será realizada nas dependências da Contratante e as demais licitantes poderão acompanhar a realização.

19.2 A empresa licitante vencedora da etapa de lances deverá apresentar os Documentos Complementares para a comprovação de que se encontra apta a comercialização, suporte e manutenção do sistema ofertado, mediante a



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

apresentação de Comprovação de Fabricante do Sistema ou de Parceiro certificado, em papel timbrado da fabricante, declaração que comprove que a empresa detém o direito e o conhecimento mínimo de 2 (dois) anos, na plataforma de Gestão Documental Integrada e que está apta a sua comercialização e implantação.

19.3 Será utilizado computador da própria Licitante, conectado à internet de banda larga da CONTRATANTE para a apresentação.

19.4 A sessão de apresentação da prova de conceito será pública, não cabendo qualquer interferência de terceiros ou equipe externa, sendo que qualquer questão poderá ser abordada em recurso oportuno.

19.5 Durante a realização da prova de conceito, uma Comissão Técnica especialmente designada pela **CONTRATANTE** validará o atendimento aos requisitos descritos neste termo de referência, formalizando relatório próprio e em caso de aprovação, seguirá o procedimento para homologação e adjudicação.

19.6 O acesso ao Sistema deverá ser operacionalizado somente através de navegador browser de internet já preparado pela Licitante, em seu computador, não sendo aceito o acesso ao Sistema através de executáveis, serviços de terminal - Terminal Services - e/ou através de emuladores de terminal - Virtual Machine e suporte externo.

19.7 Toda a operacionalização prática do Sistema deverá ser apresentada unicamente via internet, ou seja, ser demonstrada diretamente pelo link de acesso.

19.8 Deverão ser atendidos aos requisitos desejáveis e obrigatórios na Prova de Conceito, onde deverá ser atendido 85% dos itens desejáveis e os itens obrigatórios em sua totalidade, conforme descritos no Anexo X, o não atendimento dos itens obrigatórios implicará na desclassificação imediata da licitante sem contraprova, passando a ser convocada a segunda colocada na ordem de classificação do menor preço e assim sucessivamente, até que se atenda da forma especificada constantes no Termo de Referência Anexo I.

20. VISITA TÉCNICA

20.1 A visita técnica é optativa, porém, para o correto dimensionamento e elaboração das propostas, é RECOMENDADO à LICITANTE conhecer o ambiente computacional da CONTRATANTE.

20.2 Antes da apresentação da proposta, a LICITANTE poderá enviar representante munido documento de identificação (RG), devidamente credenciado pela empresa para vistoria as instalações, de modo a certificar-se de seu ambiente físico, dimensionar as relativas quantidades e serviços, verificar suas condições técnicas e operacionais, bem como, de todos os demais fatores que possam afetar a execução dos serviços e a formulação de proposta comercial, devendo o representante apresentar instrumento específico para fins da visita técnica.

20.3 O local para realização da visita técnica, caso a licitante julgue necessária, se dará no endereço: Av. Getúlio Vargas 67, Centro de Mongaguá, de 2ª a 6ª feira das **08h30min às 16h30min**, com anterioridade mínima de 48hrs à abertura da sessão do Pregão, sem considerar fins de semana, bem como, as visitas deverão ser agendadas previamente preferencialmente pelo telefone (13) 3445-3027.

20.4 Para a realização da visita a que se refere este item, a LICITANTE deverá providenciar documentação de credenciamento, em nome da empresa, para o representante.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

20.5 As licitantes que optarem pela NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA **deverão apresentar Declaração de que renunciam a Visita Técnica aos locais e as instalações da prestação dos serviços constantes do objeto do Edital nº/2024, e que o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.**

21. SIGILO DE INFORMAÇÕES

21.1 Todo o material físico, retirado dos arquivos da CONTRATANTE, devidamente autorizado, NÃO poderá sair das dependências da CONTRATANTE, salvo com a devida autorização de servidor competente.

21.2 O material NÃO poderá ser objeto de fotografia, por celular ou qualquer modalidade de cópia, sem a devida autorização de servidor competente.

21.3 Não será permitido o envio de documentos, formato digital para nenhum sítio ou portal, exceto aqueles autorizados e apontados pela CONTRATANTE.

21.4 NÃO será permitida a saída de documentos em formato digital através de pen-drivers, discos rígidos ou qualquer dispositivo de armazenagem, sem a devida autorização de diretor competente.

21.5 A CONTRATADA deverá informar, imediatamente ao CONTRATANTE, qualquer violação de regra de sigilo estabelecida neste termo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independente da existência de dolo;

21.6 Não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou integridade das informações;

21.7A quebra do sigilo, devidamente comprovada, sem autorização expressa possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 A Prefeitura de Mongaguá reserva-se ao direito de:

a) Revogar o presente pregão, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento.

b) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas.

c) Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

22.2 O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

22.3 Todos os horários lançados neste edital referem-se ao horário de Brasília.

22.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, 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 no Município de Mongaguá.

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

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

22.7O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços durante a



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

realização da sessão pública do Pregão.

22.8 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.9 Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado proposta de preços.

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

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

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

22.13 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/21, e suas alterações.

22.14 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Mongaguá/SP.

22.15 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.160 Edital poderá ser retirado nos sítios: www.novobbmnet.com.br e www.mongagua.sp.gov.br, e no [Portal Nacional de Contratações Públicas \(PNCP\)](#), sem qualquer ônus. Sendo-lhe vedada qualquer alegação posterior de insuficiência de informações.

Mongaguá, 12 de setembro de 2024.

MÁRCIO MELO GOMES
PREFEITO MUNICIPAL
AUTORIDADE COMPETENTE



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
MONGAGUÁ**

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

**ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

EDITAL DE PREGÃO N° .../2024
PROCESSO N° .../2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada e qualificada no fornecimento de Solução tecnológica integrada em definitivo, auditoria e digitalização de documentos, gestão de guarda e organização do arquivo central, incluindo treinamento e suporte técnico pelo período de 12 meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD. TOTAL	VLR. UNIT.	VLR. MÊS	VLR. ANUAL
1	Aquisição de Licença do Sistema (Solução) Tecnológica	Licença	1			
2	Implantação/Parametrização do Sistema (Solução) Tecnológica	Serviço/Mês	3			
3	Implantação do Arquivo Geral	Serviço/Mês	4			
4	Hospedagem da Solução	Mensal	12			
5	Digitalização (A3 e A4)	Imagem	4.000.000			
6	Digitalização Grandes Formatos	Imagem	2.000			
7	Microfilmagem	Imagem	5.000			
8	Suporte e Manutenção do Sistema (Solução) Tecnológica	Mensal	9			
9	Fornecimento de Cartonagem	Caixa Box	5.500			
10	Gestão do Arquivo Geral e Central de Digitalização	Mensal	8			
11	Auditoria Documental	Imagem	10.000			
12	Operação Assistida/Treinamento Continuado	Mensal	9			
13	Higienização/Catálogo/Organização Documental	Caixa Box	5.500			
VALOR GLOBAL				R\$		

Valor por extenso :
Prazo de 90 dias

Nome:
Assinatura:
Empresa:



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
MONGAGUÁ**

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

ANEXO IV

C R E D E N C I A L

(em papel timbrado da licitante)

À Prefeitura Municipal de Mongaguá Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/2024. Prezados Senhores, _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, SR.(A) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, credenciar _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, como seu Representante, para representar a empresa e oferecer lances, negociar preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em seu nome, inclusive para desistir de interpor recursos, no processo de Licitação Pregão Eletrônico nº ____/2024, que objetiva

_____.

Data:

Nome: _____

Assinatura: _____

RG: _____

e-mail: _____



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

ANEXO V DECLARAÇÕES

À Prefeitura de Mongaguá Ref.: Pregão Eletrônico nº 009/2024.

(Razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, representante legal, SR. (A) _____, RG nº _____ e CPF nº _____.

Prezados Senhores,

• A proponente, acima indicada, através do seu representante legal infra-assinado, declara sob as penas da lei, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. • Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, atendendo 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 fatos supervenientes e impeditivos à nossa habilitação, até a presente data, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital.

• Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente, de Juizes de Direito e de Membros do Ministério Público, abrangendo a Administração Direta e as Autarquias e Fundações Públicas do Município de Mongaguá.

• Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.
- Declaro que, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no artigo 116 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021.
- Declaro que não fomos declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- Declaro que não nos encontramos em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação; • Declaro que não fomos punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura de Mongaguá, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- Declaro que não temos qualquer participação societária ou temos sócios comum, independente da participação societária, com outra proponente;

Data e Local :

Nome e Assinatura:

Empresa:

Rg e email:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

ANEXO VI

Declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Processo nº:

Edital nº:

Objeto:

A (nome da licitante) , qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo) _____, inscrita no CNPJ sob n º _____ , com sede à _____ , declara, estar ciente das sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, e para os devidos fins, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3ºda Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() Microempreendedor individual (MEI) se dará conforme requisitos do §1º do art. 18-A da LC 123/06 e tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais). É modalidade de microempresa (Art. 18-E, §3º, LC 123/06).

() SOCIEDADE COOPERATIVA, nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488/07 (inc.II do art. 3º da LC 123/06) e conforme requisitos do art. 4º da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

() Produtor rural pessoa física conforme inc. II do art. 3º da LC 123 e os requisitos da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Data e Local :

Nome e Assinatura:

Empresa:

Rg e email:



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
MONGAGUÁ**

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE FATURAMENTO ME/EPP.

Processo nº:

Editais nº:

Objeto:

Razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), por seu representante legal, SR.(A) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

Data e Local :

Nome e Assinatura:

Empresa:

Rg e email:



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
MONGAGUÁ**

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO ART. 63, §1º, LEI Nº 14.133/2021

À Prefeitura de Mongaguá

Processo nº/2024

Pregão Eletrônico nº/2024

Proponente: [nome e CNPJ da proponente)

Prezados Senhores, Declaro para fins do disposto no artigo 63, § 1º, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

Data e Local :

Nome e Assinatura:

Empresa:

Rg e email:



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
MONGAGUÁ**

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

ANEXO IX

DADOS PARA PREENCHIMENTO DO CONTRATO/ATA.

À Prefeitura de Mongaguá

Processo nº/2024

Pregão Eletrônico nº/2024

Objeto:

Com o propósito de evitar falhas no preenchimento da minuta de contrato e exigência do Termo de Ciência e Notificação para fins de cumprir a determinação do TCE/SP, solicitamos o preenchimento das informações abaixo:

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:

CNPJ/MF:

Inscrição Estadual:

Endereço: Nº Bairro: Cidade: CEP: UF: Complemento:

Telefone: e-mail:

DADOS DO SÓCIO / ADMINISTRADOR RESPONSÁVEL PELA EVENTUAL ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:

Cargo: :

Telefone:

CPF: RG:

Data de Nascimento:

Endereço: Nº: Bairro: _ Cidade: CEP: UF: Complemento: Email institucional:

DADOS PARA PAGAMENTO

Banco:

Agência:

Conta corrente:

Declaro(amos) para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, as informações acima supracitadas são verdadeiras extraídas dos documentos oficiais da empresa e de seu representante.

Data e Local :

Nome e Assinatura:

Empresa:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO Nº000/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE MONGAGUÁ E A EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA NO FORNECIMENTO DE SISTEMA E SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO MUNICIPAL.

São partes neste instrumento particular de contrato, de um lado a PREFEITURA DE MONGAGUÁ, pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Getúlio Vargas, nº 67, Centro, na cidade e Mongaguá, no Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 46.578.506/0001-83, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, a Sr. _____, brasileiro, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente nesta cidade de Mongaguá/SP, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado à empresa com sede à _____, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente à _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, que têm entre si justo e contratado celebrar, como de fato celebrado tem, o presente contrato, com base no Processo Licitatório nº..... /2024, Pregão eletrônico nº...../2024, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições que mutuamente se outorgam, a saber:

CLÁUSULA I - DO OBJETO Constitui o objeto do presente instrumento a Contratação de empresa especializada e qualificada no fornecimento de Solução tecnológica integrada em definitivo, auditoria e digitalização de documentos, gestão de guarda e organização do arquivo central, incluindo treinamento e suporte técnico pelo período de 12 meses.

1.1. Faz parte integrante deste Contrato, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, e obrigando-se as partes em todos os seus termos, o Edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela CONTRATADA no procedimento licitatório que deu origem a este contrato.

1.2. A quantidade do objeto poderá ser alterada para mais ou para menos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), a exclusivo critério da Prefeitura de Mongaguá, de acordo com o artigo 124 e 125 da Lei 14.133/2021 e suas alterações.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

CLÁUSULA II - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA São obrigações da CONTRATADA:

2.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA, todas as despesas e o pagamento de todos os emolumentos, taxas e tributos Municipais, Estaduais e Federais que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento objeto deste Instrumento.

2.2. Comparecer, sempre que solicitado, em horário estabelecido pela Prefeitura de Mongaguá, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a CONTRATADA, no caso de não atendimento desta exigência, na multa estipulada neste Contrato.

2.3. A CONTRATADA ficará obrigada a entregar os itens requisitados, rigorosamente de acordo com as especificações técnicas, garantido a substituição imediata, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. Os objetos da licitação serão considerados entregues após a sua conferência de praxe. O item rejeitado deverá ser executado dentro do prazo estipulado pela Secretaria requisitante, sendo que a não entrega ensejará aplicação da multa prevista na Cláusula Oitava deste instrumento.

2.4. Os objetos deste instrumento só serão considerados entregues após conferência pelo responsável, ficando sujeito à substituição desde que comprovada a existência de defeitos, má-fé do fornecedor ou condições inadequadas que comprometam o recebimento do material.

2.5. Entregar o objeto deste instrumento, em conformidade com os Anexos I do edital.

CLÁUSULA III - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Fornecer e providenciar todos os dados e informações necessárias, para a completa e correta realização do objeto deste instrumento.

3.2. Acusar o recebimento dos materiais e execução dos serviços, conferindo-os com o pedido formulado e o Termo de Referência - Anexo I do edital.

3.3. Efetuar os pagamentos ora pactuados, no prazo e condições estabelecidas na Cláusula IV deste Instrumento.

CLÁUSULA IV - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO/REAJUSTE

4.1. Em contraprestação ao objeto do presente instrumento de contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ e total de R\$ (.), de acordo com os valores e quantitativos abaixo discriminados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD. TOTAL	VLR. UNIT.	VLR. MÊS	VLR. ANUAL
1	Aquisição de Licença do Sistema (Solução) Tecnológica	Licença	1			



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

2	Implantação/Parametrização do Sistema (Solução) Tecnológica	Serviço/Mês	3			
3	Implantação do Arquivo Geral	Serviço/Mês	4			
4	Hospedagem da Solução	Mensal	12			
5	Digitalização (A3 e A4)	Imagem	4.000.000			
6	Digitalização Grandes Formatos	Imagem	2.000			
7	Microfilmagem	Imagem	5.000			
8	Suporte e Manutenção do Sistema (Solução) Tecnológica	Mensal	9			
9	Fornecimento de Cartonagem	Caixa Box	5.500			
10	Gestão do Arquivo Geral e Central de Digitalização	Mensal	8			
11	Auditoria Documental	Imagem	10.000			
12	Operação Assistida/Treinamento Continuado	Mensal	9			
13	Higienização/Catálogo/Organização Documental	Caixa Box	5.500			
VALOR GLOBAL				R\$		

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, tais como, custos sociais, tributários, etc., ficando claro que à CONTRATANTE nenhum ônus caberá além do pagamento proposto.

4.3. O preço unitário do objeto do presente são os constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA.

4.4. O preço apresentado pela CONTRATADA terá valor expresso em reais (R\$) compatíveis com os de mercado, inclusos todos os custos diretos e indiretos, como frete, encargos fiscais, sociais, trabalhistas e quaisquer outros.

4.5. Correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA quaisquer tributos, e/ou demais ônus incidentes.

4.6. A CONTRATADA não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos no presente instrumento, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

4.7. Os pagamentos serão efetuados em até 60 (sessenta) dias após a entrega da Nota-Fiscal/Fatura e após aprovação da Secretaria Municipal requisitante, em depósito em conta corrente a ser indicada pela licitante.

4.8. Nos termos da legislação vigente, os preços poderão ser reajustados, após periodicidade de 12 (doze) meses pela variação do IPCA, tomando-se por mês base para o cálculo o da entrega da proposta.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

CLÁUSULA V - DA GLOSA E RETENÇÃO DE PAGAMENTOS

5.1. Caso a CONTRATADA não dê integral cumprimento às obrigações assumidas no presente instrumento contratual, bem como a CONTRATANTE venha a ser arrolada no polo passivo de reclamações, autuações, ações judiciais ou administrativas por conta da atuação da CONTRATADA, poderá a CONTRATANTE glosar os pagamentos devidos à CONTRATADA, isto é, reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE e das multas aplicadas.

5.2. A glosa não possui natureza sancionatória, tratando-se de medida que visa ao ressarcimento de determinada monta.

5.3. Para a efetivação, em momento posterior, da glosa e retenção, será oportunizado à CONTRATADA o direito à ampla defesa e ao contraditório assegurado no artigo 5º, LV, da Constituição Federal.

5.4. Confirmada a glosa e retenção, a critério da CONTRATANTE, por oportunidade e conveniência, a fim de eximir sua responsabilidade em reclamações, autuações, ações judiciais ou administrativas por conta da atuação da CONTRATADA, poderá utilizar os critérios glosados e retidos da CONTRATADA para garantir o juízo, evitando, assim, o agravamento da demanda.

CLÁUSULA VI - DO PRAZO DE VIGÊNCIA/DO REGIME DE FORNECIMENTO

6.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se em _/ / e encerrando-se em / / , podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133/21 e alterações.

6.2. A entrega do objeto deste instrumento deverá ocorrer no prazo estabelecido no cronograma de acordo com o Edital, após Autorização de Fornecimento e assinatura do presente instrumento.

6.3. A prorrogação do presente contrato, caso, comprovadamente necessária, somente será efetuada mediante justificativa expressa apresentada pela parte interessada com a anuência da outra, antes do limite fixado para seu término, desde que verificada a conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

6.4. A prestação do objeto deste contrato deverá ser executada em regime de empreitada por preço global, de conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA que originou este ajuste.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

CLÁUSULA VII - DA EXTINÇÃO CONTRATO

7.1. Este contrato será rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de quaisquer ônus ou responsabilidades, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, quando a CONTRATADA na vigência do presente contrato cometer quaisquer das infrações dispostas na legislação específica, além da aplicação das sanções previstas neste Contrato e no Edital que deu origem a este ajuste.

7.2. O presente contrato poderá ainda ser rescindido havendo motivo justo, devendo ser expressamente denunciado com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias, ou ainda a CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, sem que caiba à CONTRATADA direita a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

7.3. O presente instrumento poderá ser extinto, de pleno direito pela CONTRATANTE quando:

- a) Homologado e adjudicado o objeto da licitação a CONTRATADA será convocada, por escrito, para no prazo de 03 (três) dias úteis, comparecer à Seção de Licitação, para assinar o Contrato, deixar de cumprir tal ato.
- b) A CONTRATADA não acatar a Autorização de Fornecimento (AF) no prazo estabelecido e a CONTRATANTE não aceitar sua justificativa.

7.4 A inexecução injustificada total ou parcial das obrigações decorrentes do objeto enseja a rescisão unilateral do contrato, independente de interpelação judicial, não tendo a contratada no presente caso direito à indenização de qualquer espécie, em conformidade com o que determinam o art. 104, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como, arts. 137 a 139, 155, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando assegurado à Administração Pública, o direito de usar dos meios necessários para garantir a continuidade da entrega do objeto, bem como aplicar as sanções do art. 156 do referido diploma legal, garantida a prévia defesa.

7.5. A comunicação da extinção deste instrumento, nos casos previstos no subitem anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços. 7.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se extinto o preço contratado a partir da última publicação.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES

8.1. Aquele que fizer declaração falsa, deixar de apresentar as condições de habilitação exigidas, atrapalhar ou retardar a execução do presente certame, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, bem como recusar, injustificadamente, em entregar o objeto desta licitação dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, ficará sujeito à:

a) Advertência;

b) Multa não poderá ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor total do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21.

c) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de Mongaguá, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, bem como demais cominações legais

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 13.1 poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b" do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado a partir da data da notificação.

8.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.5. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo no mínimo de 03 (três) anos e no máximo de 06 (seis) anos, conforme previsão no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Fica assegurada à CONTRATANTE a faculdade de rescindir totalmente o contrato decorrente do presente Pregão, sem que ao fornecedor assista o direito de qualquer indenização, nos casos de: a) Entrega do objeto do referido certame que não esteja de pleno acordo com o especificado nos Anexos I do Edital; b) Falência, liquidação amigável ou judicial.

CLÁUSULA IX - DOS TRIBUTOS E DESPESAS

9.1. Constituirá encargos exclusivos da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato.

CLÁUSULA X - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

10.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia anuência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA XI - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Será providenciado, pela CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte da assinatura do presente contrato para ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias daquela data, a publicação na Imprensa Oficial, em resumo do presente instrumento.

CLÁUSULA XII - DO SUPORTE LEGAL

12.1. O presente instrumento é firmado de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal 7.641/24, e suas alterações.

CLÁUSULA XIII - DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO.

13.1.....
.....A

CONTRATANTE nomeia como gestor do Contrato o Sr. Eduardo Rodrigues Gonçalves, Chefe do Departamento de Saúde.

13.2.....
.....A

CONTRATANTE nomeia como fiscal do Contrato a Sra. Ana Paula Camargo, Coordenadora da Atenção Básica.

CLÁUSULA XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdência ou securitárias, decorrentes do fornecimento objeto do presente contrato, cujo cumprimento e



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

responsabilidade caberão exclusivamente à CONTRATADA.

14.2. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

14.3. Os danos e prejuízos, se ocorrerem, serão ressarcidos à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.

14.4. Os casos omissos do presente instrumento serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, e nas demais normas pertinentes aos contratos.

14.5. A tolerância das partes não implica em renovação das obrigações assumidas no presente contrato.

14.6. Fica a Detentora ciente que a assinatura deste Instrumento, implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste Contrato.

14.7. A contrato, os ajustes dele decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal nº 7.641/24, e Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

CLÁUSULA XV - DO FORO

15.1. Para quaisquer questões, dúvidas ou controvérsias oriundas da execução do presente contrato, as partes elegem de comum acordo o Foro da Comarca de Mongaguá, Estado de São Paulo, para dirimir as questões da interpretação deste ajuste, e renunciam a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.2. E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, e por estarem as partes justas e CONTRATADA, nas pessoas de seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, em 03 (três) laudas impressas somente no anverso, sem adendos ou entrelinhas, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos.

Prefeitura de Mongaguá

Em, ... de de 2024.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo
Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.
CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

CONTRATANTE :

CONTRATADA :

TESTEMUNHAS :

ANEXO II

ITEM - PROVA DE CONCEITO

EDITAL DE PREGÃO N° .../2024
PROCESSO N° .../2024

ITENS	DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS ITENS OBRIGATÓRIOS – ATENDER 100%	ITENS	
		SIM	NÃO
1.	Possuir conceito de grau de dificuldade da senha, demonstrando visualmente a força da senha enquanto o usuário efetua o cadastro em sistema.		
2.	A solução deverá ser executada em software único em ambiente 100% web.		
3.	A solução deverá gerenciar diversos tipos de documentos, em diferentes áreas da empresa. Cada departamento deverá poder elaborar e controlar seus documentos com independência e segurança, permitindo o uso de classificações distintas.		
4.	A solução deverá permitir que cada classificação possua seu tipo de conteúdo específico, podendo ser pelo menos do tipo documento, registro, processo ou contrato		
5.	A solução deverá permitir a utilização de qualquer software para geração de documentos eletrônicos (<i>softwares</i> de CAD, editores de texto, digitadores de documentos, planilhas eletrônicas, desenhos, imagens, organogramas etc.), não estando vinculada a nenhuma empresa de software específica.		
6.	A solução deverá permitir a exportação de variáveis inseridas como metadados no sistema para o conteúdo de documentos Microsoft Office (<i>Word e Excel</i>) e AutoCAD.		
7.	A solução deverá permitir o uso de conversor automático de documentos da família Microsoft Office e OpenOffice para PDF.		
8.	A solução deverá permitir o gerenciamento dos processos de documentos de elaboração, consenso, aprovação e homologação de documentos através da comunicação das tarefas, tanto no ambiente do sistema (telas do software) quanto por correio eletrônico		
9.	A solução deverá permitir gerar identificador de revisão numérica, texto ou customizado, permitindo que o gestor defina o método padrão.		
10.	Permitir personalizar logotipo da prefeitura nas configurações do sistema.		
11.	A solução deverá prover aos gestores documentais com mecanismos configuráveis que não permitam a inserção de novos documentos sem que estes sejam submetidos a um processo de revisão antes da publicação.		
12.	A solução deverá controlar o histórico de revisões de documentos em nível de atributo (metadado), ou seja, para todas as alterações realizadas devem ser registradas a data, hora e o		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

	valor anterior do atributo.		
13.	A solução deverá permitir classificação de documentos por categoria, permitindo níveis hierárquicos ilimitados de subcategorias.		
14.	A solução deverá permitir emitir guia de transferência, relacionando todos os documentos com temporalidade vencida em um período, para movimentação de documentos entre locais distintos de guarda arquivística.		
15.	A solução deverá possuir mecanismos de segurança para restrição de impressão, cópias, salvar, salvar como, copiar/colar, e <i>print screen</i> em documentos <i>Microsoft Office (Word e Excel)</i> , imagens e PDF.		
16.	A solução deverá possibilitar o controle de acesso aos documentos por diversos níveis – público, departamental, funcional, específico por usuário (pessoal).		
17.	A solução deverá permitir o uso de assinatura digital de arquivos eletrônicos através de certificados digitais padrão ICP-brasil.		
18.	A solução deverá permitir gerar a assinatura digital nos documentos eletrônicos aderentes aos formatos XML signature e CMS detached.		
19.	Permitir gerar a assinatura digital nos documentos eletrônicos em formato PDF.		
20.	A solução deverá permitir utilizar carimbo de tempo através de uma Autoridade Certificadora do Tempo – ACT para assinatura digital.		
21.	A solução deverá efetuar validação do certificado digital em uso antes de assinar o arquivo eletrônico, alertando o usuário e bloqueando a assinatura caso o certificado não cumpra com os requisitos do padrão ICP-brasil.		
22.	A solução deverá permitir os registros e solicitações de empréstimo para documentos no mesmo protocolo de identificação.		
23.	A solução deverá permitir assinatura eletrônica integrada com tecnologias para assinatura eletrônica de documentos.		
24.	A solução deverá permitir consulta rápida de documentos pelos seguintes critérios: palavras-chave, atributos do documento (metadado), título, identificador, status do documento, autor, permissões de acesso, departamento, data de emissão e validade.		
25.	A solução deverá possuir recurso de bloqueio automático de edição documentos, fazendo com que, enquanto um usuário estiver editando o documento, esteja bloqueado para outros usuários editarem.		
26.	A solução deverá permitir o uso de marca d'água configurável para identificação de cópias controlada se impressão de documentos, tanto para arquivos eletrônicos no formato Microsoft Office quanto para arquivos PDF.		
27.	A solução deverá possuir aviso automático aos usuários interessados quando um novo documento ou nova versão for inserida no sistema, obrigando os usuários a executarem suas tarefas de conhecimento/leitura dentro do ambiente de tarefas do sistema		
28.	A solução deverá possuir controles para que o documento seja migrado automaticamente do repositório, conforme a fase de seu ciclo de vida.		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

29.	A Solução deverá possibilitar que no fluxo de aprovação e revisão de documentos, possam ser incluídos comentários e que estes sejam armazenados junto aos documentos e possam ser visualizados em auditorias.		
30.	A Solução deverá permitir a criação de link público para os documentos, a fim de serem visualizados por pessoas que não possuem <i>login</i> e senha para acessar o Sistema.		
31.	A Solução deverá demonstrar que os dados indexados possam ser exportados para diversos outros bancos de dados (Firebird, Postgre, SQL, Oracle, etc) ou para arquivos texto (txt e csv)		
32.	A solução deverá permitir a pré-visualização de arquivos eletrônicos do formato PDF e imagens (.BMP, .JPG, .TIFF, .GIF, etc.) sem a necessidade de aplicativos na estação de trabalho do usuário.		
33.	Possibilitar a configuração da notificação automática de pendências aos usuários, através de correio eletrônico, seja para verificação de documento com prazos ou para fluxos de documentos configurados		
34.	Possibilitar a criação de documentos com seus atributos especificados utilizando a função <i>drag and drop</i> (arrastar e soltar) para upload do documento		
35.	Possibilitar o controle do histórico de revisões de documentos, sendo que para todas as alterações realizadas devem ser registradas data, hora e valor anterior do atributo		
36.	A solução deverá permitir configurar o ciclo de vida dos documentos de acordo com a tabela de temporalidade.		
37.	A solução deverá possuir recursos para gerenciamento da tabela de temporalidade documental [TTD] física para o arquivo departamental, podendo ter as etapas ativo/corrente, inativo/intermediário e gravação definitiva (documentos de guarda permanente), de forma independente, bem como para padronização dos critérios de arquivamento e descarte por categoria de documento.		
38.	A solução deverá permitir controlar a temporalidade de arquivo físico por categoria		
39.	A solução deverá gerenciar a temporalidade do arquivo físico, alertando os responsáveis por <i>e-mail</i> quanto à mudança de status do mesmo		
40.	A solução deverá possibilitar o arquivamento de originais físicos como ofícios, portarias, contratos etc., controlando seu endereçamento e local de arquivamento, por categoria de documentos.		
41.	A solução deverá permitir controlar a solicitação, empréstimo e devolução de documentos, entre outros, com notificação aos envolvidos, com controle de prazos para devolução.		
42.	A solução deverá permitir a solicitação e registro de consultas feitas aos arquivos físicos, com descrição das informações solicitadas.		
43.	A solução deverá permitir controlar a solicitação, aprovação e registro de cópias físicas dos documentos.		
44.	A solução deverá permitir consultar as solicitações e registros de movimentação do arquivo físico através de ferramenta de estratificação de dados e gráficos.		
45.	A solução deverá permitir emitir gráficos quantitativos considerando o volume de documentos indexados, arquivados, movimentados e descartados, com totalização por departamento, período, categoria de documento, etc.		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

46.	O aplicativo para dispositivos moveis deverá possuir na tela inicial os respectivos campos seu “Usuário” e “Senha” e botão ENTRAR.		
47.	O aplicativo para dispositivos moveis deverá acessar documentos mesmo se não estiver conectado à internet (OFF-LINE).		
48.	O aplicativo para dispositivos moveis deverá possuir MENU para configuração e determinar a frequência da sincronização.		
49.	O aplicativo para dispositivos moveis deverá possuir funcionalidade para exibição de metadados pertinentes ao documento visualizado.		
50.	O aplicativo para dispositivos moveis deverá permitir visualizar arquivo em formato PDF e salvar documento eletrônico no próprio dispositivo móvel.		

ITENS	DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS ITENS DESEJÁVEIS – ATENDER MINIMO 85%	ATENDE	
		SIM	NÃO
1	A solução deverá permitir a criação de tabelas, relacionamentos e campos, garantindo a persistência das informações do formulário no banco de dados.		
2	A solução deverá permitir a execução de <i>web services</i> para preenchimento automático de campos do formulário.		
3	A solução deverá permitir a criação de fluxos de trabalho para assinatura digital de documentos.		
4	A solução deverá suportar os seguintes componentes: <i>checkbox</i> , <i>radiobutton</i> , lista de seleção, <i>input</i> (texto, número), <i>data</i> , <i>grid</i> , título, assinatura e imagem.		
5	A solução deverá permitir filtrar um campo de seleção a partir de um valor de outro campo.		
6	A solução deverá permitir a criação de formulários com logotipos de empresas.		
7	A solução deverá permitir criar regras para os eventos (clique, alteração da lista, entrada e saída de campos). Para cada evento pode-se executar ações sobre os campos do formulário. Exemplo: habilitar, desabilitar, esconder, requerer.		
8	A solução deverá permitir efetuar cálculos com os valores dos campos e mostrar o resultado em outro campo do formulário.		
9	A solução deverá permitir a criação de campo do tipo <i>grid</i> /tabela.		
10	A solução deverá permitir preencher formulários durante a execução do processo documental		
11	A solução deverá permitir que cada atividade possua diferentes formulários preenchidos, relacionados a um mesmo processo documental.		
12	A solução deverá permitir a verificação de possíveis erros durante o processo de criação do formulário.		
13	A solução deverá permitir acessar informações de base de dados externa para preenchimentos de campos do formulário.		
14	A solução deverá permitir selecionar um campo totalizador para uma <i>grid</i> e realizar ações para habilitar e desabilitar campos de dentro de um grupo e esconder e apresentar itens gráficos como título, <i>fieldset</i> e itens de imagens.		
15	A solução deverá permitir definir o título do campo no formulário para cada idioma do sistema.		
16	A solução deverá permitir importar dados de uma planilha para uma <i>grid</i> do formulário.		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

17	A solução deverá permitir a consulta por diversos filtros de pesquisa.		
18	A solução deverá permitir a consulta de workflows (fluxo de documentos) pelos seguintes critérios: descrição, atributos do processo (campos dos formulários), identificador, status do processo, autor, iniciador do processo, data de início/término e documentos relacionados.		
19	A solução deverá permitir a criação de árvores de navegação dinâmica para os processos documentais		
20	A solução deverá permitir a consulta de processos, principalmente os 'em execução', com visualização gráfica do fluxo de documentos em sistema.		
21	A solução deverá permitir a consulta de tarefas.		
22	A solução deverá permitir a visualização dos processos – padrão <i>SIPOC</i> (Entradas e Saídas)		
23	A solução deverá permitir a consulta de informações por meio da ferramenta de análise integrada a solução (Solução <i>Business Intelligence</i>).		
24	A solução deverá permitir a visualização dos indicadores de desempenho dos processos de documentos		
25	A solução deverá permitir a visualização de documentos anexados/vinculados aos processos de documentos		
26	A solução deverá permitir realizar uma auditoria dos eventos ocorridos na execução de processo documental e atividades.		
BI (BUSINESS INTELLIGENCE) – RELATORIOS VISUAIS			
1	Permitir a publicação dos resultados em <i>dashboards</i> interativos, proporcionando análises visuais em tempo real para todos deverá permitir também a definição de indicadores de desempenho associados aos processo documental e acompanhamento do cumprimento das metas estabelecidas.		
2	Possibilitar a geração de diversos tipos de relatórios e gráficos contendo informações detalhadas ou resumidas sobre os processos documental e atividades, bem como, deverá possuir semáforos que sinalizem visualmente o nível de cumprimento dos resultados.		
3	Deverá possuir indicador de tendência sobre possíveis problemas futuros, deverá também permitir a formatação dos resultados em planilhas e gráficos configuráveis pelo usuário e a visualização dos recursos e custos requeridos para a execução dos processos de documentos.		
ITENS	FUNCIONALIDADES GERAIS		
1.	A solução deverá permitir a solicitação de revisão dos documentos relacionados quando algum documento da estrutura relacional sofrer alteração.		
2.	A solução deverá permitir a pesquisa de documentos por conteúdo utilizando recursos de fonética e normalização gramatical (<i>full text search</i>).		
3.	A solução deverá permitir a pesquisa de documentos através de árvore hierárquica.		
4.	A solução deverá permitir alterar a ordem de exibição do resultado de pesquisa através de um clique no nome das colunas da janela de resultado de pesquisa.		
5.	A solução deverá permitir a criação de máscaras para o título dos documentos, utilizando caracteres fixos, valores preenchidos nos atributos dos documentos e categoria.		
6.	A Solução deverá demonstrar possuir a edição colaborativa integrada com Google Drive e OneDrive		
7.	A solução deverá permitir que seja configurada a eliminação automática de páginas em branco sem que haja separação obrigatória do documento.		
8.	A solução deverá permitir a definição das etapas do processo de captura, tendo ao menos as seguintes etapas: digitalização, separação de documentos, OCR, validação, digitação, relacionamento de dados, verificação e indexação.		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

9.	A solução deverá possuir controle de níveis de acesso diferenciados para leitura, edição, aprovação e exclusão de documentos.		
10.	A solução deverá permitir a revalidação dos documentos por um período pré-determinado com alerta de tarefa no sistema aos usuários responsáveis pela ação e registros da mesma antecipadamente ao vencimento.		
11.	A solução deverá permitir que os documentos armazenados no sistema possam ser gravados no banco de dados da solução ou em diretórios controlados cadastrados no sistema.		
12.	A solução deverá permitir que os documentos armazenados no sistema, possam ser gravados em serviço Web Services de armazenamento de alta performance e segurança de dados, com recursos de gerenciamento para otimizar, organizar e configurar o acesso aos dados.		
13.	A solução deverá permitir configurar, quando estiver definido o uso de diretórios controlados, o endereço IP e porta do servidor que armazenará os documentos, possibilitando o uso de servidores de arquivos em diferentes localidades, agilizando a visualização do arquivo eletrônico no ambiente onde este é mais utilizado.		
14.	A solução deverá suportar arquivos complexos, os quais poderão conter vários arquivos eletrônicos associados a um documento.		
15.	A solução deverá possibilitar que cada categoria possua seu modo de gravação específico, podendo ser normal ou compactado.		
16.	A solução deverá possuir função para criar guias de remessa de documentos (GRD) com os documentos selecionados no sistema, contendo o relatório da guia para acompanhar os documentos, arquivo XML com os índices de documentos, além dos documentos propriamente ditos.		
17.	A solução deverá permitir que as GRDs completas (relatório e documentos selecionados) sejam salvas em local indicado no disco.		
18.	A solução deverá permitir o controle de temporalidade para registros eletrônicos e físicos.		
19.	A solução deverá permitir no navegador web a pré-visualização de documentos com extensão PDF, inclusive documentos <i>Microsoft Office</i> convertidos.		
20.	A solução deverá permitir agregar documentos em fluxos documentais que já estejam em andamento.		
21.	A solução deverá permitir a criação de documentos através de <i>drag and drop</i> (arrastar e soltar).		
22.	A solução deverá permitir configurar a validade de documentos e aplicar a mesma em várias categorias diferentes.		
23.	A solução deverá permitir copiar link do arquivo eletrônico selecionado, para uso em API's de visualização.		
24.	A solução deverá permitir o cadastro de documentos para usuários vinculados a uma licença com o perfil "operador".		
25.	A solução deverá permitir a consulta de documentos através de aplicativo Android com opção de disponibilizar arquivos off-line com atualização automática.		
ITENS	CONTROLE DE CAPTURA DE DOCUMENTOS		
1	A solução deverá possuir recurso de Optical Character Recognition (OCR) que possibilite o reconhecimento de códigos de barra e textos.		
2	A solução deverá prover o reconhecimento inteligente de caracteres utilizando regras para buscar dados.		
3	A solução deverá gerar arquivos PDF a partir das imagens digitalizadas.		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

4	A solução deverá permitir detecção automática de páginas em branco, bem como a remoção das páginas durante o processo de digitalização.		
5	A solução deverá permitir a geração automatizada de PDF pesquisável como formato de output do processo de digitalização.		
6	A solução deverá permitir classificar os tipos de processos e tipos de atividades.		
7	A solução deverá permitir a análise, desenvolvimento, implementação e versionamento dos processos de negócio com roteiro de aprovação.		
8	A solução deverá permitir a automação de fluxos por meio de configuração, sem a necessidade de programação.		
9	A solução deverá possuir controle de auditoria de acesso ao sistema.		
10	A solução deverá permitir a publicação eletrônica dos processos com confirmação de conhecimento pelos usuários.		
11	A solução deverá permitir o controle de revisão sobre os processos, mantendo vários versionamentos.		
12	A solução deverá possuir automação das etapas de revisão (elaboração / consenso / aprovação / homologação).		
13	A solução deverá permitir a automatização dos processos.		
14	A solução deverá possuir solicitação de revisão de processos.		
15	A solução deverá permitir o monitoramento de tarefas de usuários.		
16	A solução deverá permitir a supervisão e controle dos processos em execução.		
17	A solução deverá permitir a redefinição de responsabilidades das atividades.		
18	A solução deverá possuir análise e simulação de processos.		
19	A solução deverá permitir a inicialização, suspensão, cancelamento e eliminação de processos.		
20	A solução deverá possuir associação de documentos aos processos e atividades.		
21	A solução deverá permitir acesso a base de dados externas e execução de <i>web services</i> .		
22	A solução deverá permitir simulação de processos rodando em plataforma 100% Web.		
23	A solução deverá permitir definir informações de entradas/saídas, recursos, custos, fatores críticos de sucesso, riscos, competências e cursos na definição dos processos.		
24	A solução deverá permitir relacionar documentos, anexos e formulário de arquivos aos processos.		
25	A solução deverá permitir o cadastro de campos adicionais, equipe, <i>checklist</i> , parametrizar máscara de identificação de processos, parametrizar um navegador dinâmico e arquivos modelos.		
26	A solução deverá permitir cadastrar roteiro e motivos para revisão dos processos.		
27	A solução deverá permitir relacionar campos adicionais ao processo.		
28	A solução deverá permitir a importação de processo para um processo em revisão na etapa de elaboração através da tela de execução de tarefas.		
ITENS	SIMULAÇÃO DOS PROCESSOS DIGITALIZADOS		
1	A solução deverá possibilitar a simulação dos processos mapeados em ambiente 100% <i>web</i> .		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

2	A solução deverá possibilitar o cadastro de cenários para o ambiente de simulação, definindo número de instâncias a serem simuladas, recursos, custos e duração das atividades do processo de negócio.		
3	A solução deverá permitir que na ocorrência de várias rotas de decisão para o processo no ambiente de simulação (cadastro do cenário) o usuário deve ter a capacidade de definir a probabilidade atribuída para cada rota.		
4	A solução deverá possibilitar a geração de análises sobre o resultado da simulação mostrando relatório executores, custos e recursos.		
5	A solução deverá permitir a inicialização de processos na fase de elaboração da revisão, por meio da tela de execução de tarefas, para permitir a simulação do processo.		
6	A solução deverá permitir a elaboração e consulta dos fluxogramas que detalham as etapas do processo.		
7	A solução deverá permitir a criação de formulários eletrônicos para documentação as informações sobre os processos e atividades.		
8	A solução deverá fornecer mecanismos para análise de risco dos processos, baseado em matrizes qualitativas e quantitativas e, permitindo ainda o cadastro de medidas de controle para prevenção da ocorrência dos riscos.		
9	A solução deverá permitir a anexação e visualização de arquivos externos aos processos e atividades, como procedimentos, formulários, fluxogramas, planilhas, apresentações, vídeos de treinamento e páginas <i>WEB</i> .		
10	A solução deverá permitir a identificação de interfaces com os clientes e fornecedores.		
11	A solução deverá permitir que os processos sejam desdobrados em níveis inferiores como subprocessos, atividades e tarefas.		
12	A solução deverá realizar a revisão do processo utilizando processo automatizado customizado.		
13	A solução deverá permitir a pesquisa de processos e atividades a partir de diversos critérios, tais como recurso e entrada/saída.		
14	A solução deverá possuir <i>hyperlinks</i> automáticos nos fluxogramas entre os itens dos macroprocessos e seus desdobramentos em subprocessos e atividades.		
15	A solução deverá possibilitar a consulta dos riscos sobre processos, da matriz de avaliação (severidade x probabilidade), métodos qualitativos, quantitativos e ainda apoiados das listas de verificação ().		
16	A Solução deverá permitir determinar uma validade para o processo e o sistema gerar automaticamente tarefas de revalidação		
ITENS	FLUXO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS		
1	A solução deverá permitir que o gestor do processo retroceda o fluxo em execução, cancelando atividades já executadas.		
2	A solução deverá possibilitar que documentos (Solução Documento) associados ao processo sejam assinados digitalmente durante a execução do fluxo.		
3	A solução deverá permitir a configuração de controles de segurança por instância de processo.		
4	A solução deverá permitir a implementação de sub fluxos, isto é, fluxos que acionam subprocessos.		
5	A solução deverá permitir a criação de listas de verificação (<i>checklists</i>) e a associação das mesmas a passos dos fluxos, permitindo o registro de conclusão ou não, e comentário para cada item do <i>checklist</i> .		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

6	A solução deverá permitir monitoramento dos processos em execução por meio de painéis de controle.		
7	A solução deverá permitir o acompanhamento da instância do processo de forma visual no fluxograma.		
10	A solução deverá permitir a configuração de notificações de início/término de atividade, alerta de vencimento e alerta de atraso para usuários e equipes cadastrados no sistema, realizando o envio da notificação via e-mail e possibilitando que sejam definidas estas configurações para os processos de negócio automatizados via fluxo de trabalho e suas respectivas atividades. Este recurso deve permitir a definição de recorrências para os alertas.		
11	A solução deverá permitir o preenchimento de informações em formulários eletrônicos.		
12	A solução deverá permitir que os gerentes de processo definam quais campos deverão ser preenchidos obrigatoriamente em cada atividade, assim como, quais campos estarão visíveis aos usuários durante o fluxo.		
13	A solução deverá permitir que os executores de cada etapa do fluxo sejam definidos dinamicamente, com base em valores preenchidos no formulário do processo durante a execução de etapas anteriores.		
14	A solução deverá considerar o calendário definido no modelo do processo para calcular os prazos das atividades e do processo.		
15	A solução deverá permitir a definição de controles de acesso para o modelo do processo, assim como para as instâncias dos processos (fluxos de documentos/workflows).		
16	A solução deverá possibilitar a criação de agendamentos para iniciar automaticamente o fluxo de documentos, notificando usuários interessados quando estes agendamentos forem iniciados. Este recurso deve suportar recorrência para os agendamentos cadastrados.		
18	A solução deverá permitir a integração com Sistemas Integrados de Gestão (SIG/ERP) através de ações definidas nas atividades do processo. As ações podem ser configuradas de forma a fazerem chamadas a outros aplicativos Web.		
19	A solução deverá possibilitar a anexação de documentos durante a execução do processo. Esses documentos podem ser arquivos auxiliares ou documentos (Solução Documento), inclusive com acesso direto a documentos já cadastrados.		
20	A solução deverá controlar a duração e prazos finais de execução das atividades de processos em execução, permitindo definir controles, que, quando alcançados, deve permitir alterar o executor, notificar outro interessado que a exceção ocorreu, executar um processo de contingência e iniciar automaticamente um registro de não conformidade.		
21	A solução deverá permitir efetuar o disparo de múltiplos subprocessos, de acordo com o número de itens selecionados em uma lista de valores inserida no processo.		
22	A solução deverá possibilitar o acompanhamento de todas as etapas do processo, desde o seu início até sua conclusão.		
23	A solução deverá possuir recurso para notificação via e-mail sobre tarefas de <i>fluxo de documentos</i> a serem executadas.		
24	A solução deverá manter um histórico dos processos em andamento ou encerrados e permitir a visualização de detalhes tais como: quais usuários já validaram o fluxo, quais decisões foram tomadas, entre outros.		
25	A solução deverá permitir a geração de relatório do processo.		
26	Exibir, na visualização do andamento dos fluxos, informações sobre os passos, como por exemplo, usuário responsável, data prevista, etc.		
27	A solução deverá exibir ícones indicativos quando um fluxo contiver documento(s) associado(s).		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

Estado de São Paulo

Av. Getúlio Vargas, nº. 67 - Centro - Mongaguá - SP.

CEP. 11730-000 - Telefone: (13) 3445-3000

28	A solução deverá disponibilizar ferramenta de análise integrada, com cubos pré-construídos, possibilitando a consulta de informações no nível das atividades, processos e históricos gerais de execução.		
29	A solução deverá permitir a criação de atividades <i>ad-hoc</i> durante a execução do processo garantindo flexibilidade no tratamento de exceções durante a execução do processo.		
30	A solução deverá permitir execução automática de atividades de negócio, mantendo o histórico do processo com as respectivas trilhas de auditoria.		
31	A solução deverá possuir métodos de priorização de execução de processos.		
32	A solução deverá permitir a reabertura de processos encerrados ou cancelados.		
33	A solução deverá permitir a inicialização de processos a partir de chamadas via <i>web service</i> .		
34	A solução deverá possibilitar invocar <i>web services</i> na execução de atividades de sistema.		
35	A solução deverá definir executor de atividades por meio de regra (executor dinâmico).		
36	A solução deverá permitir controle de SLA dos processos (duração dinâmica).		
37	A solução deverá definir a duração da atividade através de regra (duração dinâmica).		
39	A solução deverá atribuir automaticamente atividades a usuário através do balanceamento de carga.		
40	A solução deverá disponibilizar <i>web service</i> para permitir a realização das tarefas de execução de atividade do usuário, atualização de atributos de instância, campos da tabela do formulário de uma determinada instância e para cancelar a instância.		
41	A solução deverá permitir informar uma justificativa para exclusão de instâncias de processo.		
42	A solução deverá permitir executar as tarefas de aprovação dos processos em <i>smartphones</i> .		