



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

P R E G Ã O P R E S E N C I A L Nº 03/22 EDITAL I

O B J E T O: Contratação de empresa especializada na área de informática para prestação de serviços de sistema informatizado em formato SaaS, para gerenciamento de documentos e processos digitais, abrangendo implantação, conversão, migração de dados, integração com outros sistemas, manutenção corretiva, legal e evolutiva e customização, capacitação, suporte e atendimento, bem como hospedagem da solução em data center, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado até o limite da Lei, conforme condições estabelecidas nesse instrumento convocatório e nos seguintes anexos:

Anexo I – Proposta de Preços.

Anexo II – Modelo de credenciamento (*apresentar fora dos envelopes*).

Anexo III – Modelo de termo de inexistência de fato impeditivo.

Anexo IV – Declaração de cumprimento dos requisitos (*apresentar fora dos envelopes*).

Anexo IV.1 – **sem** os benefícios da Lei Complementar Federal 123/06, alterada pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16, ou

Anexo IV.2 – **com** os benefícios da Lei Complementar Federal 123/06, alterada pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16.

Anexo V – Declaração Relativa ao Art.27, inciso V da Lei Federal 8666/93.

Anexo VI – Declaração relativa à Lei Complementar Federal 123/06, alterada pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16, **quando e se for o caso**, (*apresentar fora dos envelopes*)

Anexo VII – Minuta de Contrato.

Anexo VI-a – Documentos que devem acompanhar nota fiscal.

Anexo VIII – Compromisso de Assinatura do Termo de Ciência e Notificação.

Anexo IX – Termo de Referência / Treinamento / Prova de Conceito (POC) /

Termo de Confidencialidade e Sigilo (Para ser firmado no momento da assinatura do Contrato).

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: Dia 12/04/2022 às 08h30, momento em que se iniciará a fase de credenciamento dos representantes das empresas.

DATA E HORÁRIO PARA INÍCIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia 12/04/2022, tão logo encerrada a fase de credenciamento dos interessados presentes.

LOCAL DOS EVENTOS SUPRA: Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Taubaté, situada à Av. Tiradentes, nº. 520 – Centro – Taubaté/SP, mesma localidade.

1 - PREÂMBULO

1.1 - Nos termos da Lei Federal 10.520/02 e seus atos regulamentadores, incluindo o Decreto Municipal 13.409/14; da Lei Complementar Federal 123/06, alterada pelas Leis Complementares 147/14, 155/16; no que couber, a Lei Federal 8666/93; regulamentada pelo Decreto 13.317/14 de 28/04/2014 e 13.377/14 de 21/07/2014; demais normas pertinentes; e, subsidiariamente, os Princípios Gerais de Direito, e, em conformidade com o despacho exarado pelo Sr. Prefeito Municipal de Taubaté nos autos do processo em epígrafe está aberto o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/22**, doravante denominado apenas pregão, para atendimento ao OBJETO supra, cujo critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.2 - Em quaisquer das menções às Leis Federais 8666/93 e 10520/02, ou outras Leis Federais, Estaduais, e do Município de Taubaté, entende-se, neste instrumento convocatório, que estão implícitas todas as alterações e regulamentações em vigor dessas mesmas leis, independente de expressa citação neste sentido, quando da indicação do texto legal.

1.3 - Dotações Orçamentárias: As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

210100.339040.154517002.2300 - fonte: 01 (tesouro) - código de aplicação: 1100000.

1.4 - O valor estimado para o presente certame, é de R\$ 1.627.833,44 (hum milhão seiscentos e vinte e sete mil oitocentos e trinta e três reais e quarenta e quatro centavos), baseados nos valores-referência conseguidos mediante pesquisas realizadas pela unidade requisitante.

2 - DO CREDENCIAMENTO

2.1 - Aos interessados em participar das reuniões de abertura dos envelopes e da sessão de lances, representando os proponentes, será exigido o seu credenciamento, mediante a apresentação de autorização por escrito, contendo o nome completo, o nº do documento de identificação do credenciado e deste pregão, com a autorização do representante legal da proponente, devidamente assinada, outorgando amplos poderes de decisão ao representante, para praticar todos os atos pertinentes ao pregão, e, expressamente, para formular lances e ofertas, em nome do proponente, durante todo o processamento do certame. Os representantes e prepostos deverão apresentar, nesta oportunidade, o contrato social e suas alterações *devidamente autenticado por Cartório, ou original* e, no caso de sociedade por ações, o estatuto social e a ata de reunião de posse da diretoria, para que seja comprovada a legitimidade da representação. Estas autorizações deverão ser exibidas pelos portadores **antes** do início dos trabalhos de abertura dos envelopes, ficando retidas e juntadas aos autos. Todos deverão apresentar documento hábil de identificação pessoal, com foto, para validar o credenciamento.

2.2 - O documento citado no início de 2.1 poderá, a critério do representante legal da proponente, ser substituído por Certidão de Procuração Pública.

2.3 - Caso o participante seja titular da empresa proponente, deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la.

2.4 - A não apresentação, ou incorreção, do documento de credenciamento, não inabilitará ou desclassificará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar ou responder pela proponente, nas respectivas sessões, não podendo, pois, ofertar lances e impugnar quaisquer atos do certame, cabendo tão somente, ao não credenciado, o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

2.5 - Uma mesma pessoa, física ou jurídica, **NÃO** poderá representar mais de um licitante, sob pena de exclusão sumária de todas as representadas.

2.6 - Apresenta-se, na forma de anexo II, modelo de credencial que, facultativamente, poderá ser utilizada pela proponente.

2.7 - Até o dia e hora aprazados neste edital deverão ser apresentados, juntamente com os envelopes 'proposta' e 'documentação' (*porém fora de quaisquer destes dois envelopes*), os Anexos II (Credenciamento), IV (Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, na versão IV.1 ou IV.2 - conforme o caso) e VI (Declaração relativa à Lei Complementar Federal 123/06, alterada pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16 - **se for o caso**), devidamente preenchidos e assinados. Acompanhados do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato social e suas alterações ou contrato social consolidado) nos moldes do item 5.1 do edital.

3 - DA PROPOSTA

3.1 - A proposta deverá ser elaborada preferencialmente por meios mecânicos/eletrônicos, em papel que identifique (razão social, endereço completo, números de telefone e de fac-símile, e-mail, e CNPJ, no mínimo) a licitante e este certame, redigida de forma clara, em língua portuguesa, ressaltando-se as expressões técnicas de uso corrente, com apresentação nítida, sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou observações feitas à margem, constando da proposta todos os subitens abaixo, devendo estar datada e assinada na última folha, por quem de direito, e rubricada nas demais, em uma só via, encaminhada em um único envelope (preferencialmente confeccionado em papel pardo), indevassavelmente fechado, informando na parte externa:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/22
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)

3.1.1 - Especificação clara e completa dos serviços oferecidos, nos moldes do Anexo I (Proposta de Preços) e Anexo IX (Termo de Referência), obedecida a mesma ordem constante deste edital, sem conter quaisquer alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais que um resultado.

3.1.2 - Preços expressos em moeda corrente nacional, cujo valor deverá estar apresentado livre de quaisquer incidências de impostos, taxas, encargos sociais, tributos, despesas direta ou indiretas, despesas de locomoção ou hospedagem de seus prepostos, despesas de descarregamento - se aplicáveis, seguros ou fretes, que correrão por conta da proponente, bem como valor total da proposta, em algarismos e por extenso.

3.1.3 - Prazo de execução dos serviços será conforme item 5 do Termo de Referência - Anexo IX, o qual ocorrerá, necessariamente, após a assinatura do contrato.

3.1.4 - A proposta será considerada válida por 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data limite para apresentação do envelope contendo-a;

3.1.5 - Cronograma de pagamento, observado a ordem cronológica, **considerada a partir do recebimento das respectivas Notas Fiscais, devidamente instruída e apta para liquidação e pagamento, cumpridas às obrigações contratuais e nos termos da proposta apresentada.** O pagamento obedecerá aos seguintes prazos, exceto os pagamentos decorrentes de cumprimento de ordens judiciais, parcerias celebradas com o Terceiro Setor, consignações em pagamento, recolhimento de encargos e tributos, bem como os recursos repassados pela Municipalidade para cumprimento de planos de trabalho previamente estabelecidos pelo Poder Público.

Recebimento do 1º ao 10º dia do mês, pagamento dia 20*.
Recebimento do dia 11º ao 20º dia do mês, pagamento no último dia útil do mês*.
Recebimento do 21º ao final de cada mês, pagamento no dia 10 do mês seguinte*.
*Após o adimplemento da obrigação contratada, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração.

3.1.5.1 - Para as despesas que não ultrapassarem o valor de R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), os pagamentos deverão ser realizados em até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.

3.1.5.2 - Saliemos ainda, caso uma das datas acima indicadas caia em finais de semana ou feriados em que não haja expediente bancário, ficam os pagamentos adiados para o dia útil seguinte.

3.1.6 - A apresentação de quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo desclassificada a proposta da licitante que não as apresentar.

3.1.7 - Garantia conforme Termo de Referência (Anexo IX).

3.1.8 - As propostas sem data serão consideradas como emitidas na data limite para entrega dos envelopes deste certame licitatório.

3.2 - As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento, caso o mesmo ainda não tenha sido apresentado neste pregão presencial.

3.3 - Em caso de incompatibilidade do valor especificado na proposta, entre o valor numérico e o escrito por extenso, prevalecerá o valor do segundo.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

3.3.1 - Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, prevalecendo o unitário.

3.4 - A empresa licitante somente poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito ao Pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

3.5 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto ora licitado será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo pregoeiro, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

4 - DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES, DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO, E DOS RECURSOS.

4.1 - No dia, hora e local acima designado será realizada sessão pública, com a presença do pregoeiro, sua equipe de apoio e os licitantes presentes para recebimento de:

4.1.1 - Credenciamento, nos moldes do Anexo II, comprovando, se for o caso, que o interessado, ou seu representante legal, possui os necessários poderes para formulação de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, a ser entregue fora dos envelopes de proposta ou documentação;

4.1.2 - Envelopes fechados contendo as propostas e a documentação de habilitação;

4.1.3 - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, nos moldes do Anexo IV (IV.1 ou IV.2), também fora dos envelopes de proposta e documentação.

4.1.4 - Declaração relativa à pretensão de usufruir os benefícios de postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para o momento da assinatura do contrato bem como ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar Federal 123/06 alterada pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16 - (Anexo VI), **quando e se for o caso**, igualmente fora de quaisquer dos dois envelopes (proposta ou documentação).

4.1.4.1 - Existindo microempresas ou empresas de pequeno porte participando do pregão 03/22, que tenham apresentado os Anexos IV.2 e VI, tal fato será comunicado a todos os presentes, antes da abertura dos envelopes contendo propostas.

4.1.4.2 - A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123 alterada pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

4.2 - Encerrada a fase do credenciamento dos representantes não mais serão recebidos envelopes contendo propostas e documentação, e serão iniciados os trabalhos de abertura do ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA, na mesma sessão pública, no mesmo local determinado para a entrega dos envelopes, oportunidade em que se reunirão o pregoeiro, sua equipe de apoio e os licitantes, se houver interesse desses últimos, para a apreciação dos respectivos conteúdos, efetuando-se a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, oportunidade em que todos os licitantes deverão rubricar o conteúdo das propostas. A verificação da conformidade das propostas compreenderá o exame:

4.2.1 - Da compatibilidade das características dos serviços ofertados com as especificações indicadas no Anexo I - Proposta de Preços, e eventuais outros anexos ao edital;

4.2.2 - Da adequação dos prazos de entrega propostos com os desejados pela Prefeitura Municipal de Taubaté.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

4.2.3 - Na hipótese de haver troca de conteúdo dos envelopes (documento x proposta), será automaticamente inabilitada a empresa que assim proceder, sendo que o envelope remanescente ser-lhe-á devolvido, constando em ata a(s) ocorrência(s) (troca de conteúdo nos envelopes e devolução).

4.3 - O pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, desclassificando aquelas propostas que não atendam ao critério de conformidade.

4.3.1 - Não havendo, no mínimo, três propostas válidas até 10% (dez por cento) do menor valor, serão selecionadas, quando possível, até duas das melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

4.4 - No curso da sessão, os autores classificados conforme itens 4.3 e 4.3.1 serão convidados a dar lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor, sendo que a evolução desses lances será registrada em quadro evolutivo de preços, a ser assinado por todos os licitantes que participaram da sessão de lances, quadro este que fará parte integrante da ata de abertura dos envelopes 'proposta'.

4.4.1 - Os lances serão iniciados, a cada rodada, pelo detentor da proposta de maior valor até então apurado dentre os selecionados, e assim regressivamente. Em caso de empate, na classificação inicial, o vencedor de sorteio para esta finalidade escolherá a sequência em que quer dar lances, observando-se esta mesma sequência até o final da fase;

4.4.2 - A desistência em apresentar lance verbal - quando convocado pelo pregoeiro, ou a ausência do representante neste momento, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais do(s) respectivo(s) item(ns) e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenamento das propostas;

4.4.3 - Durante a fase de lances, os representantes dos licitantes poderão comunicar livremente com suas sedes por meio de telefones celulares, respeitado o prazo a ser estipulado pelo pregoeiro para tais comunicações, e desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de lances;

4.4.4 - Não se admitirão lances iguais a preços já ofertados, forçando empate de valores; também não se admitirão lances ínfimos, **assim considerados os inferiores ao equivalente a 1,00% (um por cento) do menor preço global, arredondado;**

4.4.5 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes do item 9 deste Edital;

4.4.6 - O quadro evolutivo de preços, elaborado em decorrência dos lances apresentados pelos participantes deste pregão, ou de negociação nos termos do item 4.9 - infra, após assinatura pelos representantes dos licitantes, formalizará suas respectivas novas propostas ao presente pregão.

4.4.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

4.4.8 - Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, hipótese apenas admissível na inoccorrência de quaisquer lances, e dentre elas estiver uma empresa enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora. Se dentre elas existirem duas ou mais empresas qualificadas como micro ou de pequeno porte, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado na mesma sessão pública.

4.4.9 - Na situação em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado na mesma sessão pública.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

4.4.10 - Quando as propostas apresentadas originalmente pelas microempresas ou pelas empresas de pequeno porte, ou as novas propostas obtidas na fase de lances verbais das mesmas empresas, forem até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

4.4.10.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de 5 (cinco) minutos, proposta de preço **inferior** àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor. Na hipótese de existirem duas ou mais empresas beneficiadas pela LC 123/06 alterada pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16, as novas propostas serão apresentadas a partir da proposta de valor mais elevado, e, assim, regressivamente.

4.4.10.2 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem dentro do limite de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

4.4.10.3 - Na hipótese da não- adjudicação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.5 - Identificada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá à pregoeira decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade, desde que igual ou inferior à respectiva reserva de dotação orçamentária.

4.5.1 - Caso não ocorram lances verbais, depois de verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, o pregoeiro decidirá sobre a sua aceitação.

4.5.2 - Quando comparecer um único licitante, ou houver uma única proposta válida, caberá à pregoeira verificar a aceitabilidade do preço proposto.

4.6 - Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas às exigências fixadas neste edital, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado, **desde que já regularmente cadastrado nesta Prefeitura**, o saneamento da documentação na própria sessão; vale dizer - atualização das certidões cuja validade eventualmente tenha expirado, desde que o cadastro em si esteja dentro de sua validade.

4.7 - Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

4.7.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista (itens 5.1.2.3 a 5.1.2.5 deste edital) das microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham apresentado oportunamente os Anexos IV.2 e VI, proceder-se-á conforme detalhado nos subitens 5.6 e 5.7, sujeito às penalidades previstas no subitem 5.8, com remessa dos autos ao gabinete do ordenador da despesa para homologação, e contratação condicionada à regularização da documentação fiscal.

4.8 - Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a documentação relativa à oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade em termos de valor e face à documentação apresentada e saneada - se for o caso - e nas condições do item 4.6 supra, procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

4.9 - Nas situações previstas nos itens 4.5, 4.6, 4.7 e 4.8, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

4.10 - Após a empresa melhor colocada, ao término da etapa de lances, ser declarada classificada e habilitada, a sessão será temporariamente suspensa para execução da POC - Prova de Conceito, conforme item 7 e 13 do Termo de Referência (Anexo IX). A empresa deverá demonstrar o atendimento do software



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

ofertado ao objeto do certame. A comprovação consistirá na apresentação da solução das funcionalidades elencadas no Anexo IX - Termo de Referência.

4.11 - Após a conclusão do Julgamento feito pela Comissão Técnica, será informado ao(s) licitante(s) o resultado da comprovação, sendo publicado no Diário Oficial e a empresa que não obtiver aprovação na demonstração estará automaticamente desclassificada, procedendo-se o chamamento do segundo colocado e assim sucessivamente.

4.12 - Todo o procedimento anterior será observado até que haja uma licitante declarada vencedora.

4.13 - A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão pública, pelas proponentes que participaram deste pregão, ou que tenham sido impedidas de fazê-lo, se presentes à sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, devendo os interessados juntar memoriais no prazo de três dias, nos termos do artigo 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520/02, cuja contagem iniciar-se-á no dia útil subsequente ao da realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a fluir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

4.13.1 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, ficando, nesse caso, todos os envelopes remanescentes dizendo conter documentação retida pelo órgão promotor do pregão, até julgamento final do recurso;

4.13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão importará a preclusão do direito de recurso e o pregoeiro poderá adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando posteriormente o processo para homologação pelo Sr. Prefeito Municipal de Taubaté;

4.13.3 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Sr. Prefeito Municipal de Taubaté adjudicará referidos itens recorridos e os homologará para determinar a contratação.

4.13.4 - Não serão aceitos, nesta oportunidade, recursos versando sobre eventuais falhas na regularidade fiscal e trabalhista de microempresas e empresas de pequeno porte que tenham atendido às previsões dos Anexos IV.2 e VI deste instrumento convocatório. Eventuais recursos quanto a esta documentação somente serão aceitos após decisão final sobre os novos documentos que poderão ser apresentados antes da formalização do contrato com tais empresas.

4.13.5 - Recursos e contrarrazões de recursos deverão ser protocolados diretamente na Diretoria de Materiais, Patrimônio e Compras, situada na Av. Tiradentes, nº. 520 — Taubaté/SP, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, o encaminhamento de outra forma.

4.13.6 - Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de pregão.

4.14 - Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar a assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observando o disposto no item 4.8, supra.

4.15 - Na ocasião da análise dos documentos da empresa vencedora, o pregoeiro fará confrontação dos documentos que forem apresentados através de cópias simples, com os respectivos originais, observados o item 5.1 deste edital. No caso da não apresentação, neste ato, dos documentos originais a proponente será liminarmente inabilitada.

4.16 - Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo desses. Os esclarecimentos, quando se fizerem necessários, e, desde que solicitados pelo pregoeiro, constarão, obrigatoriamente, da respectiva ata.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

4.17 - Fica reservado ao Sr. Prefeito Municipal de Taubaté o direito de aceitar o resultado final apresentado pelo pregoeiro; anular o presente certame total ou parcialmente nos casos de ilegalidade no procedimento ou julgamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; e, ainda, revogá-lo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

4.18 - As propostas que não atendam as exigências deste ato convocatório, aquelas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, que ofereçam vantagem não prevista nesse ato convocatório, ou, ainda, vantagens baseadas na oferta dos demais proponentes, serão desclassificadas, sem que as proponentes tenham direito a qualquer indenização, e, sem prejuízo do Executivo Municipal representar aos poderes competentes, no termos dos artigos 100 e seguintes da Lei Federal 8666/93.

5 - DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

5.1 - Para fins de **habilitação** no presente pregão as empresas interessadas deverão apresentar os documentos a seguir especificados, válidos na data limite para entrega dos envelopes - quando for o caso, documentos esses que poderão ser entregues em original; por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou por servidor desta Administração (neste último caso mediante a apresentação, no momento de abertura dos envelopes, dos respectivos originais), ou, ainda, publicação em órgão de imprensa oficial. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos. **No momento do recebimento do objeto deste certame, as respectivas notas fiscais deverão ser da mesma empresa/CNPJ/ endereço da que participou desse certame ou de seu estabelecimento (filial) que executou o contrato.** Caso o licitante vencedor abra uma filial posteriormente ao certame para prestar o serviço no Município da contratante em razão do objeto contratual, aplicar-se-ão as regras citadas acima.

5.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

5.1.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado em cartório ou publicado - conforme cada caso, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;

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

5.1.1.1.2 - Os documentos relacionados no subitem "5.1.1.1" **não** precisarão constar do envelope nº 02 - Habilitação se tiverem sido apresentados em momento anterior neste pregão.

5.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

5.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.1.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e à dívida ativa da União) e Municipal (apenas tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante);

5.1.2.4 - Prova de regularidade para com o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, (podendo ser obtidas via Internet);

5.1.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da respectiva certidão negativa (CNDT), dentro de sua validade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme Lei Federal 12440/11;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

5.1.2.6 - Serão também aceitas certidões positivas com efeitos de negativa ou certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

5.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1.3.1 - Certidão negativa de falência, concordata ou recuperações judiciais e extrajudiciais expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação (documento a ser confirmado on-line, junto ao órgão emissor que disponibilize esse serviço);

5.1.3.1.1 - Caso a licitante esteja em recuperação judicial deverá apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiro estabelecidos neste edital.

5.1.4 - **Balanco patrimonial** e **Demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e **apresentados na forma da Lei, acompanhadas pelas respectivas Notas Explicativas**, que comprovem a **boa situação financeira** da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou por balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta. Serão considerados aceitos como na **forma da Lei**, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis acompanhadas das notas explicativas, assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (**S/A - Sociedade Anônima**):

a.1) publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação;

ou

a.2) por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (**LTDA**) e demais tipos societários regidos pela Lei Complementar Federal 123/2006:

b.1) por cópia do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis acompanhadas das notas explicativas, **extraídos do Livro Diário**, juntamente os **Termos de Abertura e de Encerramento**, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, assinado por contabilista habilitado e por representante legal da empresa.

c) Para as empresas licitantes **que ainda não tenham 01 (um) ano de exercício social**, deverá ser apresentado Balanço de Abertura, devidamente chancelado na Junta Comercial ou entidade equivalente, assinado por contabilista habilitado e por representante legal da empresa.

d) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis acompanhadas das notas explicativas **deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade**.

e) No caso de empresas obrigadas ou optantes pela utilização do **SPED** (Sistema Público de Escrituração Digital), deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, acompanhadas das Notas Explicativas e respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente acompanhado do seu recibo de transmissão.

f) As Notas Explicativas (NE) são complementos as demonstrações contábeis e oferecem detalhamentos narrativos e com elas é possível à plena avaliação da situação e evolução patrimonial da empresa. São úteis para melhor entendimento e aplicáveis em todos os casos pertinentes. O primeiro ponto como base legal para a exigência das Notas Explicativas é a Resolução do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) n° 1.185/09 que aprova a Norma Brasileira de Contabilidade (NBC) TG 26 que trata da apresentação das Demonstrações Contábeis e menciona como estruturar as referidas Notas Explicativas. Posteriormente o CFC editou a Resolução 1.255/09 que aprovou a NBC TG 1000 que é a Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas onde no item 3.17 na letra "f" menciona a obrigatoriedade das Demonstrações Contábeis, Balanço Patrimonial e também as Notas Explicativas.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Com base nos textos legais supracitados e de acordo com o entendimento do CFC é possível afirmar que Demonstrações Contábeis possuem como parte integrante as Notas Explicativas, que então passam a ser de elaboração obrigatória para todas as entidades, independente de porte, atividade ou forma de tributação.

g) A **boa situação financeira** será avaliada pela apresentação dos seguintes índices: *ILC (Índice de Liquidez Corrente)* e *ILG (Índice de Liquidez Geral)* igual ou superior a 1 (um) e *Grau de Endividamento máximo* igual ou menor de 0,85 (zero vírgula oitenta e cinco), resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

I. Liquidez Corrente

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

LC = Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

II. Liquidez Geral

$$ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + ELP)}$$

Onde:

LG = Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

III. Grau de Endividamento

$$GE = \frac{(PC + ELP)}{AT}$$

Onde:

GE = Grau de Endividamento

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

- O Índice de **Liquidez Geral (ILG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

- O Índice de **Liquidez Corrente (ILC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

- O índice de **Grau de Endividamento (GE)** indica a saúde financeira da empresa, ele mede o quanto uma empresa tem em dívida sobre seu patrimônio e ativo circulante.

h) **As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço**, devidamente assinado por Contador com indicação do número de registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo representante legal da empresa.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

i) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, devidamente assinado por contador com indicação do número de registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo representante legal da empresa.

j) O atendimento aos índices ora estabelecidos permitirá a demonstração de situação econômica equilibrada da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices revelará uma situação deficitária da empresa, colocando em risco a execução do contrato. A contratação de empresas em boa situação de equilíbrio econômico-financeiro é o mínimo que o Município deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. E ainda, após realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização desses índices contábeis como uns dos mais adotados no segmento de licitações, inclusive já aceito pela Corte de Contas do Estado em outras oportunidades. Sendo assim, conclui-se pela adoção dos índices que retratam situação financeira equilibrada e que aumentam consideravelmente o universo de competidores.

5.1.5 - Será exigido dos participantes deste certame, o capital social ou patrimônio líquido, no montante mínimo, equivalentes a 10% (dez por cento) do valor total estimado do objeto, por um período de 12 meses, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da Lei.

5.1.6 - QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

5.1.6.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, observado o limite de 50% (cinquenta por cento) preconizado pela Súmula 24 do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, comprovação essa que será atendida por atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Caso referidos documentos não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (ais).

- Quantitativos de maior relevância:

Quantidades:	
Processos administrativos:	68.801
Usuários internos:	1.300
População atendida:	305.174

5.1.6.1.1 - Admitir-se-á a somatória dos atestados que comprovem a execução do objeto.

5.1.7 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

5.1.7.1 - Declaração de que não há fato impeditivo, ou seja, de que não há declaração de inidoneidade ou suspensão temporária de participação, nos termos do Art. 87, incisos III (Penalizados no Município de Taubaté) e IV, da Lei Federal 8666/93, com sua redação mantida inalterada até os dias atuais e Art.7º da Lei 10.520/02 (Penalizados no Município de Taubaté) para licitar ou contratar com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento deste certame e vigência das avenças dele decorrentes;

5.1.7.2 - Declaração em atendimento ao artigo 27º, Inciso V da Lei 8.666/93 no sentido de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal no que diz respeito à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de quatorze anos, conforme Anexo V;

5.1.7.3 - Juntamente com a documentação deverá ser apresentado compromisso formal (Anexo VIII) no sentido de que, uma vez declarada adjudicatária do objeto deste certame, assinará, juntamente com esta Prefeitura Municipal de Taubaté, e concomitante com a assinatura da avença que decorrerá do presente certame, **Termo de Ciência e Notificação**, conforme Instruções 02/2008 do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5.1.8 - Os documentos listados de 5.1.2.3 a 5.1.2.5, e 5.1.3.1 poderão ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura Municipal de Taubaté, desde que em vigor, em



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

categoria pertinente ao objeto desta licitação facultando-se ao proponente efetuar o saneamento da documentação cuja validade tenha expirado, no ato de abertura do envelope contendo a documentação do presente certame.

5.2 - Na hipótese de não constar, expressamente, o prazo de validade em certidões negativas ou nesse edital, prevalecerá o prazo de 90 (noventa) dias, corridos, contados da data de emissão do documento até a data limite para apresentação dos ENVELOPES, sendo que todos os documentos deverão estar com seus prazos de validade em vigor, quando for o caso, na data determinada para abertura do ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA. Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos nesse edital.

5.3 - A documentação de habilitação deverá ser apresentada em 1 (uma) via de cada documento, os quais deverão estar, preferencialmente, ordenados na mesma sequência em que estão solicitados neste edital, numerados sequencialmente, grampeados ou acondicionados em pastas, contidos em envelope (preferencialmente confeccionado em papel pardo) fechado indevassavelmente, apresentando externamente os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/22
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)

5.4 - Estão impedidos de participar de qualquer fase do presente processo os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes condições:

- a) Organizações Sociais;
- b) Empresas que estejam constituídos sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Empresas que se apresentarem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão de obra;
- d) Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- e) Empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93 e da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- f) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com o município de Taubaté, nos termos da Súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame;
- g) Empresas enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal 8666/93, ou que possuam sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Taubaté;
- h) Empresas cujo dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital votante ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, seja parente natural ou civil, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, de agente político do Município, subsistindo a vedação até seis meses depois de finda a respectiva função pública e excetuando o exercício de função ao Fundo Social de Solidariedade e atividades não remuneradas junto ao Poder Público.

5.5 - Não serão aceitas propostas enviadas por meio eletrônico (e-mail ou equivalente) ou via fac-símile, e esta Administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou propostas que não sejam entregues pessoalmente no momento e local indicados para tal.

5.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte que optarem por postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para o momento da retirada da Autorização para Fornecimento ou documento equivalente, bem como ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, para tanto já tendo apresentado declaração nos moldes do Anexo VI, devidamente formalizada, deverão apresentar no envelope 'documentação' **todos os documentos** referentes à regularidade fiscal e trabalhista (itens 5.1.2.1 a 5.1.2.5 deste edital), **sob pena de inabilitação se assim não o fizerem.**

5.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou de empresas de pequeno porte que tenham formalizado solicitação para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal 123/06 alterado pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16, será assegurado às mesmas empresas o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período - a critério único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas.

5.8 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal 8666/93, sendo facultado à Prefeitura Municipal de Taubaté convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou anular a licitação.

5.9 - Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.

6 - DOS ESCLARECIMENTOS OU DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

6.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

6.2 - Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste edital, ou impugnações ao mesmo, deverão ser encaminhados à Diretoria de Materiais, Patrimônio e Compras desta Prefeitura Municipal, através do e-mail pmt.compras@taubate.sp.gov.br, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, o encaminhamento de outra forma.

6.3 - Caberá ao Prefeito Municipal decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

6.5 - Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

7 - DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO

7.1 - Para atendimento ao objeto desse certame licitatório será firmado instrumento contratual com as empresas vencedoras, em conformidade com a minuta apresentada na forma de Anexo VII, sendo os adjudicatários chamados via telefone ou por e-mail a celebrá-lo em até quatro dias úteis, contados do recebimento do chamamento, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal 8666/93.

7.1.1 - A adjudicatária se obriga a apresentar, no momento da assinatura do contrato, a documentação comprobatória de regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), bem como da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), se referidos documentos apresentados por ocasião deste certame licitatório já estiverem vencidos.

7.1.1.1 - Excepcionalmente, e com vistas a agilizar o processo, tais providências poderão ser tomadas pela Administração, via Internet, sendo a adjudicatária notificada da impossibilidade de obtenção das atualizações por meio eletrônico.

7.1.1.2 - Firmar Termo de Confidencialidade e Sigilo - Anexo X.

7.1.2 - As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão, nesta oportunidade, comprovar que eventuais restrições de suas regularidades fiscais já foram superadas, com a apresentação dos documentos até então incompletos e/ou vencidos.

7.1.3 - Por ocasião da assinatura da avença decorrente deste certame licitatório se exigirá a comprovação de poderes do subscritor do contrato para assinar em nome da contratada, se tal já não constar dos autos ou do credenciamento.

7.1.4 - Fica reservado o direito de a Administração verificar, antes da assinatura do contrato ou documento equivalente, se o adjudicatário incorre em penalidades do artigo 87, incisos III (Penalizados no Município de Taubaté) e IV da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02 (Penalizados no Município de Taubaté) as quais obstarão sua celebração.

7.2 - No caso da licitante vencedora não assinar o termo contratual, ou não retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, reserva-se à Prefeitura Municipal de Taubaté o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, facultada a negociação para obtenção das mesmas condições já negociadas com o primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou anular a licitação, independente das sanções previstas, para a licitante vencedora recalcitrante, neste Edital.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

7.3 - Até a assinatura do instrumento contratual a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal de Taubaté tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.

7.4 - Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fato referido no item anterior, a Prefeitura Municipal de Taubaté poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no item 7.2, supra.

7.5 - A contratada deverá cumprir rigorosamente o Anexo IX - Termo de Referência e demais anexos.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

8.1 - Da empresa adjudicatária exigir-se-á exato e fiel cumprimento a todas as determinações constantes deste edital, seus anexos e da contratação dele decorrente.

9 - DAS PENALIDADES

9.1 - O descumprimento das obrigações estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação vigente, sujeitará o licitante, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:

9.1.1 - Advertência, que poderá ser aplicada ao licitante que, sem justo motivo, tumultuar ou causar transtornos ao andamento do procedimento licitatório, desde que a gravidade da sua conduta não recomende a aplicação de penalidade mais grave.

9.1.2 - Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre o valor total da autorização para fornecimento, ou documento equivalente, pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar a autorização para fornecimento, ou documento equivalente, dentro do prazo estabelecido no item 7.1; e pela apresentação de declaração de cumprimento dos requisitos (Anexo III) sem que a referida documentação esteja integralmente contida no respectivo envelope;

9.1.2.1 - Incide na mesma pena o licitante que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar a documentação exigida no certame, dar causa ao retardamento na execução do objeto licitado ou não manter a proposta ofertada, sem prejuízo da reparação dos eventuais danos causados à PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ.

9.1.3 - Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

9.1.4 - Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, por dia de atraso da obrigação não cumprida, até o décimo quinto dia.

9.1.5 - Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) ao dia, por dia de atraso da obrigação não cumprida, a partir do 16º dia, até o trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

9.1.6 - O pagamento dessas multas não exime a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à contratante.

9.1.7 - As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de dez dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

9.1.8 - As multas, calculadas como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à adjudicatária, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

9.1.9 - A multa do item 9.1.1 não se aplica à recusa em assinar contrato por licitante convocado nos termos do item 4.14 desse instrumento convocatório, ou seja, segundo, ou subsequente, classificado em preços.

9.2 - Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação, quando houver, em especial:

9.2.1 - Apresentação de documentos falsos ou falsificados.

9.2.2 - Constatação de fraude na comprovação da habilitação ou no recolhimento de quaisquer tributos.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

9.2.3 - Comportamento de modo inidôneo ou prática de atos ilícitos que demonstrem que o licitante não possui idoneidade para contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ.

9.2.4 - Reincidência na prática das infrações sujeitas às penalidades de multa.

9.2.5 - O prazo da suspensão será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

9.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, em caso de reincidência na prática das condutas apenadas com a suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, salvo se o ato praticado acarretar grandes prejuízos/danos à Municipalidade, caso em que a pena de declaração de inidoneidade será aplicada de imediato, observado o disposto no subitem 9.6.

9.4 - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a LICITANTE da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

9.5 - A aplicação de penalidade não exclui a possibilidade de inabilitação ou de rescisão administrativa do Contrato, garantidos o contraditório e a defesa prévia.

9.6 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão dos prazos estabelecidos em lei para apresentação de defesa prévia e de recurso, a contar da intimação de cada um dos atos, oportunidade em que será aberta vista do processo aos interessados.

9.7 - As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em diário oficial do município e encaminhadas para as empresas sancionadas, via correios ou via e-mail, para todos os endereços eletrônicos fornecidos pela Contratada, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - A simples participação na presente licitação, caracterizada pela apresentação de envelopes contendo documentação, proposta e Anexos II e IV devidamente formalizados, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório, e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

10.2 - A Prefeitura Municipal de Taubaté, através da Secretaria de Planejamento, poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita as sanções previstas na Lei n. 8.666/93.

10.3 - A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento editalício sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.4 - Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

10.5 - Esta Municipalidade responderá os questionamentos, formulados através do e-mail pmt.compras@taubate.sp.gov.br, a todos os interessados, mediante disponibilização no site www.taubate.sp.gov.br das perguntas e respostas, com comunicação via e-mail, diretamente para cada uma das empresas que baixaram o edital do certame, até o momento da disponibilização das respostas, estas que serão numeradas sequencialmente e serão consideradas como aditamentos a este instrumento convocatório, sendo juntadas ao respectivo processo licitatório.

10.6 - As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras comunicações, poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou ainda, dar-se-ão por meio de publicações no DOE - Diário Oficial do Estado de São Paulo, Caderno Executivo I.

10.7 - Os envelopes contendo 'documentação' das empresas desclassificadas e das empresas classificadas, mas não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do pregoeiro até a efetiva formalização da avença decorrente deste certame licitatório, e deverão ser retirados em até 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação do extrato da referida avença, sob pena de inutilização de seus conteúdos.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

10.8 - Os casos omissos serão regulados pela legislação citada em 1.1 e 1.2, sendo apreciados e decididos pelo pregoeiro, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação do Sr. Prefeito Municipal.

10.9 - Para que o interessado proceda com “vistas” ao processo, deverá apresentar requerimento por escrito, assinado por quem de direito, além de documento de identificação pessoal, sendo que nesse ato será lavrado “termo de vistas ao processo”, o qual será devidamente datado e assinado pelo interessado e pelo funcionário que o recepcionou. Vistas aos autos ocorrerão sem retirada dos mesmos das dependências da Prefeitura Municipal de Taubaté.

10.10 - O pregoeiro e sua Equipe de Apoio, se entenderem conveniente ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

10.11 - As normas disciplinadoras deste pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

10.12 - Em caso de dúvidas quanto à comprovação de horário de quaisquer eventos marcados para este certame licitatório, prevalecerá o horário constante do relógio de ponto mais próximo do local da realização dos referidos eventos.

10.13 - Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deve, para a apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do edital, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

10.14 - O pregoeiro conforme o caso poderá, no interesse da Prefeitura Municipal de Taubaté relevar aspectos puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometa a lisura e o caráter competitivo desta licitação.

10.15 - Será eleito o Foro da Comarca desta Administração, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

Taubaté, em 29 de março de 2022.

LÚCIO FABIO ARAÚJO
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

PREGÃO Nº 03/22
ANEXO I
PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário (r\$)	Valor total (r\$)
1 – Implantação	Plano de implantação	Unitário	1		
	Migração e testes operacionais	Unitário	1		
	Capacitação e treinamento	Unitário	1		
2 – Licenciamento, manutenção e Suporte	Memorando	Mês	22		
	Circular	Mês	22		
	Ofício	Mês	22		
	Ato oficial	Mês	22		
	Processo administrativo	Mês	22		
	Protocolo eletrônico	Mês	22		
	Pedido de e-SIC	Mês	22		
	Aplicativo para dispositivos móveis	Mês	22		
	Mapa para Consulta Prévia de Viabilidade	Mês	22		
	Aprovação de projetos de construção e parcelamento do solo	Mês	22		
	Licenciamento ambiental	Mês	22		
	Fiscalização de obras e posturas	Mês	22		
	Defesa Civil	Mês	22		
	Fluxo de processos	Mês	22		
Assinatura digital em lote	Mês	22			
GLOBAL POR 24 (VINTE E QUATRO) MESES (R\$)		-	-	-	

VALIDADE DA PROPOSTA: CONFORME EDITAL	DE ENTREGA: CONFORME EDITAL
CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: CONFORME EDITAL	
RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE:	E-MAIL:
ASSINATURA:	
NOME COMPLETO:	
RG Nº:	CPF Nº:
NO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ALÉM DOS DADOS ACIMA, DEVERÁ SER OBSERVADO O QUE DISPÕE O ITEM 3 - DA PROPOSTA DO EDITAL.	
A AQUISIÇÃO DO SERVIÇO A SER ADQUIRIDO, TERÁ SEU JULGAMENTO DO TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.	
DECLARAMOS CONHECER E ESTAMOS DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.	

DADOS P/ PAGAMENTO CASO SEJA VENCEDORA DO CERTAME:

BANCO _____, AGÊNCIA _____, CONTA Nº _____

“PREFERENCIALMENTE BANCO OFICIAL”



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

PREGÃO Nº 03/22 ANEXO II CREDENCIAMENTO

A empresa _____ sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, através da presente credencial, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos do Pregão Presencial nº ____/____, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Taubaté, o(a) Sr. (a.) _____, portador da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, com amplos poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases deste pregão, inclusive apresentar declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação; apresentar os envelopes proposta de preços e documentos de habilitação em nome da outorgante; acordar; discordar; transigir; receber documentos pertencentes à empresa; formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na etapa de lance; negociar a redução de preço; manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão; assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, ou seja, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante, inclusive com poderes de decisão, podendo, para tanto, interpor e renunciar a recursos ou impugnações, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, enfim, agindo em nome e por conta própria da empresa que representa, com todas as prerrogativas de representante legal, para este fim específico, e em nome desta empresa defender seus direitos.

Através deste mesmo credenciamento, AUTORIZAMOS o(a) Sr. (a) _____, acima identificado (a), a assinar contratos e respectivos termos aditivos, relativos ao certame licitatório aqui caracterizado. *(Este parágrafo é facultativo, e visa agilizar a formalização de contrato com os adjudicatários do objeto deste certame).*

Estou (amos) ciente (s) de que responderei (emos) em Juízo, ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por este nosso representante legal.

Local e data

Nome e identidade do declarante

OBS.: 1 - Este credenciamento terá que ser apresentado *fora do envelope*, e deverá estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.

2 - A apresentação e retenção de qualquer documento como acima identificado dispensa a apresentação do mesmo documento junto às demais declarações constantes deste certame licitatório. Da mesma forma, a apresentação de contrato social como acima identificado, fora dos envelopes, dispensa eventual solicitação do mesmo documento contida no corpo do edital.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

PREGÃO Nº 03/22

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE
FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO**

A empresa _____ sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistente fato impeditivo (ou seja, de que não há declaração de inidoneidade nos termos do Art. 87, incisos III (Penalizados no Município de Taubaté) IV, da Lei Federal 8666/93, com sua redação mantida inalterada até os dias atuais) e Art. 7º da Lei 10.520/02 (Penalizados no Município de Taubaté), para sua habilitação no Pregão Presencial nº ____/____, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Taubaté, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento deste certame e vigência da avença dele decorrente. Da mesma forma, **DECLARA** que não se enquadra em nenhuma das hipóteses previstas no item 5.5 do respectivo instrumento convocatório.

Local e data

Nome e identidade do declarante

*OBS.: 1 - Este documento deverá ser inserido **no envelope documentação**, e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.*

2 - A apresentação do contrato social - como acima identificado, juntamente com o Anexo II - Credenciamento, no início dos trabalhos, dispensa nova apresentação do mesmo documento conforme item 5.1.1 do edital, ou junto às demais declarações constantes deste certame licitatório.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

PREGÃO Nº 03/22

ANEXO IV.1

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS

A empresa _____ sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº ____/____, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Taubaté, que preenche os requisitos de habilitação previstos no item próprio do respectivo edital, ou seja, todos os subitens do item 5.1 do instrumento convocatório.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Local e data

Nome e identidade do declarante

*OBS.: 1 - Este documento deverá ser apresentado **fora dos envelopes**, e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.*

2 - A apresentação do contrato social - como acima identificado, juntamente com o Anexo II - Credenciamento, no início dos trabalhos, dispensa nova apresentação do mesmo documento conforme item 5.1.1 do edital, ou junto às demais declarações constantes deste certame licitatório.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

PREGÃO Nº 03/22

ANEXO IV.2

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS

A empresa _____, sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº _____/_____, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Taubaté, que preenche os requisitos de habilitação previstos no item próprio do respectivo edital, ou seja, todos os subitens do item 5 do instrumento convocatório, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal e trabalhista, os quais deverão ser comprovados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período - a critério único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas.

DECLARA também, sob as penas da lei, e em atendimento ao artigo 11, 'caput', do Decreto Federal 6204/07, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, vez que sua receita bruta anual não excedeu no exercício anterior, o limite fixado no art. 3º da Lei 123/06, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/06 alterada pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16, não se enquadrando em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Local e data

Nome e identidade do declarante

*OBS.: 1 - Este documento deverá ser apresentado **fora dos envelopes**, e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.*

2 - A apresentação do contrato social - como acima identificado, juntamente com o Anexo II - Credenciamento, no início dos trabalhos, dispensa nova apresentação do mesmo documento conforme item 5.1.1 do edital, ou junto às demais declarações constantes deste certame licitatório.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

PREGÃO Nº 03/22

ANEXO V

DECLARAÇÃO RELATIVA AO ART.27, INCISO V DA LEI FEDERAL 8666/93.

A empresa _____ sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº _____/_____, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Taubaté, e diante do disposto no inciso V, artigo 27, da Lei Federal 8666/93, acrescido pela Lei Federal 9854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Nome e identidade do declarante

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

OBS.: 1 - Este documento deverá ser inserido **no envelope documentação**, e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.

2 - A apresentação do contrato social - como acima identificado, juntamente com o Anexo II - Credenciamento, no início dos trabalhos, dispensa nova apresentação do mesmo documento conforme item 5.1.1 do edital, ou junto às demais declarações constantes deste certame licitatório.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

PREGÃO Nº 03/22

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO RELATIVA À LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/06 ALTERADA PELAS LEIS
COMPLEMENTARES 147/14 E 155/16**

A empresa _____, sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº _____/_____, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Taubaté, que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista a qual deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período - a critério único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas, bem como ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar Federal 123/06 alterada pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16.

DECLARA também, sob as penas da lei, e em atendimento ao artigo 11, 'caput', do Decreto Federal 6204/07, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Local e data

Nome e identidade do declarante

*OBS.: 1 - Este documento deverá ser apresentado **fora dos envelopes**, e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.*

2 - A apresentação do contrato social - como acima identificado, juntamente com o Anexo II - Credenciamento, no início dos trabalhos, dispensa nova apresentação do mesmo documento conforme item 5.1.1 do edital, ou junto às demais declarações constantes deste certame licitatório.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

PREGÃO Nº 03/22
ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ E A EMPRESA _____, ESPECIALIZADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA INFORMATIZADO EM FORMATO SAAS, PARA GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS, ABRANGENDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA E CUSTOMIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO, SUPORTE E ATENDIMENTO, BEM COMO HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER, PELO PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, PODENDO SER PRORROGADO ATÉ O LIMITE DA LEI.

Aos ___ dias do mês de ___ do ano de dois mil e vinte e dois, na Sede da Prefeitura, situada na Avenida Tiradentes, 520 - centro, Taubaté/SP, presentes, de um lado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.176.005/0001-08, neste ato, representada _____ de _____ ora em diante designado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, município de _____/SP, representada por _____, portador do RG _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, na qualidade de adjudicatária no pregão eletrônico nº _____/_____, processo administrativo nº _____/_____, cujo inteiro teor a CONTRATADA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, de acordo com as normas emanadas da Lei Federal 10.520/02 e seus atos regulamentadores, do Decreto Municipal 13.409/14, alterado pelo Decreto Municipal 14.723/20, da Lei Federal 8666/93, da Lei Complementar Federal 123/06 alterado pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16, em suas redações atuais, e, subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na área de informática para prestação de serviços de sistema informatizado em formato SaaS, para gerenciamento de documentos e processos digitais, abrangendo implantação, conversão, migração de dados, integração com outros sistemas, manutenção corretiva, legal e evolutiva e customização, capacitação, suporte e atendimento, bem como hospedagem da solução em data center, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado até o limite da Lei.

1.2 - Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar: o instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a respectiva proposta, elaborada e apresentada pela CONTRATADA, datada de ___/___/22; e os novos preços definidos por lances e eventuais negociações conforme consignados na ata que registrou aqueles lances e negociações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO.

2.1 - Execução indireta, através de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E GARANTIA.

3.1 - O objeto deste contrato somente será recebido nos termos do art. 73, inciso I e parágrafos, da Lei Federal nº 8666/93, se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes dos documentos citados em 1.2.

3.2 - A CONTRATADA obriga-se a reexecutar, às suas expensas, no local estipulado e no prazo ajustado, após a notificação, os serviços que vierem a ser recusados pela CONTRATANTE, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto desta avença.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

3.3 - Se os serviços apresentarem-se com defeitos, vícios de execução ou elaboração, será lavrado laudo de vistoria que relacionará as falhas encontradas, dando-se ciência oficial dos mesmos à CONTRATADA, para que proceda às correções apontadas, passando o prazo de observação a fluir novamente, até nova comunicação.

3.4 - A responsabilidade pela qualidade dos serviços executados é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que necessárias.

3.5 - O objeto deste certame deverá ser executado conforme Termo de Referência - Anexo IX.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO.

4.1 - O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), por conta da dotação orçamentária..... para atender às despesas inerentes a este contrato, durante o corrente exercício. No exercício vindouro, nova dotação será prevista para cobertura das despesas restantes do presente instrumento.

4.2 Para fins de pagamento, na periodicidade avençada, a CONTRATADA formulará requerimento à CONTRATANTE, dando conta da conclusão da respectiva fase, solicitando que seja vistoriada e comprovada a execução, e uma vez atestada pelo órgão competente da CONTRATANTE, juntamente com a entrega completa dos documentos constantes do Anexo VI-a deste contrato pela CONTRATADA, iniciar-se-á o prazo de pagamento da parcela correspondente **o qual terá início a partir do trâmite da Nota Fiscal e efetivo recebimento e cumpridas todas as etapas necessárias para sua liquidação e pagamento, devidamente atestada pela Unidade Requisitante**, não cabendo qualquer reajuste financeiro.

4.3 - Cronograma de pagamento, observado a ordem cronológica, **considerada a partir do recebimento das respectivas Notas Fiscais, devidamente instruída e apta para liquidação e pagamento, cumpridas às obrigações contratuais e nos termos da proposta apresentada.** O pagamento obedecerá aos seguintes prazos, exceto os pagamentos decorrentes de cumprimento de ordens judiciais, parcerias celebradas com o Terceiro Setor, consignações em pagamento, recolhimento de encargos e tributos, bem como os recursos repassados pela Municipalidade para cumprimento de planos de trabalho previamente estabelecidos pelo Poder Público.

Recebimento do 1º ao 10º dia do mês, pagamento dia 20*.
Recebimento do dia 11º ao 20º dia do mês, pagamento no último dia útil do mês*.
Recebimento do 21º ao final de cada mês, pagamento no dia 10 do mês seguinte*.
*Após o adimplemento da obrigação contratada, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração.

4.3.1 - Para as despesas que não ultrapassarem o valor de R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), os pagamentos deverão ser realizados em até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.

4.3.2 - Salientamos ainda, caso uma das datas acima indicadas caia em finais de semana ou feriados em que não haja expediente bancário, ficam os pagamentos adiados para o dia útil seguinte.

4.3.3 - O pagamento de parcelas com eventual atraso será corrigido pela variação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, 'pro rata tempore'.

4.4 - Os preços contratados não sofrerão qualquer espécie de atualização, durante o primeiro ano de vigência desta avença. Uma vez transcorrido esse prazo poderão ser atualizados pela variação do índice oficial de inflação, o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo IBGE observada no mesmo período, ou por índice oficial que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS DE ENTREGA E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.

5.1 - Prazo de execução de acordo com o item 5.1 do Termo de Referência - Anexo IX, o que ocorrerá, necessariamente, após a assinatura deste contrato, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis até o limite da Lei.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

5.2 - Vigência: Este contrato vigorará desde sua assinatura e por todo o período de execução do objeto, até sua aceitação e respectivo pagamento, nos termos do artigo 57 da Lei Federal 8.666/93, em sua redação atual.

5.3 - Garantia: Conforme Termo de Referência - Anexo IX.

5.4 - O objeto deste certame deverá ser executado conforme Termo de Referência - Anexo IX.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1 - Executar o objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lances e negociação, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

6.2 - Ficar responsável pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

6.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

6.4 - Responsabilizar - se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunística do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

6.5 - Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

6.6 - Manter durante a prestação de serviços, equipamentos de proteção individual "EPI's", necessário à segurança dos trabalhadores, quando for o caso.

6.7 - Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitida e apresentada à CONTRATANTE.

6.8 - Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE por empregados da CONTRATADA, estes deverão comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

6.9 - A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente o Anexo IX - Termo de Referência.

6.10 - Pagar o piso salarial, fixado pela convenção coletiva das categorias profissionais empregados na execução do objeto do presente contrato respeitando o princípio da isonomia salarial, conforme artigo 1º da Lei Municipal nº 4.779/2013.

6.11 - Para eventuais contratações de trabalhadores necessários a execução do objeto do presente contrato, fica a CONTRATADA obrigada a cumprir com o que dispõe a Lei Municipal nº 5.544 de 31 de março de 2020, no sentido de fazer consulta prévia ao banco de dados do Balcão de Empregos de Taubaté.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES.

7.1 - O contrato será rescindido, de pleno direito, independentemente de procedimento judicial e do pagamento de indenização, nos casos de falência, insolvência civil, concordata, liquidação judicial ou extrajudicial, dissolução, alteração ou modificação da finalidade ou estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudique a execução do objeto, de qualquer outro fato impeditivo da continuidade da sua execução, ou, ainda, na hipótese de sua cessão ou transferência, total ou parcial, a terceiros. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 78, no modo previsto pelo artigo 79, com as consequências estabelecidas no artigo 80, todos da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual.

7.2 - A CONTRATADA se sujeita às sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal 8666/93, nos termos previstos no instrumento editalício.

7.3 - A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente.

7.4 - O pagamento dessas multas não exige a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

7.5 - As multas, calculadas como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

7.6 - As decisões relacionadas à multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em diário oficial do município e encaminhadas via correios para as empresas sancionadas, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS.

8.1 - Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

8.2 - Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições do presente contrato, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar essas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO.

9.1 - A CONTRATANTE exercerá a fiscalização geral dos serviços contratados, podendo, para esse fim, designar prepostos, aos quais a CONTRATADA ficará obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos mesmos, facultando-lhe o livre acesso aos seus depósitos e instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o objeto ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da CONTRATANTE.

9.2 - A fiscalização verificará o cumprimento das especificações e a aplicação dos métodos construtivos e ensaios pertinentes, bem como a quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços executados.

9.3 - A fiscalização poderá sustar qualquer trabalho que esteja em desacordo com o disposto neste contrato.

9.4 - Fica acordado que a fiscalização não terá qualquer poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA.

10.1 - A CONTRATADA fica dispensada, neste ato, da prestação de garantia prevista no artigo 56 da Lei Federal 8666/93, e suas alterações.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA NOMEAÇÃO

11.1 - Fica designado o servidor _____, responsável pelo Setor de _____, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO

12.1 - Aplicam-se à execução deste contrato, especialmente aos casos omissos, normas emanadas da Lei Federal 10520/02 e seus atos regulamentadores, do Decreto Municipal 13.409/14, da Lei Federal 8666/93, da Lei Complementar Federal 123/06, alterada pelas Leis 147/14 e 155/16, em suas redações atuais, e, subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

PREGÃO Nº 03/22

ANEXO VII-a

DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR NOTA FISCAL

Tendo em vista a análise do edital do **Pregão Presencial nº. 03/22**, para **Contratação de empresa especializada em fornecimento de licença para uso de software - Sistema de Gestão Tributária e Administração**, como serviço no modelo de contratação de Software as a Service (SaaS), instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento às demandas dos órgãos públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Taubaté, de acordo com as especificações e quantitativos descritos no Termo de Referência, bem como demais anexos, de acordo com o exigido pela INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB n.º 971 de 13/11/2009, vigorando a partir de 17/11/2009, editada pela Secretária da Receita Federal do Brasil, e responsabilidade solidária constante nos arts. 30 e 31 da Lei Federal nº 8.212/91 de 24/07/1991, orientando quanto a apresentação de documentos e o preenchimento da Nota Fiscal para constar no anexo VII.a, deverá a empresa;

I) Discriminar obrigatoriamente na nota fiscal de Serviço:

1. *Retenção do ISSQN é devido no local do Estabelecimento do Prestador de Serviço, em Taubaté a alíquota e de 5% (cinco por cento) (Lei Complementar nº. 116/2003). Exceto quando optante pelo SIMPLES nacional, que deverá informar a alíquota correspondente ao percentual previsto nos Anexos III, IV ou V da Lei Complementar nº. 123 e suas alterações);*
2. *Retenção do IRRF: 1,5% (Hum e meio por cento) do valor do serviço; Artigos 714 e 716 do Decreto 9.580 de 22 de novembro de 2018, Exceto quando optante pelo SIMPLES nacional, que deverá informar a alíquota correspondente ao percentual previsto nos Anexos III, IV ou V da Lei Complementar nº. 123 e suas alterações)*
3. Deverá mencionar no corpo da nota fiscal o **objeto do contrato, nº do Processo Administrativo, Pregão Presencial nº 03/22, bem como o período dos serviços executados;**

II) Apresentar na entrega da nota fiscal:

- a) **Declaração** específica para cada nota fiscal de que a empresa possui **"Escrituração Contábil no período de duração dos serviços, e que os valores ora apresentados encontram-se devidamente contabilizados, sendo registrada a nota fiscal nº..., emitida em..., no valor de R\$..., do Processo Administrativo nº..., sob o regime de Lucro...,"** firmada pelo seu representante legal ou mandatário da empresa e pelo contador;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Regularidade Social e a Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal (apenas tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante), na forma da Lei;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS- CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Fábio Augusto de Alcântara
Matrícula nº 5.338

Paulo Gustavo Corrêa Silveira
Matrícula nº 22.146



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

PREGÃO Nº 03/22

ANEXO VIII

COMPROMISSO RELATIVO AO ITEM 5.1.7.3 DO EDITAL

A empresa _____, sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, **ASSUME O COMPROMISSO**, formal, pelo presente documento, sob as penas da lei, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº _____/____**, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Taubaté, de que, uma vez sagrando-se adjudicatária do certame, assinará, juntamente com a referida Prefeitura, e concomitante com a assinatura da avença que decorrerá do presente certame, **Termo de Ciência e Notificação**, conforme Instruções 11/2021 do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme minuta ora apresentada. Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Local e data

Nome e identidade do declarante

OBS.: 1 - Este documento deverá ser inserido **no envelope documentação** e na plataforma de pregão eletrônico ComprasBR (www.comprasbr.com.br), e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.

2 - A apresentação do contrato social - como acima identificado, juntamente com o Anexo II - Credenciamento, no início dos trabalhos, dispensa nova apresentação do mesmo documento conforme item 6.1.1 do edital, ou junto às demais declarações constantes deste certame licitatório.

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

PROCESSO N. (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S) / Nº OAB/e-mail: (*) _____

Pelo Presente Termo, nós, abaixo identificados.

1. Estamos CIENTES de que:

- O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE,

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pelo contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

PREGÃO Nº 03/22
ANEXO IX
TERMO DE REFERÊNCIA

Sistema informatizado em formato SaaS para gerenciamento de documentos e processos digitais.

1. Objeto

Contratação de empresa especializada na área de informática para fornecimento, para Prefeitura Municipal de Taubaté, por meio de prestação de serviços de sistema informatizado em formato SaaS para gerenciamento de documentos e processos digitais, abrangendo implantação, conversão, migração de dados, integração com outros sistemas, manutenção corretiva, legal e evolutiva e customização, capacitação, suporte e atendimento, bem como hospedagem da solução em data center, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado até o limite da Lei, observando-se como critério de julgamento das propostas o menor preço global, vedada a subdivisão do objeto, conforme condições estabelecidas neste instrumento e os seguintes anexos.

2. Justificativa

O processo de informatização do gerenciamento de documentos e processos se justifica por:

Necessidade de reduzir custos com impressões, armazenamento e transporte de documentos físicos.

Modernização da gestão pública. O gerenciamento informatizado permite melhor controle e monitoramento dos fluxos de trabalho, permitindo ações corretivas e melhorias no processo de forma mais ágil.

Aumentar a transparência e eficiência aos processos administrativos através ferramentas acessíveis aos servidores da PMT e à população.

Aumentar a agilizar os trâmites processuais, eliminando o tempo de espera da chegada de documentos e permitindo a utilização de ferramentas de produtividade, como buscas, inclusão de anexos e edição de documentos diretamente no sistema proposto.

Ofertar mais serviços e opções de acesso aos serviços existentes à população através de aplicativo e plataforma web.

Aumentar a produtividade dos servidores envolvidos nos trâmites processuais e na elaboração de documentos.

Permitir uma rastreabilidade maior e mais eficiente dos processos e documentos gerados na PMT.

3. Objetivos

3.1 Objetivos Gerais

Implantar um sistema de gerenciamento de documentos e processos digitais no âmbito de todas as secretarias municipais de Taubaté.

3.2 Objetivos Específicos

Utilizar ferramentas de produtividade na elaboração, envio e assinatura dos documentos, assim reduzindo o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas.

Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Prefeitura Municipal de Taubaté.

Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na PMT.

Padronizar documentos de acordo com a identidade visual da PMT.

Definir, padronizar e documentar o fluxo de processos de cada setor da PMT.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Ampliar a oferta e meios de acesso aos serviços prestados pela PMT à população.

4. Orientações para elaboração dos orçamentos e propostas

Os valores dos orçamentos e das propostas a serem apresentadas pelas empresas interessadas no certame licitatório deverá ser global, devendo ser utilizado para tanto, o modelo de Planilha de Valores constante no Anexo III, formuladas em conformidade com o detalhamento dos serviços vinculados ao fornecimento descritos no item 5 do presente Termo de Referência.

Deverá possuir discriminação dos valores para cada etapa da fase de implantação e para cada módulo do período de licenciamento, manutenção e suporte da solução.

As propostas devem ser para todos os serviços a serem licitados, as propostas parciais serão descartadas.

4.1 Informações complementares

As seguintes informações são estimativas e servem como base para melhor entendimento do licitante em relação à amplitude da estrutura administrativa da PMT. Não deverá haver nenhuma limitação nas funções do sistema e nem alteração dos valores cobrados em função da variação das estimativas aqui apresentadas.

Estimativas	
Processos administrativos criados anualmente (média de 2019 – 2020)	68.801
Usuários internos	1.300
População atendida (2016)	305.174

5. Detalhamento dos Serviços

5.1 Serviços de Implantação da Solução

A implantação deverá ser iniciada imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento emitida pelo setor competente, devendo durar até 60 dias, conforme Cronograma constante no Anexo II.

A implantação se dará com as fases de levantamentos e customizações, treinamentos e testes finais antes da liberação do uso da solução para os usuários cadastrados.

A implantação deverá garantir o pleno funcionamento, de forma on-line e em estrutura de responsabilidade da empresa vencedora de acordo com as exigências e especificações mínimas dos anexos, todos os módulos e sistemas contratados.

5.1.1 Plano de implantação

A CONTRATADA deverá apresentar um plano de implantação compatível com o cronograma constante do anexo II, contemplando todos os eventos vinculados, contemplando os eventos de migração de dados, testes pré-operação e capacitação de usuários, com clara indicação de início, fim e duração de cada uma das fases, para verificação, aprovação, validação e congelamento da linha de base do projeto.

O plano de implantação da solução deverá ser realizado de forma integrada e contemplar o pleno atendimento de todas as secretarias da PMT.

A contratada deve iniciar a implantação por meio de levantamento criterioso dos processos atuais.

A atividade inicial da PMT imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento emitida pelo setor competente.

A PMT disponibilizará todas as informações necessárias para o desenvolvimento e bom andamento da implantação da solução tecnológica.

Apresentação de plano de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização da Solução.

Após início das atividades, a atualização do plano de implantação deverá ser diária com a indicação dos avanços percentuais de cada uma das fases, assim como indicação de eventuais desvios acompanhados de plano de ação, prazo e responsável para recuperação de desvio e manutenção do prazo estipulado em cronograma.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

5.1.2 Migração de dados

5.1.2.1 Compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes e dados atualizados periodicamente nos eventuais sistemas em uso pelo município para os sistemas licitados, visando permitir a utilização plena destas informações. Conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas, mantendo a integridade e segurança dos dados. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação e homologação posterior por parte do município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

5.1.2.2 Os bancos de dados existentes serão fornecidos pela PMT para ser migrado pela CONTRATADA.

5.1.2.3 Para fins de auxílio na elaboração da estimativa de custos, a PMT dispõe de informações em banco de dados que contemplam os seguintes módulos do sistema proposto: Protocolo eletrônico, Pedido de e-SIC, Aprovação de Projetos e de Construção e parcelamento do solo, e Fiscalização de Obras e Postura.

5.1.2.4 A CONTRATADA deverá converter/migrar todos os dados atuais existentes para o novo sistema.

- As adaptações das bases de dados e fórmulas visando o correto funcionamento dos sistemas são de total responsabilidade da contratada.
- Caberá exclusivamente à PMT a homologação.
- Quaisquer incorreções no processo de conversão detectada deverão ser sanadas pela CONTRATADA, sem custos adicionais para a PMT.

5.1.2.5 Ao final do processo de migração e/ou de forma concomitante a CONTRATADA deverá disponibilizar o sistema instalado, com sua configuração inicial;

5.1.2.6 Em conjunto com a equipe técnica da PMT a CONTRATADA deverá efetuar a estruturação dos níveis de acesso.

5.1.2.7 Em até 05 (cinco) dias após a entrega dos dados migrados pela CONTRATADA a equipe técnica da PMT deverá concluir seu laudo de homologação identificando eventuais inconsistências a serem sanadas.

5.1.3 Testes operacionais

5.1.3.1 A CONTRATADA em conjunto com a equipe técnica da PMT deverá efetuar os testes de conformidade do sistema em ambiente de homologação.

5.1.3.2 A PMT em estreita conformidade com os requisitos funcionais estabelecidos no presente termo de referência, deverá apontar eventuais customizações que se fizerem necessárias.

5.1.4 Capacitação e treinamento de usuários

5.1.4.1 A PMT indicará a equipe técnica responsável pelos serviços de homologação da migração de dados e realização de testes de conformidade da solução, com até 05 (cinco) membros que serão capacitados inicialmente.

5.1.4.2 Com base nos levantamentos efetuados e no plano de implantação elaborado pela contratada, todos os usuários da solução deverão ser capacitados ao pleno desempenho de suas tarefas que dependam do uso da solução.

5.1.4.3 Todas as capacitações e treinamentos de usuários deverão ser efetuados em local indicado pela PMT, de



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

acordo com o perfil as necessidades intrínsecas do módulo e do(s) usuário(s) a ser(em) capacitado(s);

5.1.4.4 Todas as capacitações e treinamentos deverão ter: escopo previamente definido, carga horária definida com pelo menos 20 horas, e serem suportados por material didático com o conteúdo específico do evento, com os materiais didáticos, equipamentos, instrutores, métodos suficientes e adequados para cada módulo / processo, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter: conteúdo programático do treinamento, público alvo, registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes, processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos.

5.1.5 Restrições

As restrições a seguir descritas são condições ou situações que limitam ou restringem o planejamento e desenvolvimento do projeto e não podem ser eliminadas ou alteradas no decorrer do mesmo.

5.1.5.1 Durante as atividades de implementação do sistema de informatização as atividades da Secretaria de Educação e das unidades escolares não poderão ser suspensas em hipótese alguma.

5.1.5.2 O expediente de trabalho nas dependências da Secretaria ou de qualquer unidade escolar da rede deverão ser seguidos e cumpridos de acordo com o horário definido em cada instalação.

5.1.5.3 A duração máxima da implementação do sistema incluindo a configuração inicial e customização para uso será de 60 (sessenta) dias a partir da assinatura do contrato, sem a possibilidade de prorrogação.

5.2 Serviços de Manutenções e Suporte Técnico aos Usuários da Solução

5.2.1 Manutenção legal, corretiva e customização

A contratada deverá disponibilizar central de atendimento para abertura de chamado, através de e-mail, chat, telefone, acesso remoto ou sistema específico para este fim.

A contratada deverá fornecer manutenção legal e corretiva, com identificação e correção de defeitos e falhas no sistema, sem qualquer custo adicional para a PMT, devendo os valores referentes a estes procedimentos já estarem inclusos nos pagamentos mensais.

As inconformidades encontradas no sistema serão classificadas segundo os seguintes critérios:

IMPACTO	SEVERIDADE
O incidente está impossibilitando o trabalho de vários usuários	CRÍTICA
O usuário informa que está impossibilitado de trabalhar	IMPORTANTE
O usuário pode desempenhar seu trabalho, porém uma atividade importante de seu dia a dia está com problemas	NORMAL
O usuário pode continuar a trabalhar normalmente	BAIXA

As inconformidades encontradas deverão ser corrigidas, sem afetar o cronograma de implementação de funcionalidades em andamento, respeitando os seguintes prazos, em horas úteis.

SEVERIDADE	INÍCIO DO ATENDIMENTO	CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO
CRÍTICA	Até 1 hora	Até 4 horas
IMPORTANTE	Até 2 horas	Até 8 horas



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

NORMAL	Até 8 horas	Até 24 horas
BAIXA	Até 24 horas	Até 48 horas

Deverá fornecer atualização tecnológica, caso as tecnologias empregadas no desenvolvimento do sistema passem a não ter suporte do fabricante, durante o período de vigência do contrato, sem custo adicional para a PMT.

A impossibilidade de resolução de inconformidades nos prazos assinalados deverá ser notificada expressamente pela CONTRATADA à PMT, mediante justificativa fundamentada e instruído com documentação comprobatória quando for o caso, antes do término do respectivo prazo, cabendo à PMT avaliar e aceitar ou não a justificativa apresentada pela CONTRATADA.

As manutenções de baixa complexidade, consideradas como parametrizações ou customizações, deverão ser atendidas sem custos adicionais para a CONTRATANTE, e deverão possuir prioridade menor que as manutenções legais e corretivas.

5.2.2 Suporte técnico

A CONTRATADA deverá disponibilizar central de atendimento para abertura de chamado, através de e-mail, chat, telefone, acesso remoto ou sistema específico para este fim.

A CONTRATADA deverá possuir sistema de registro de chamados e disponibilizar acesso aos fiscais e gestor do contrato para visualização de relatórios e estatísticas dos chamados realizados pela PMT.

A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico para todos os usuários, em todas as funcionalidades do sistema. O prazo para atendimento e resolução do chamado deverá ser de acordo com a severidade do problema relatado, e contado a partir do registro efetuado na central de atendimento.

5.2.3 Acordo de nível de serviço (ANS)

Este fornecimento requer Acordos de Nível de Serviços cujos indicadores mínimos que deverão ser medidos e avaliados mensalmente pela PMT, conforme tabela a seguir.

Acordo de nível de serviço (ANS)	INDICADOR
Funcionalidades atendendo totalmente aos critérios de aceitação dentro do prazo	98%
Inconformidades CRÍTICAS resolvidas dentro do prazo	99%
Inconformidades IMPORTANTES resolvidas dentro do prazo	98%
Inconformidades NORMAIS resolvidas dentro do prazo	95%
Inconformidades BAIXAS resolvidas dentro do prazo	95%
Funcionalidades implementadas sem prejudicar o funcionamento de funcionalidades já existentes no sistema	95%

5.3 Licenciamento de uso de software

A contrata deverá fornecer licença de uso do software especificado neste Termo de Referência, sem limites de usuários, seja internos ou externos.

O licenciamento deverá permitir o acesso dos usuário a todos os módulos do sistema. Restrições de acesso poderão ser aplicadas de acordo as políticas definidas pela PMT.

O pagamento por esse serviço se dará mensalmente pelos módulos habilitados durante o período de competência a ser acordado entre a contratada e a PMT.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Os requisitos não funcionais, gerais e funcionais do software objeto desse serviço estão detalhados no item 6 Requisitos da solução.

6. Requisitos da Solução

6.1 Requisitos não funcionais

6.1.1 Infraestrutura Tecnológica e segurança

A contratada deverá hospedar a solução em ambiente em nuvem, seja próprio ou de terceiros. A estrutura de hospedagem deverá possuir equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para a execução dos serviços, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

6.1.1.1 Possuir pelo menos as certificação ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e 9001:2015, ou equivalente, reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);

6.1.1.2 Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups;

6.1.1.3 Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas com topologia de RACK, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB;

6.1.1.4 Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema;

6.1.1.5 Conexões SSL, com Certificação Segura emitida por autoridade certificadora credenciada junto à ICP-Brasil e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;

6.1.1.6 Os envios de e-mails deverão utilizar o protocolo seguro TLS;

6.1.1.7 Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;

6.1.1.8 Possuir dispositivos para bloquear exploração de vulnerabilidades de segurança como SQL Injection e Cross Site Scripting (XSS);

6.1.1.9 Os dados sigilosos utilizados para autenticação de usuários deverão ser armazenados em banco de dados de forma protegida, utilizando algoritmos criptográficos, impossibilitando a visualização em texto plano desses dados;

6.1.1.10 Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra roubo de informações que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;

6.1.1.11 Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

6.1.1.12 Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;

6.1.1.13 Ambiente de homologação: disponibilizar um ambiente nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da aplicação da legislação ao sistema.

6.1.1.14 O banco de dados e hospedagem será de inteira responsabilidade da Contratada e deverá ter backups diários, podendo ser reestabelecidas versões de dias anteriores e enviados para prefeitura quando solicitado.

6.1.1.15 A Solução deverá contar com, pelo menos, 02 (duas) bases de dados completas, sendo uma a oficial e definitiva denominada PRODUÇÃO e outra, para os treinamentos, verificações de atualizações e demais operações que não interferiam na base oficial, denominada TESTE. A base de dados de TESTE deve ser no máximo, semanalmente, atualizada com os dados da base PRODUÇÃO.

6.1.1.16 A base de dados de TESTE não deverá compartilhar os mesmos recursos de hardware da base de dados de PRODUÇÃO.

6.1.1.17 Será permitida a subcontratação dos serviços descritos - Infraestrutura Tecnológica e segurança nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.

6.1.1.18 A plataforma deverá ter tempo médio de carregamento completo para usuário final igual ou inferior à 5 segundos, a ser aferido por ferramenta específica de monitoramento.

6.1.1.19 Deverá ter disponibilidade de no mínimo 99% do tempo (uptime), a ser disponibilizado em uma página de status e na ferramenta de monitoramento.

6.1.1.20 Realizar testes regulares de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, com intervalo máximo de 3 meses entre cada teste, para garantir a segurança da aplicação, utilizando metodologia baseada em padrão de mercado e gerando relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas utilizadas e com os resultados de eventuais vulnerabilidades encontradas durante os testes e recomendações de correção a serem aplicadas.

6.1.2 Backups

6.1.2.1 Possuir mecanismos para gerenciamento de cópias de segurança (backups).

6.1.2.2 A contratada deverá possuir uma rotina de backup documentada, atendendo minimamente a realização de um backup completo por semana e um backup incremental por dia.

6.1.2.3 A contratada deverá informar à PMT toda ocasião em que houver necessidade de restauração de backup.

6.1.2.4 A contratada deverá disponibilizar para a PMT cópia dos backups, sempre que solicitado.

6.1.2.5 A contratada deverá ter garantia da cópia de pelo menos os últimos 30 backups executados.

6.1.2.6 Quando se fizer necessário, a restauração do banco deverá incluir a partir do último backup completo realizado e todos os backups incrementais realizados até a data desejada.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

6.1.3 Monitoramento

6.1.3.1 A Contratada deverá possuir softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento do desempenho dos equipamentos de infraestrutura e sistemas. Deverá possuir equipe capaz de identificar eventuais situações que possam prejudicar o desempenho do sistema e tomar as devidas ações corretivas.

6.1.3.2 A Contratada deverá disponibilizar para a Prefeitura Municipal de Taubaté relatórios de desempenho dos equipamentos de infraestrutura e sistemas sempre que solicitado.

6.1.3.3 A contratada deverá disponibilizar para a equipe de TI da PMT acesso de visualização do software de monitoramento de performance.

6.1.4 Logs e Auditoria

6.1.4.1 O sistema deverá registrar (log) de alterações, inclusões e exclusões realizadas em todos os módulos, telas e recursos do sistema, onde seja gravado o nome do usuário, registrar o IP da máquina, identificação do registro afetado pela operação do usuário (exceto quando operações em massa), data, hora, minuto e segundo.

6.1.4.2 Esta função também deverá suportar o registro de dados do sistema de autenticação de usuários (login).

6.1.4.3 Possuir ferramenta de auditoria para consulta dos dados registrados, possuindo minimamente os seguintes filtros e campos de busca:

- Data
- Horário
- Usuário do sistema

6.1.4.4 O acesso à ferramenta de auditoria deverá ser realizado somente por usuários com autorização definida na estruturação dos níveis de acesso.

6.1.5 Geral

6.1.5.1 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas.

6.1.5.2 Quando da habilitação no certame licitatório, deverá ser apresentada documentação do sistema, com descrição geral do software.

6.1.5.3 Custos relativos ao treinamento tais como material didático, equipamentos não contemplados, instrutores e despesas envolvidas, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.1.5.4 A contratada transmitirá, sem restrições, toda parte de manuais de operação e customização de módulos e telas para a equipe responsável da PMT. Deverá ainda disponibilizar os manuais eletrônicos.

A empresa deverá entregar o termo de licenciamento para a PMT se comprometendo a disponibilizar os módulos em tempo integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana de forma ininterrupta, durante toda a vigência contratual, não podendo desligar o sistema sob qualquer pretexto.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

6.2 Requisitos Gerais da Solução

6.2.1 Características gerais

A solução tecnológica deve obrigatoriamente ser desenvolvida de maneira integrada, tendo todos seus módulos e áreas integrados a um único banco de dados, visando ter melhor desempenho na consolidação de informações e maior agilidade em manutenções.

A linguagem de programação a ser utilizada deve ser própria para web, sendo 100% de sua utilização online, através de navegadores web, não devendo ter nenhuma instalação local nos equipamentos da prefeitura.

O sistema deverá ser construído de maneira que possibilite a integração outros sistemas via "Web Service".

Deve estar apta e homologada para trabalhar corretamente com as versões atuais dos principais navegadores do mercado (pelo menos Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox).

A interface deverá ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado.

Aplicação deve ser desenvolvida de forma que permita a escalabilidade dos serviços.

O sistema deverá exigir autenticação por usuário e senha para permitir o acesso, com exceção nas funções de livre acesso à população.

Todos os módulos deverão estar em uma única tela e serem acessíveis através de um único usuário e senha, que será gerido através de hierarquia de acessos.

Deverá possuir controle área para o gerenciamento de usuários, permitindo a criação de grupos e a estruturação de níveis de acesso para cada módulo e usuário.

A hierarquia de acesso será configurada através de pelo menos: Acesso aos módulos; acesso a funcionalidade dos módulos (subitem dos módulos); acesso a execução de atividades (consultar, editar, excluir, incluir, etc.) e acesso em nível de relatórios, ou seja, permitir quais relatórios o usuário poderá visualizar.

6.2.2 Acesso à plataforma

O acesso ao sistema deverá ser realizado de duas maneiras, sendo uma por usuários interno e outra por usuários externo.

6.2.3 Acesso interno

O sistema deverá dispor de área para criação e gerenciamento dos usuários internos.

O acesso interno ao sistema deverá ser realizado por meio de e-mail ou nome de usuário individual e senha pessoal.

Deverá possuir formulário para recuperação de senha, com envio ao e-mail cadastrado.

Deverá possuir suporte para autenticação utilizando certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF).

O cadastro de usuário deverá ser único para todo o sistema, independente do módulo acessado.

Possibilitar parametrizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos.

Deverá possuir permissões para o cadastro de novos usuários, possibilitando responsáveis por setores realizar o cadastro estes cadastros.

O cadastro de usuário deverá possuir, pelo menos, os seguintes campos: nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento e senha.

Deverá possibilitar aos usuários editar seus dados de acesso (e-mail e senha) através de formulário específico.

O sistema deverá possuir função para inativar usuários.

Permitir ao usuário habilitado configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de férias, licença maternidade, licença paternidade, ou outro.

Deverá possuir área para a configuração de preferências dos usuários, possibilitando pelo menos a configuração de notificações.

Deverá permitir que o usuário acesse seu histórico de mudança de setores.

O sistema deverá possuir função que permita a configuração para captura automática de mensagens de e-mails de notificações respondidos, sendo que se um usuário responder uma notificação automática, sua resposta deverá ser incluída no documento relacionado em formato de despacho.

Deverá possuir hierarquia de acesso por setores ou grupos, possibilitando que um usuário herde as permissões do setor ou grupo automaticamente.

Possibilitar a divisão de permissões por usuários por níveis de acesso, com pelo menos os seguintes níveis:

- Administrador Geral: Acessar somente documentos do seu setor, porém pode gerenciar usuários,



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

setores e estatísticas de toda PMT.

- Administrador Local: Pode gerenciar subsetores e usuários a partir de um setor específico, independente do seu setor atual.
- Nível 1: Pode movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsetores abaixo de sua hierarquia atual. Pode acessar todos os documentos e interagir em todos os subsetores abaixo do setor atual.
- Nível 2: Somente movimenta documentos do setor atual.
- Nível 3: Somente visualiza documentos do setor atual.

O sistema deverá permitir a criação de novos níveis de acesso e a alteração dos existentes.

Deverá possibilitar um usuário ser definido como Auditor, onde deverá ter acesso para consultar e interagir em todos os documentos/setores da PMT.

Permitir que usuários possam consultar os outros usuários ativos (online) no sistema naquele momento.

Deverá permitir aos usuários habilitados a de definição de um prazo para que os usuários se conectem ao sistema. Caso não acessem dentro prazo, o usuário deverá ser desativado.

6.2.4 Acesso externo

O sistema deverá dispor de formulário com acesso livre à população para cadastro e acesso ao sistema.

Deverá possuir formulário para recuperação de senha, com envio ao e-mail cadastrado.

Deverá possibilitar o acesso externo utilizando o cadastro de redes sociais, certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) e login da plataforma gov.br (Governo Federal). Caso necessite de informações adicionais, o sistema deverá dispor de ferramentas para completar o cadastro.

Possibilitar a utilização de usuários internos para a abertura de documentos externo, atribuindo o documento ao cadastro da pessoa.

O sistema deverá possuir função para captura automática de mensagens de e-mails de notificações respondidos, sendo que se um usuário externo responder uma notificação automática, sua resposta deverá ser incluída no documento relacionado em formato de despacho.

Permitir que o usuário externo requerente acesse e possa incluir novas informações e anexos ao documento.

Deve possuir área externa para acesso aos documentos por meio de código (chave pública) ou via leitura de QR-Code.

Possibilitar o acesso a documentos por chave pública ou número de identificação e ano do documento, acrescidos do documento pessoal do requerente (CPF ou CNPJ).

Deverá possuir área para os usuários externos, para pelo menos: atualizar seus dados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas.

Deverá possuir área para o usuário externo acessar todos os seus documentos, nos quais ele é o requerente ou destinatário.

Deverá possuir suporte a usuários externos com procuração eletrônica, onde deverão ter acesso as demandas registradas em nome dos outorgantes.

6.2.5 Estruturação das informações

O sistema deverá possuir área a definição da estrutura hierárquica da PMT, possibilitando a criação de setores e subsetores sem limite de profundidade.

Deverá permitir vincular um usuário interno a um ou mais setores e subsetores.

As demandas criadas no sistema poderão ser multi-setor, onde cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento.

Deverá permitir rastreabilidade em todo documento criado no sistema, seja por meio de número gerado, código ou QR code. O acesso aos documentos deverá ser permitido somente aos usuários devidamente autorizados.

Deverá registrar e exibir a lista dos usuários que acessaram os documentos e despachos.

Deverá possuir organização onde cada setor deve possuir uma caixa de entrada de documentos ou área similar, onde todos os documentos recebidos deverão ficar disponíveis para os usuários internos vinculados.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

A caixa de entrada de documentos do setor deverá possuir opções de organização, como separação em abas ou similares.

Os usuários vinculados aos documentos deverão acesso a eles pela caixa pessoal, além da caixa de entrada do setor, onde devem aparecer todos os documentos do setor.

Deverá possibilitar o envio de um documento a mais de um setor ao mesmo tempo.

Deverá permitir o envio de um documento aos cuidados de outro usuário.

O sistema deverá organizar os documentos e seus anexos por ordem de inclusão, exibindo em formato de “árvore de documentos” ou similar.

6.2.6 Divisão por módulos

O sistema deverá ser construído em módulos ou estrutura similar que permita a diferenciação durante a definição de níveis de acesso dos usuários.

Deverá permitir a inativação ou reativação de módulos à critério da PMT.

Características e funcionalidades comuns a todos os módulos deverão possuir parametrização única.

O acesso sistema de notificações deverá ser único, permitindo a subdivisão por canais de acordo com os módulos disponíveis.

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

6.2.7 Sistema de notificação multicanais

O sistema deverá possuir funcionalidade para envio notificações por, pelo menos, email e SMS.

Possibilitar a configuração de envio de notificação para cada módulo de forma distinta.

As notificações emitidas deverão ser exibidas juntamente às atualizações no processo, de forma a exibir os envolvidos com o registro de data e hora.

As notificações externas por e-mail deverão ser rastreáveis, informando aos usuários internos pelo menos:

- Se o e-mail de notificação foi entregue;
- Se o e-mail de notificação foi aberto;
- Se o link externo de acompanhamento foi acessado a partir da notificação.

Deverá notificar o usuário quando houver falha na entrega notificações, informando o motivo detalhado da falha.

6.2.8 Organograma de setores

Deverá possibilitar a exibição e criação de organogramas automaticamente a partir dos setores e usuários internos cadastrados no sistema.

Deverá exibir informações detalhadas sobre os usuários com, pelo menos, os seguintes campos: nome, cargo, data de cadastro e data do último acesso ao sistema.

Na tela de exibição do organograma, deverá ser possível a identificação visual dos usuários que estão on-line no sistema naquele momento.

Permitir a exibição de lista consolidada dos telefones do setor.

Permitir a exportação do organograma para arquivo pdf ou de imagem.

6.2.9 Controle de prazos

O sistema deverá possibilitar a criação de prazos para as diferentes atividades de um processo, podendo diferenciar este prazo por setor, usuário ou para todos os envolvidos.

Deverá possuir área para a exibição dos prazos de um usuário ou setor em forma de calendário ou similar.

Deverá possuir indicação visual para os prazos para, pelo menos, as seguintes situações: dentro do prazo, próximo ao prazo, fora do prazo.

Permitir ao usuário marcar uma atividade como realizada.

Possibilitar aos usuários habilitados alterar e excluir um prazo.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

6.2.10 Status de leitura e rastreabilidade dos documentos

O sistema deverá possuir nas caixas de entrada recurso para identificação visual para o status de leitura dos documentos.

Também deverá registrar no próprio documento as informações referentes à leitura pelos usuários, sejam internos ou externos.

O sistema deverá gerar para cada documento código de rastreabilidade no formato 2D (QR Code).

Deverá possibilitar a validação do conteúdo e assinaturas de um documento através da leitura do código de rastreamento.

6.2.11 Busca avançada

Deverá possuir ferramenta de busca nos documentos gerados no sistema.

Deverá possibilitar a busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, pessoas ou setores envolvidos e situação geral.

Deverá possibilitar a busca por termos nos anexos presentes no sistema, desde que o formato do arquivo permita essa busca.

Deverá possibilitar buscas nos campos específicos dos processos, como exemplo: nome do requerente, CPF, CNPJ, BC do imóvel e endereço.

Possibilitar o uso de metacaracter para determinar a busca por frases específicas.

A busca deverá ser realizada apenas nos módulos ou setores que o usuário possui acesso.

6.2.12 Editor de texto

Deverá possuir editor de texto para redação de documentos diretamente no navegador, com no mínimo, as seguintes funcionalidades:

Formatação do texto em negrito, sublinhado e itálico

Alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto

Corretor ortográfico para português brasileiro, com função para destacar as palavras incorretas

Formatação com tabelas, listas, inserção de imagens no corpo do texto, e hyperlinks;

Possibilidade de exibir o editor de texto em tela cheia;

Salvamento automático do rascunho do documento por completo durante a redação

Deverá possuir área para armazenamento dos rascunhos para cada setor, permitindo que outros usuários do mesmo setor possam editar os rascunhos

Deverá possuir suporte a variáveis de conteúdo, para pelo menos os seguintes campos: nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino, data, numeração do documento, e assunto, através de metacaracter específico ou função similar, possibilitando o preenchimento automático destes dados.

Deverá possibilitar o uso de modelos de resposta de um setor específico ou para toda a PMT diretamente no editor de texto;

O sistema deverá possuir sistema de menção de documentos, criando um hiperlink automaticamente para os documentos mencionados.

O sistema deverá possuir sistema de menção de usuários por meio da digitação do metacaracter específico ou função similar. Ao mencionar um usuário, o sistema deverá notifica-lo.

Deverá possibilitar solicitar assinatura de outro usuário através do da função de menção de usuários.

Possibilitar a geração do documento redigido em formato PDF para assinatura eletrônica.

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

O sistema deverá ser apto a trabalhar com assinatura eletrônica avançada e com assinatura eletrônica qualificada emitida nos padrões da ICP-Brasil.

6.2.13.1 Assinatura eletrônica avançada

O sistema deverá gerar automaticamente certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados deverão ser vinculados a uma cadeia certificadora emitida pelo própria sistema.

O certificado X509 deverá estar em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES.

O certificado X509 dos usuários deverão ser mantidos vinculados à própria conta do usuário e só poderão ser utilizados em caso de digitação e validação da senha.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

A utilização do certificado não deverá exigir a instalação adicional de plug-ins, applet ou similares.

6.2.13.2 Assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil)

O sistema deverá estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, inclusive DOC-ICP-15.

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

Deverá possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil para no mínimo os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, para no mínimo os sistemas operacionais Windows e Linux.

O sistema deverá possuir aplicativo móvel para permitir que os usuários possam carregar um certificado digital ICP-Brasil e assinar digitalmente documentos com suporte para no mínimo os sistemas operacionais móveis Android e iOS em suas versões mais recentes;

Deverá verificar a validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital, impedindo o uso caso seja inválido ou tenha expirado.

Para permitir um usuário assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica, o sistema deverá solicitar que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança.

6.2.13.3 Características gerais da assinatura eletrônica:

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

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

O sistema deverá permitir solicitar assinatura de outros usuários em documentos ou interações, indicado o papel dos signatários (exemplo: aprovador, contratado, contratante, etc), e gerando automaticamente notificações para os usuários envolvidos.

Deverá possibilitar cancelar ou rejeitar a solicitação de assinatura realizada/recebida, registrando no documento o momento em que este cancelamento/recusa ocorreu.

Deverá permitir listar as assinaturas pendentes em documentos, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.

O sistema deverá dispor de mecanismo que possibilite solicitação para assinatura digital de maneira sequencial, permitindo definir a ordem em que as assinaturas poderão ser feitas no documento.

Deverá possibilitar o acompanhamento das assinaturas realizadas e pendentes de um documento.

Deverá possibilitar a realização de assinatura digital em lote das solicitações recebidas.

Deverá permitir que a assinatura dos documentos seja realizada em dispositivos móveis.

Para os documentos que necessitam de múltiplas assinaturas, deverá ao final do processo de assinatura que todos os envolvidos recebem uma cópia por e-mail ou via sistema do respectivo documento assinado.

Deverá possuir disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade do sistema.

Deverá possibilitar ao usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).

O sistema deverá possuir mecanismo para verificar a autenticidade das assinaturas realizadas no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico.

Deverá registrar as ações relacionadas a assinatura (solicitação, assinatura e cancelamento/recusa) no documento, de modo a exibir de maneira temporal, quando cada ação ocorreu.

6.2.14 Contrassenha

O sistema deverá possuir funcionalidade que permita um usuário autorizado redigir e enviar documentos em nome de outro usuário.

Deverá possuir área para que o usuário autorizador possa gerar uma chave que será utilizada pelo usuário autorizado.

A chave gerada deverá possuir número limitado de uso definido pelo usuário autorizador e deverá possibilitar o cancelamento antes do final do uso.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Deverá permitir ao usuário autorizador a visualização dos documentos emitidos com em seu nome com a chave gerada.

O sistema deverá identificar visualmente os documentos gerados com esta, identificando o usuário autorizador e o usuário autorizado.

6.2.15 Sistema de classificação e busca por etiqueta digital

O sistema deverá possibilitar que os setores criem etiquetas (tags) ou similar para atribuição nos documentos, criando uma categorização própria.

Deverá permitir a definição de cores das etiquetas.

Deverá possibilitar a inclusão de uma ou mais etiquetas no mesmo documento.

A categorização e as etiquetas deverão ser visíveis somente ao setor que as criou.

O sistema deverá função para a localização e agrupamento, filtro dos documentos por etiquetas.

Deverá possibilitar organizar as etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuir em um documento.

6.2.16 Hospedagem de anexos

Permitir anexar múltiplos arquivos nos documentos, seja durante a criação ou atualização.

O sistema deverá exibir informações dos arquivos anexados, com pelo menos os seguintes indicadores: tamanho do anexo, formato do arquivo anexado, nome do arquivo anexado.

O sistema deverá registrar e exibir o número de vezes que o anexo foi acessado.

Para os anexos em formatos de imagem, o sistema deverá dispor de ferramenta de visualização do tipo galeria ou similar, possibilitando navegar entre as imagens anexadas.

Deverá possuir política de segurança para não permitir acesso indevido aos anexos.

6.2.17 Gerenciamento de contatos e organizações

O sistema deverá disponibilizar para cada usuário ferramenta para criar e gerenciar contatos.

Deverá permitir categorizar os contatos em pelos os seguintes grupos: pessoa física, setor e pessoa jurídica.

Deverá possuir função para associar contatos, de modo a permitir que tenham poderes de criar ou interagir em documentos que estejam em nome do usuário (procuração eletrônica);

Quando um usuário possuir contatos associados (procuração eletrônica), exibir lista de quais contatos este é o procurador;

Possibilitar a importação e exportação de contatos em arquivo formato CSV.

Possibilitar a unificação de contatos duplicados.

6.2.18 Personalização da interface do sistema

Deverá possuir área para a personalização da interface do sistema, com pelo menos as seguintes funções:

4. Inclusão de brasão do município de Taubaté

Definição das cores predominantes.

6.2.19 EAD - Sistema de Treinamento de Usuários

O sistema deverá dispor de área reservada para informações e treinamentos sobre a utilização de cada módulo.

O conteúdo deverá ser organizado por módulo e possuir divisão por aulas, ou formato similar que possibilite o acompanhamento da progressão do curso.

Deverá possuir aulas em formato de vídeo e registro de quais vídeo já foram assistidos pelo usuário.

Deverá possuir avaliação de aproveitamento ao final do curso. O sistema deverá permitir a definição de nota mínima para aprovação do usuário no curso.

Para os usuários aprovados, o sistema deverá emitir certificado de conclusão em formato PDF, informando pelo menos o conteúdo programática, carga horária e identificação do usuário.

6.2.20 Relatórios

6.2.20.1 Informações gerenciais

O sistema deverá possuir área específica, dashboards, relatórios ou similares que permitam acompanhar, no mínimo, os seguintes indicadores:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- Porcentagem de resolução de documentos do setor;
- Nota média dada para as resoluções e despachos do setor;
- Porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor;
- Assiduidade dos usuários na plataforma, separados individualmente por setores;
- Quantificar por usuário o volume de documentos resolvidos atribuídos ao setor em que está lotado.

Deverá permitir a escolha de quais tipos de documentos farão parte dos indicadores.

Deverá possuir gráficos e listas organizadas para melhor visualização dos dados.

Permitir comparar os indicadores entre diferentes setores

Possibilitar a visualização de setores com demandas em aberto de determinado tipo de documento.

6.2.20.2 Informações sobre consumo de recursos

O sistema deverá permitir, seja através de área específica, dashboards ou relatórios, consultar:

- O consumo detalhado mensal, com no mínimo informações de quantidade de usuários, documentos gerados, volume total de anexos e documentos assinados;
- A economia estimada de recursos utilizados na tramitação física de documentos;
- O número de impressões mensais realizadas através do sistema;
- Cálculo do gasto total realizado com impressões baseado no preço da impressão/folha fornecido pela PMT.

6.2.20.3 Informações de auditoria

O sistema deverá possuir ferramenta de auditoria disponível apenas aos usuários definidos como auditores.

Deverá possibilitar a consulta dos eventos ocorridos no sistema, identificando, no mínimo: data e hora do evento, ação realizada, usuário que realizou a ação.

Deverá permitir exportar informações dos eventos em formato CSV ou TXT.

6.3 Requisitos Funcionais da Solução - Módulos

6.3.1 Memorando

Deverá permitir o envio de documentos do tipo Memorando entre setores da PMT, com numeração automática e sequencial;

Deverá gerar QR code automaticamente no documento para utilização no rastreamento do documento;

Permitir a redação do memorando utilizando o editor de textos nativo do sistema, com acesso a todas suas funcionalidades.

Possibilitar a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, identificando quando for uma resposta ou encaminhamento;

Possibilitar de envio de comunicação privada, onde apenas o usuário remetente e o usuário destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos, sem possibilidade de alteração da definição de privacidade;

Deverá permitir gerar folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;

Possuir ferramenta para seleção de destino do documento.

Possibilitar anexar arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações;

Permitir o uso de modelos de documentos disponíveis em repositório da PMT ou do setor;

Deverá possuir função para inclusão de múltiplos prazos em um o memorando, e exibição dos prazos no calendário do sistema.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Deverá listar os setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a cada movimentação que envolve um novo setor;

Permitir exibir o status de resolução do documento nos setores envolvidos;

Permitir exibir em formato de linha do tempo, ou similar, as ações realizadas dentro do documento;

6.3.2 Circular

Deverá permitir o envio de documentos do tipo Circular de um setor para múltiplos setores, com numeração automática e sequencial.

Permitir a redação do memorando utilizando o editor de textos nativo do sistema, com acesso a todas suas funcionalidades.

Possuir ferramenta para seleção de destino do documento, com pelo menos as seguintes funções: selecionar todos os setores, selecionar parcialmente um setor e todos os subsetores e selecionar individualmente qualquer setor do organograma.

Permitir definir a prioridade do documento, com exibição em destaque na lista de documentos do setor de destino.

Deverá possuir rastreabilidade automática, informando a data e hora em que os usuários visualizaram o documento enviado.

Possibilitar aos usuários responderem a circular, podendo a resposta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente podem visualizar).

Possibilitar marcar uma circular como informativa, onde não será permitido respostas ou encaminhamentos.

Permitir anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações.

Deverá permitir incluir uma atividade ou prazo dentro da circular.

Possibilitar arquivar a circular recebida e não ser mais notificado de novas interações no documento;

Permitir a definição de data para arquivamento automático da circular

Permitir o encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento.

6.3.3 Ofício

Deverá permitir o envio de documentos do tipo Ofício entre a PMT e entidades externas, com numeração automática e sequencial;

Deverá gerar QR code automaticamente no documento para utilização no rastreamento do documento;

Permitir a redação do ofício utilizando o editor de textos nativo do sistema, com acesso a todas suas funcionalidades.

Deverá registrar e exibir o nome do usuário, data e horário para todas as interações com o processo, inclusive a criação e movimentação

O documento gerado nesse módulo deverá ser remetido a seu destinatário via e-mail.

O sistema deverá possibilitar o recebimento de respostas dos Ofícios via sistema ou através de resposta ao e-mail de notificação enviado.

Este módulo deverá permitir o uso de contatos externos cadastrados no sistema para utilização no envio dos ofícios.

6.3.4 Ato Oficial

O sistema deverá possuir módulo para a tramitação e coleta de assinaturas digitais de atos oficiais o município.

Deverá possibilitar adicionar respostas e encaminhar o documento para outros setores.

Deverá permitir cadastrar assuntos específicos para classificação dos documentos e configurar o fluxo e encaminhamento automático (distribuição do documento para setores pré-definidos).

Deverá possibilitar a configuração para determinados setores e/ou perfil de usuários poderem enviar documentos.

O sistema deverá realizar a numeração automática do documento, com disponibilidade de configuração permitindo numeração única dentro de cada setor ou permitindo numeração manual.

Possibilitar configuração que permita que usuários externos consultem e co-assinem documentos;

Deverá permitir que usuários assinem arquivos PDF anexados utilizando assinaturas eletrônica qualificadas e avançadas.

Deverá gerar QR code automaticamente no documento para utilização no rastreamento do documento.

6.3.5 Processo Administrativo

O sistema deverá permitir a criação de Processos Administrativos, consolidando documentos eletrônicos de outros módulos através de lista com assuntos pré-definidos.

Deverá possibilitar a configuração de setor inicial do processo a partir do assunto selecionado.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Deverá permitir a inclusão de campos personalizados no formulário de abertura do processo.
Deverá possuir configuração para inclusão de anexos obrigatórios para cada assunto, exigindo os requisitos mínimos definidos na configuração no momento da abertura.
Permitir o uso de modelos de documentos disponíveis em repositório da PMT ou do setor;
O sistema deverá possibilitar gerar documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo ou estrutura similar.
Permitir a inclusão de outros documentos eletrônicos da plataforma para serem referenciados no processo administrativo, devendo informar no documento citado sobre a inclusão do mesmo;
O sistema deverá possibilitar a inclusão de arquivos anexos na abertura do processo e em suas futuras interações.
Deverá permitir a utilização da funcionalidade de Deferido/Indeferido em determinados setores.
O sistema deverá possibilitar a geração automática de número do processo.
Deverá permitir a inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos.
Deverá possuir função para restringir a abertura e tramitação de Processos Administrativos por setor.
Permitir a redação de despachos utilizando o editor de textos nativo do sistema, com acesso a todas suas funcionalidades.
Deverá registrar e exibir o nome do usuário, data e horário para todas as interações com o processo, inclusive a criação e movimentação.

6.3.6 Protocolo Eletrônico

Deverá permitir a abertura de protocolos/processos através de aplicação web com acesso externo ou a partir de do sistema com acesso de usuários internos.
Deverá possuir área para visualização dos processos em forma de lista ou similar, com a opção de ordenação por data.
O sistema deverá registrar e exibir o histórico completo de tramitação do processo.
O processo deverá gerar código para acesso externo do processo.
Deverá possuir área para cadastro dos assuntos e configuração do roteiro inicial padrão de cada solicitação por assunto.
Deverá possibilitar o encaminhamento automático para determinado setor de acordo com o tipo de solicitação.
Deverá exibir a lista dos assuntos cadastrados durante a abertura de um novo processo.
O sistema deverá possibilitar a inclusão de arquivos anexos na abertura do processo e em suas futuras interações.
O sistema deverá número de comprovante de atendimento após a conclusão da solicitação.
Deverá registrar e exibir o nome do usuário, data e horário para todas as interações com o processo, inclusive a criação e movimentação.
Deverá permitir que o setor de destino do atendimento acesse o histórico ou documento específico, com possibilidade de encaminhar ou responder, a outro usuário interno ou diretamente ao requerente.
Para os processos com múltiplas tarefas, o sistema deverá permitir a conclusão de cada tarefa individualmente, mantendo o processo aberto até que todas sejam concluídas.
O sistema deverá exibir e permitir o acesso às solicitações de um setor para todos os usuários desse setor.
Ao concluir um processo, o sistema deverá possibilitar que o requerente avalie o atendimento, podendo reabrir o processo.

6.3.7 Pedido de e-SIC

Deverá permitir a solicitação de informações com base na LAI através de aplicação web com acesso externo ou a partir de do sistema com acesso de usuários internos.
Deverá possuir área para visualização das solicitações em forma de lista ou similar, com a opção de ordenação por data e agrupamento por assunto.
O sistema deverá possibilitar o encaminhamento da solicitação para outro setor.
O sistema deverá possibilitar a inclusão de arquivos anexos na abertura da solicitação e em suas futuras interações.
Permitir a redação das respostas utilizando o editor de textos nativo do sistema, com acesso a todas suas funcionalidades.
Deverá gerar gráficos para incorporação em site de internet com pelo menos as seguintes informações: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação e por prioridade.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

6.3.8 Aplicativo para dispositivos móveis

O sistema deverá possuir aplicativo para dispositivos móveis com sistema operacional Android e iOS, e deverão estar disponíveis de forma gratuita no repositório oficial de aplicativos dos sistemas operacionais.

Deverá possuir cores de acordo com identidade visual da PMT e permitir a inclusão do brasão do município.

Deverá ser totalmente integrado ao sistema disponibilizado em plataforma web, com a oferta dos mesmos serviços.

O aplicativo deverá fazer da mesma base de dados, inclusive para acesso dos usuários.

Deverá possibilitar o cadastro de um novo usuário seguindo as mesmas especificações utilizadas na plataforma web.

Deverá permitir aos usuários editar seus dados pessoais.

O aplicativo deverá exibir os documentos vinculados a pessoa em uma caixa de entrada ou estrutura similar, com a separação dos documentos em aberto e documentos concluídos.

Deverá exibir o conteúdo dos documentos, tramitações e anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na plataforma web.

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

O aplicativo deverá permitir a abertura de documentos de diferentes módulos da plataforma.

Deverá permitir ao usuário do aplicativo, ao solicitar um serviço, navegar em menu com os serviços disponibilizados em cada módulo, ou em estrutura similar.

O aplicativo deverá, ao solicitar um serviço, exibir o assunto para abertura do documento e a descrição relacionadas ao assunto, e deverá aplicar as regras de identificação e obrigatoriedade de anexos, campos adicionais, quando estes estiverem disponíveis, da mesma forma que é realizado na plataforma web.

Ao finalizar o preenchimento do requerimento, o aplicativo deverá informar ao usuário o número do documento e qual setor receberá a demanda.

Deverá utilizar os mesmo de notificação da plataforma web.

Deverá permitir ao administrador do sistema configurar quais módulos disponíveis na plataforma ficarão disponíveis para serem abertos pelo aplicativo.

6.3.9 Mapa para Consulta Prévia de Viabilidade

O sistema deverá possuir módulo destinado à população para obter informações para a elaboração de projetos em lotes específicos.

Deverá possuir área de livre acesso à população com mapa interativo com as informações, compatível para acessos via computadores e dispositivos móveis.

Deverá exibir os lotes cadastrados, e ao clicar no lote, deverá exibir os índices urbanísticos e os usos admitidos para a zona em que está localizado.

Deverá possuir link para o módulo de protocolo, possibilitando ao usuário com dúvidas a abertura de uma solicitação, onde deverá permitir selecionar o assunto de Consulta de Viabilidade, anexar os documentos obrigatórios e protocolar seu pedido.

O mapa deverá possuir suporte a visualização híbrida (com informações de terreno, vias);

Deverá expor visualmente as zonas do município por meio de cores e legendas, onde cada zona tende a ter parâmetros urbanísticos específicos.

Deverá permitir a consulta por parâmetros urbanísticos e usos permitidos e permissíveis (caso aplicável) em cada lote do município, contendo pelo menos as informações: qual lote é, em que zona está, quais são os usos permitidos (residencial, comercial, industrial).

Deverá possibilitar expor a separação em terrenos e lotes na área geográfica do município, ao selecionar um lote, deverá exibir informações relativas, como: inscrição imobiliária, zona.

O mapa deverá possibilitar a criação de camadas personalizadas, com pelo menos as seguintes camadas pré-configuradas: sistema viário, bairros, dados ambientais e equipamentos públicos.

6.3.9.1 Confecção de Mapa para Consulta de viabilidade

A criação do mapa de consulta de viabilidade deverá ser realizada de acordo com os parâmetros do plano diretor do município de Taubaté.

Deverá possuir zoneamento e lotes das edificações conforme o conteúdo dos arquivos do sistema de georreferenciamento da PMT, podendo ser DWG ou Shape File.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

6.3.10 Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo

Este módulo deverá permitir criar processo para a análise de projetos de Construções Unifamiliares, Multifamiliares, Institucionais, Comércio, Serviços e Indústrias, Projetos de desmembramento, remembramento, retificação de áreas, loteamentos e condomínios, análise de LAP (Licença Ambiental Prévia), LAI (Licença Ambiental de Instalação), LAO (Licença Ambiental de Operação), PGRS's (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos), EIA-RIMA (Estudo de Impacto Ambiental - Relatório de Impacto Ambiental).

Deverá permitir criar e editar workflow (fluxo de trabalho) para cada tipo de processo.

O sistema deverá dispor de ferramenta para análise e revisão de documentos e plantas técnicas em formato PDF, com anotações diretamente nos documentos

Deverá possuir função para carimbar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica;

Possibilitar marcar o processo como deferido (aprovado) ou indeferido (reprovado), permitindo, se recusado, redigir texto explicativo sobre o motivo do indeferimento.

Para cada documento recusado, uma cópia deverá ser enviada ao usuário externo no email informado no cadastro, para que este possa ajustar e reenviar para análise.

Permitir assinar documentos e plantas técnicas com assinatura eletrônica avançada e assinatura eletrônica qualificada, diretamente na plataforma.

Deverá possibilitar anexar Licenças/Alvarás/Certidões de Projeto/Obra/Demolição ou boletos para pagamento, diretamente no processo.

Deverá possuir área para abertura de pedido de análise por acesso externo, ou a partir de do sistema com acesso de usuários internos, direcionando o pedido ao setor responsável.

O sistema deverá suportar o envio de documentos e plantas técnicas de forma eletrônica, em formato PDF ou DWG, com capacidade de até 512MB;

Deverá possibilitar a parametrização de campos obrigatórios para a abertura de pedido de análise.

Permitir que os usuários externos consultem o andamento dos processos com transparência, possibilitando a visualização de, pelo menos, dia e horário que foi protocolado, em quais setores já tramitou, quem analisou os documentos, qual o parecer dos analistas, assim como o histórico do andamento do processo a partir da URL ou outro identificador sem a exigência de autenticação no sistema.

Deverá possibilitar que os usuários internos visualizem se os usuários externos receberam os documentos, visualizaram, quantas vezes visualizaram ou ainda se baixaram os arquivos anexados no pedido de análise.

Deverá possibilitar a inclusão de requerimentos e formulários, tanto para preenchimento na própria plataforma quanto para download.

Deverá permitir a alteração dos formulários sempre que necessário.

O sistema deverá possuir função para identificação dos participantes no projeto, como: Arquiteto, Engenheiro, Responsável técnico pelo projeto, Responsável técnico para execução da obra, Proprietário do terreno onde a obra será feita.

Deverá permitir a identificação por meio de cadastro novo ou associação (caso o contato já esteja cadastrado na plataforma).

Deverá permitir o envio de mensagem ao email do usuário externo informando que o protocolo foi efetuado, incluindo a cópia de todos os arquivos anexados.

As solicitações deverão ficar disponíveis na caixa de entrada do setor responsável.

Permitir que o analista escreva textos, insira figura geométricas, linhas e traços, marca texto, insira carimbos e anotações.

Deverá possuir salvamento automático das análises durante a elaboração, permitindo retomar após qualquer interrupção.

Deverá possibilitar em cada nova análise, seja aceitando ou recusando, que o arquivo original seja mantido inalterado. O arquivo que foi analisado deverá aparecer com o título aceito ou recusado.

Deverá manter todos os anexos disponíveis para download.

O sistema deverá disponibilizar aos usuários o acompanharem o progresso do processo de forma temporal, utilizando linha do tempo ou estrutura similar.

Deverá gerar QR code automaticamente para utilização no rastreamento do documento.

6.3.11 Licenciamento Ambiental

Este módulo deverá possibilitar o recebimento de demandas para aprovação de projeto ambiental.

Deverá possibilitar a configuração do fluxo inicial encaminhamento automático da demanda ao setor responsável.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Deverá permitir o cadastro de etapas para o processo ir para o próximo passo somente quando a etapa estiver concluída.

O sistema deverá permitir o recebimento de arquivos e projetos técnicos, para análise e revisão de operadores internos.

Deverá possuir função que permita aceitar ou recusar arquivos e projetos técnicos, realizando anotações no próprio arquivo (em formato PDF) e envio ao requerente caso algo seja recusado.

Deverá permitir que o requerente envie novos arquivos respondendo o e-mail de notificação da recusa de algum arquivo.

Deverá possuir área na plataforma web para que o requerente autenticado possa ter acesso a todos os pedidos de licenciamento e interagir nos que estão em aberto.

O sistema deverá possibilitar a geração da árvore do pedido de licenciamento, juntando todos os arquivos em um único local.

Deverá possibilitar o download de todos os anexos em formato ZIP ou RAR.

O sistema deverá possibilitar o acompanhamento online da situação de todos os arquivos anexados, por meio de tabela ou similar, com as situações: aceito, recusado ou a revisar, ou nomenclaturas equivalentes.

Permitir a redação de despachos utilizando o editor de textos nativo do sistema, com acesso a todas suas funcionalidades.

Deverá registrar e exibir o nome do usuário, data e horário para todas as interações com o processo, inclusive a criação e movimentação

6.3.12 Fiscalização de Obras e Posturas

Este módulo deverá possibilitar o recebimento de demandas relacionadas à fiscalização de obras e posturas.

Deverá possibilitar a inclusão de demandas através do fluxo de processos pré-estabelecido e também através de integração para recebimento de demandas via protocolo.

Deverá permitir a inclusão de documentos relacionados às diligências, como plantas técnicas e fotografias.

Possibilitar interação com o processo e o encaminhamento para outros setores.

O sistema deverá permitir gerar arquivo em formato PDF com as informações da demanda.

Deverá possibilitar a visualização das demandas em modo mapa, escolhendo pelo menos: data e situação (em aberto, arquivado).

Deverá permitir o envio de cópia do processo ao requerente ou parte terceira envolvida.

6.3.13 Defesa Civil

Este módulo deverá possibilitar o registro de ocorrências pela Defesa Civil.

Deverá possibilitar o vínculo de uma ocorrência a um ou mais requerentes.

O sistema deverá possibilitar a identificação da origem da demanda, com pelo menos as seguintes classificações: interno, externo, outras entidades e reavaliações.

Deverá possuir campos para identificação do local da ocorrência por meio de latitude e longitude em mapa incorporado na tela de abertura da ocorrência.

Possuir campos para inserção de coordenadas no formato UTM, com conversão automática para latitude e longitude, com exibição no mapa incorporado.

Adicionalmente, deverá possuir, pelo menos, os seguintes campos: tipo de imóvel, imóvel próprio, condições de uso, fornecedor de água e energia elétrica, número de ocupantes, área construída, número de cômodos e número de vítimas.

Deverá permitir anexar arquivos na abertura da ocorrência e em suas movimentações.

Permitir a configuração para envio de notificação por e-mail, de alertas, avisos e demais informações sobre o documento.

Ao concluir a abertura de uma ocorrência, o sistema deverá gerar numeração sequencial de identificação.

Deverá possibilitar a visualização das ocorrências em modo mapa, escolhendo pelo menos: data, assunto e situação (em aberto, arquivado).

Este módulo deverá possuir integração para recebimento de demandas via protocolo.

Deverá permitir gerar documentos auxiliares, vinculados à ocorrência, com modelo de conteúdo padronizado, como Auto de Constatação, Autos de Fiscalização, Certidão de Ponto de Captação de Água, e outros que se fizerem necessários.

Deverá possuir identificação da ocorrência com referência a Classificação Brasileira de Desastres (COBRADE), separando por tipo, grupo e subgrupo.

O sistema deverá possibilitar o direcionamento automático da demanda baseado no tipo de ocorrência.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Deverá possuir área para gerar gráficos com pelo menos os seguintes dados: assunto da ocorrência, sub-assunto (COBRADE), setores envolvidos, por origem, por tipo de imóvel e por imóvel próprio.

Possuir relatório para totalização e média de campos numéricos, tais como: número de ocupantes afetados em ocorrências registradas, área construída, número de cômodos, número de vítimas (leve, grave, óbito).

6.3.14 Fluxo de processos

O sistema deverá possuir área para a criação de árvores de processos.

Deverá possibilitar a configuração de etapas do processo, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida.

Deverá permitir configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em uma determinada etapa.

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

Possuir configuração de etapa sem setor previamente responsável, permitindo o usuário movimentar para qualquer setor da PMT;

O sistema deverá permitir a inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, possibilitando a padronização dos atos processuais.

Possibilitar a definição de tempo de execução ideal para cada etapa, exibindo o tempo decorrido e o prazo ideal a todos os envolvidos no processo.

O sistema deverá possuir ferramenta para exportação do conteúdo do processo em um único arquivo compilado e paginado, onde as informações do processo e seus anexos em formato PDF deverão estar presentes. Em cada página do arquivo exportado deverá constar um ato, anexo ou menção de outro documento no histórico. Arquivos em anexo em formato não compilável, deverão ser referenciados no corpo do ato que o anexou.

Permitir o autor do processo/despacho ordenar os anexos após sua inclusão.

Possibilidade de baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;

Possibilidade de marcar anexos do processo como aprovados ou reprovados. Quando reprovados, permite incluir uma observação textual sobre o motivo da recusa;

6.3.15 Assinatura digital em lote

O sistema deverá possibilitar ao usuário visualizar em forma de lista ou similar as solicitações de assinaturas pendentes.

Deverá possuir mecanismo para realizar a assinatura em lote, por meio de seleção dos documentos que possuem pendências de assinatura.

O sistema deverá apresentar informação em tela caso alguma assinatura falhe.

Deverá possibilitar o uso de assinatura eletrônica qualificada e assinatura e assinatura eletrônica avançada.

Alisson Augusto Ribeiro
Gestor de Área – Informática



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

7 Prova de conceito (POC)

A empresa Licitante vencedora da etapa de Lances e devidamente aprovada na etapa de Habilitação Documental deverá ser aprovada na etapa de Prova de Conceitos (POC) para ser adjudicada neste processo de Licitação.

O atendimento mínimo aceitável para que a SOLUÇÃO seja considerada aderente, deverá demonstrar (atender) o percentual de 100% (cem por cento) dos Requisitos Gerais e 90% (noventa por cento) Requisitos Funcionais.

Caso a Licitante não seja aprovada na etapa da POC, será chamada a 2ª colocada na etapa de Lances, que deverá também ser aprovada previamente na etapa de Habilitação Documental. Caso está também não seja aprovada, será chamada a 3ª colocada na etapa de Lances e assim por diante, até que se tenha uma Licitante devidamente habilitada ou, então, não haja mais nenhuma Licitante em condições de ser habilitada, o que ocorrer primeiro.

A POC ocorrerá para demonstrar a comprovação de conhecimento e atendimento do Edital de Licitação, visando a clareza de atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Taubaté.

O roteiro de aplicação da POC, detalhamento dos itens avaliados e forma de avaliação dos resultados deverão ocorrer de acordo com o descrito no Anexo I.

7.1 Regras Gerais

A verificação da conformidade do objeto se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades da PMT. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e Edital.

A data de início da avaliação será divulgada após o encerramento da fase de lances, com prazo máximo para o início de 5 dias úteis a contar da divulgação.

A demonstração será avaliada pela comissão técnica constituída por profissionais da PMT, nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada, com cronograma a ser apresentado pela Prefeitura podendo ser estendido a critério da comissão considerando a complexidade da solução e áreas envolvidas.

A POC será realizada com a utilização de equipamentos fornecidos pela PMT, operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar em data e horário, conforme cronograma definido pela PMT e dado conhecimento a todos participantes, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação, salvo se estiver ocorrendo fraude ou desvio no atendimento dos requisitos tecnológicos por parte da empresa, sendo que a ausência das mesmas não implicará a sua não realização.

A demonstração será realizada através da execução da totalidade das funcionalidades constantes Anexo I, em tempo real. Não será aceita a execução do sistema através de emuladores e/ou simuladores, nem em equipamentos da empresa licitante.

A comissão técnica poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.

Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem constante no presente anexo e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. A apresentação deverá durar o tempo necessário para análise de todos os itens, podendo ser estendida para o dia seguinte caso ultrapasse o horário de expediente da PMT. Não será permitida a conclusão desta prova sem que todos os itens sejam avaliados e dados como concluídos pela Comissão Técnica.

O resultado da comprovação será disponibilizado no mesmo dia ou a critério da comissão poderá ser publicado posteriormente. O resultado da avaliação será expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

8 Propriedade e sigilo dos dados

8.1 Os dados inseridos no sistema são de propriedade da Prefeitura Municipal de Taubaté.

8.2 A CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta obrigação, inclusive após o término do contrato.

8.3 Ao final do contrato e em caso de rescisão, e por um período de 03 (três) meses após, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os dados armazenados pela CONTRATADA (no formato original do SGDB), em meio digital.

8.4 Sempre que julgar necessário, a Prefeitura Municipal de Taubaté poderá solicitar o Backup Completo de todos os dados armazenados pela CONTRATANTE, o Dicionário de Dados, o MER ou qualquer outro artefato necessário para a correta interpretação e utilização do banco de dados.

8.5 Sempre os dados forem enviados, a contratada deverá informar os meios de acesso ao banco de dados, como usuário e senha de administrador.

8.6 A Contratada deverá atender as leis vigentes durante o contrato, inclusive com os serviços prestados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados.

8.7 A Contratada deverá atender ao subitem 16 - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO no Anexo IV do termo de referência.

9 Obrigações da contratada

Além do cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, constituem-se obrigações da CONTRATADA promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, devendo:

9.1 Iniciar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, no prazo estabelecido no item 5.1 deste Termo de Referência;

9.2 Executar os serviços de acordo com as especificações, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.3 Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, nos prazos estipulados no item 5.2.3, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa.

9.4 Relatar ao gestor do contrato, por escrito em documento oficial, toda e qualquer irregularidade constatada e/ou verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.5 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência bem como, também, no Edital de Licitação;

9.6 Guardar sigilo absoluto sobre todos os dados e informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.7 Zelar pela perfeita execução dos serviços ora contratados, devendo as falhas eventuais serem sanadas;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

9.8 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal;

9.9 Emitir e enviar à Prefeitura Municipal de Taubaté as notas fiscais e faturas decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.10 Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema, com a devida entrada em operação do mesmo;

9.11 Exercer a manutenção do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

9.12 Instalar os sistemas de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

9.13 Manter os servidores da CONTRATANTE, a par do andamento do projeto, prestando-lhes as informações necessárias;

9.14 Desenvolver todas as atividades constantes no edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

9.15 Realizar a prestação de contas nos seguintes moldes:

- Os relatórios de prestação de contas deverão ser disponibilizados para o gestor do contrato, mensalmente pela CONTRATADA, a partir do 1º dia útil até o 20º dia útil subsequente à prestação do serviço, em planilha eletrônica, em formato de arquivo CSV, para conferência e aceite, contendo as seguintes informações:

Relação de todos os serviços realizados pela CONTRATADA, conforme prazos e condições previstas neste Termo de Referência, atividades de implantação, treinamento, migrações, solicitações realizadas, em andamento e finalizadas, incluindo data da disponibilização em ambiente de homologação e data de aceitação do usuário solicitante.

9.16 Entregar cópia do banco de dados em formato de arquivo determinado pela PMT, a qualquer momento durante a vigência do contrato, devendo fazê-lo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação. Deverá ser fornecido com o Dicionário de Dados, o MER ou qualquer outro artefato necessário para a correta interpretação e utilização do banco de dados;

9.17 Após a rescisão do contrato, deverá fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados, com o Dicionário de Dados, o MER ou qualquer outro artefato necessário para a correta interpretação e utilização do banco de dados;

9.18 Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

9.19 Efetuar de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

9.20 Nomear um preposto, que deverá fazer parte do quadro de funcionário ou sócios, para representa-la em reuniões com o gestor do contrato.

9.21 Firmar e cumprir o TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO do Anexo IV.

10 Obrigações da contratante

Caberá a contratante:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- 10.1 Efetuar o pagamento do objeto deste contrato proporcionalmente as entregas efetivamente realizadas;
- 10.2 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o contrato, para que sejam tomadas providências com relação a quaisquer irregularidades;
- 10.3 Verificar a conformidade do objeto com as normas especificadas e se os procedimentos empregados são adequados para garantir a qualidade desejada do mesmo;
- 10.4 Notificar, por escrito à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições do objeto e no curso da entrega;
- 10.5 Fixar prazo para a correção das eventuais ocorrências e verificar a conformidade do mesmo, com as normas especificadas.
- 10.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 10.7 Fornecer à CONTRATADA todo e qualquer tipo de informação interna essencial à realização dos serviços;
- 10.8 Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do contrato, para tanto, nomeando Gestores e Fiscais do contrato;
- 10.9 Emitir, por intermédio dos Gestores e dos Fiscais do Contrato, pareceres sobre os atos relativos a execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11 Procedimentos de fiscalização gestão do contrato

11.1 A Prefeitura Municipal de Taubaté, via Ato Oficial, nomeará os servidores que exercerão as funções de Gestores e Fiscais do Contrato, aos quais caberá, respectivamente, a gestão e a fiscalização do cumprimento, por ambas as partes, das especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, bem como nas cláusulas contidas no instrumento contratual.

11.2 Para a fase de implantação:

11.2.1 Durante a fase implantação, após definido o cronograma de execução, a contratada deverá enviar semanalmente o diagrama atualizado, demonstrando o planejado e o executado. O diagrama será validado pelo gestor do contrato. Somente após a validação da execução dos serviços planejados a autorização para o pagamento será emitida.

11.3 Para a fase de licenciamento:

11.3.1 Será elaborada planilha de acompanhamento para averiguação das funcionalidades e serviços exigidos neste termo de referência. Cada setor envolvido deverá preencher a planilha de acompanhamento mensalmente, que deverá ser validado pelo Gestor do contrato. Somente após a validação da execução dos serviços a autorização para o pagamento será emitida.

11.3.2 Caso seja constatado falhas em algum módulo de forma que impossibilite a sua utilização plena ou que afete outros módulos da mesma maneira, todos os afetados serão considerados inoperantes, resultando no não pagamento dos valores referentes a eles.

11.3.3 Será elaborada planilha de acompanhamento da disponibilidade do serviço (uptime) com base nos relatórios obtidos através da ferramenta de monitoramento descrita no item 6.1.3.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

11.3.4 Será elaborada planilha de acompanhamento de atendimento técnico com base no sistema disponibilizado no item 5.2.2 do termo de referencia.

12 PENALIDADES

A CONTRATADA estará sujeita, as penalidades, conforme item 09 do edital.

As sanções serão aplicadas preferencialmente com base nos relatórios elaborados durante a fiscalização do contrato, descritos no item 11 do Termo de Referência (Anexo IX);



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

13 Anexo I – Requisitos a serem comprovados na Prova de Conceito (POC)

Itens a serem comprovados					
Item TR	Item POC	Descrição da tarefa	Avaliação		Observações
			Atendido	Não atendido	
6.2 Requisitos gerais	1.1	Acessar o sistema utilizando navegador Firefox, Chrome ou Edge.			
	1.2	Utilizar credenciais de administrador previamente cadastradas para acesso.			
	1.3	Demonstrar tela de acesso para todos os módulos do sistema.			
	1.4	Acessar a área de gerenciamento de usuários e criar um usuário para utilização durante a POC.			O licitante poderá realizar a cadastro previamente de outros usuários com perfis diferentes que venham a ser utilizados durante a POC.
	1.5	Utilizar a área de livre acesso e criar um usuário externo para utilização durante a POC.			
	1.6	Acessar a área que permita um usuário externo atualizar suas informações pessoais.			
	1.7	Realizar a vinculação de um usuário interno a um setor e exibir a caixa de entrada de documentos do setor.			O licitante deverá cadastrar documentos destinados ao setor escolhido para demonstrar essa funcionalidade



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

1.8	Exibir em calendário ou estrutura similar, os prazos das atividades do usuário. Marcar uma das atividades como realizada.			O licitante deverá cadastrar previamente tarefas para esse usuário.
1.9	Exibir o organograma de setores a partir dos setores e usuários cadastrados			O licitante deverá cadastrar informações previamente para possibilitar a exibição do organograma.
1.10	Realizar uma busca por termos nos documentos gerados pelo setor do usuário.			
1.11	Realizar uma busca por termos nos campos do processo criado no setor do usuário.			
1.12	Gerar um certificado digital para um usuário interno para utilização em assinatura eletrônica avançada.			
1.13	Demonstrar o processo de configuração para assinatura eletrônica qualificada no padrão ICP-Brasil			
1.14	Utilizar o editor de texto nativo do sistema para criar um novo documento e realizar a assinatura digital do mesmo utilizando a assinatura eletrônica avançada.			
1.15	Criar uma etiqueta digital (tag) e adicionar ao documento criado. Demonstrar a utilização de filtro, exibindo apenas os documentos com a etiqueta criada.			
1.16	Exibir a lista de contatos de um usuário.			O licitante deverá cadastrar previamente outros usuários para possibilitar a exibição.
1.17	Exibir a área destinada para informações e treinamentos sobre a utilização de cada módulo do sistema.			
1.18	Acessar a área destinada à informações gerenciais e exibir os seguintes indicadores: Porcentagem de resolução de documentos, Porcentagem de leitura dos documentos e assiduidade dos usuários na plataforma.			



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

	1.19	Acessar o sistema utilizando um usuário com o perfil de auditor e demonstrar a consulta de eventos registrados pelo sistema.			
	1.20	Demonstrar a responsividade da interface gráfica			A avaliação desse item deverá ser concluída ao final da POC, após a demonstração de todos os módulos.
6.3.1 Memorando	2.1	Redigir um memorando utilizando o editor de texto nativo do sistema a partir de um modelo cadastrado previamente.			O licitante poderá realizar a criação do modelo previamente.
	2.2	Anexar um arquivo no formato PDF ao memorando redigido no item anterior.			
	2.3	Adicionar um setor como destinatário do memorando e incluir um prazo para resposta.			
	2.4	Acessar o sistema com um usuário cadastrado no setor de destino do item anterior e demonstrar a tela de recebimento de memorandos.			
	2.5	Exibir o registro das ações realizadas no documento.			
6.3.2 Circular	3.1	Redigir uma circular utilizando o editor de texto nativo do sistema, definir como prioridade alta.			
	3.2	Direcionar a circular criada no item anterior para todos os setores cadastrados.			
	3.3	Acessar o sistema com um usuário cadastrado em outro setor e visualizar a circular enviada.			
	3.4	Acessar o sistema com o usuário que criou a circular e exibir a tela com as informações dos outros usuários que visualizaram a circular			
6.3.3 Ofício	4.1	Redigir um ofício utilizando o editor de texto nativo do sistema.			O licitante poderá realizar a cadastro previamente. Neste caso deverá apresentar todos os dados



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

					cadastrados.
	4.2	Enviar o ofício para o e-mail do destinatário, que deverá ser um usuário externo.			O licitante poderá realizar a cadastro previamente. Neste caso deverá apresentar todos os dados cadastrados.
	4.3	Utilizando o acesso do usuário externo, responder o ofício via sistema.			
6.3.4 Ato Oficial	5.1	Configurar a coleta de assinaturas em setores e/ou usuários em um documento previamente criado.			O licitante poderá criar o processo previamente. Neste caso deverá apresentar todas informações relacionadas.
	5.2	Acessar o sistema com um usuário interno com em outro setor e assinar o ato oficial enviado.			
	5.1	Utilizar o QR code gerado no documento e demonstrar a rastreabilidade			
6.3.5 Processo Administrativo	6.1	Realizar a abertura de um processo administrativo a partir de um modelo, selecionar o setor inicial do processo e inserir pelo menos dois campos personalizados.			O licitante poderá realizar a cadastro previamente. Neste caso deverá apresentar todos os dados cadastrados.
	6.2	Anexar um novo arquivo ao processo após a criação do mesmo.			O licitante poderá realizar a cadastro previamente. Neste caso deverá apresentar todos os dados cadastrados.
	6.3	Redigir um despacho no processo administrativo utilizando a ferramenta de edição de texto do próprio sistema.			
	6.4	Exibir o histórico do andamento do processo administrativo			
6.3.6 Protocolo Eletrônico	7.1	Realizar a abertura de processo através da aplicação web utilizando um usuário externo.			O licitante poderá criar o processo previamente. Neste caso deverá apresentar todas informações



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

				relacionadas.
	7.2	Demonstrar o encaminhamento automático para o setor responsável pela demanda criada no item anterior.		
	7.3	Acessar o sistema com um usuário cadastrado no setor de destino e responder a demanda e marca-la como concluída.		
6.3.7 Pedido de e-SIC	8.1	Realizar um pedido de informação através aplicação web utilizando um usuário externo.		O licitante poderá realizar a cadastro previamente. Neste caso deverá apresentar todos os dados cadastrados.
	8.2	Acessar o sistema com o usuário interno responsável pelo atendimento do e-SIC e demonstrar a lista de solicitações com as opções de ordenação.		O licitante poderá realizar a cadastro previamente. Neste caso deverá apresentar todos os dados cadastrados.
	8.3	Encaminhar um pedido de informação à outro setor.		
	8.4	Exibir os gráficos com as seguintes informações: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação e por prioridade.		
6.3.8 Aplicativos para dispositivos móveis	9.1	Utilizar o aplicativo para dispositivos móveis para cadastrar um novo usuário externo.		O licitante poderá criar o processo previamente. Neste caso deverá apresentar todas informações relacionadas.
	9.2	Utilizar o aplicativo para criar um requerimento para um setor específico.		
	9.3	Acessar o sistema com um usuário cadastrado no setor de destino e responder a demanda.		
	9.4	Utilizar o aplicativo com o usuário externo e visualizar a resposta do requerimento.		



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

6.3.9 Mapa para consulta prévia de viabilidade	10.1	Acessar e demonstrar o mapa de consulta prévia sem a necessidade de cadastro.			O licitante deverá realizar o cadastro e as configurações previamente.
	10.2	Demonstrar os lotes cadastrados e exibir os índices urbanísticos e os usos admitidos para a zona em que está localizado			
	10.3	Demonstrar o acesso ao link para o módulo de protocolo diretamente no mapa.			
	10.4	Demonstrar as legendas dos parâmetros urbanísticos			
	10.5	Demonstrar as camadas de sistema viário, bairros, dados ambientais e equipamentos públicos			
6.3.10 Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo	11.1	Exibir o workflow de um processo de aprovação de projetos.			O licitante poderá criar o processo previamente. Neste caso deverá apresentar todas informações relacionadas.
	11.2	Acessar o sistema com um usuário interno e visualizar o processo em caixa de entrada.			O processo poderá ser criado previamente
	11.3	Demonstrar a criação de carimbo (validado, aprovado, pré-aprovado, liberado para AVCB).			
	11.4	Realizar a análise de processo de aprovação de projeto com seguinte ações: anexar um documento, realizar anotações na planta técnica, incluir carimbo na planta técnica e marcar com deferido.			
	11.5	Utilizando o acesso do usuário externo, visualizar o processo, exibir o histórico do andamento e demonstrar os arquivos gerados.			
6.3.11 Licenciament o Ambiental	12.1	Acessar o sistema com um usuários externo e criar um processo de licenciamento ambiental			O licitante poderá realizar a cadastro previamente. Neste caso deverá apresentar todos os dados cadastrados.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

	12.2	Acessar o sistema com um usuário interno e visualizar o processo em caixa de entrada.			O licitante poderá realizar a cadastro previamente. Neste caso deverá apresentar todos os dados cadastrados.
	12.3	Com o usuário interno, realizar a recusa dos documentos enviados na abertura do processo e notificar o usuário externo.			
	12.4	Realizar o reenvio os documentos a partir dos acesso disponíveis ao usuário externo			
	12.5	Com o usuário interno, redigir um despacho utilizando o editor de textos nativo do sistema e finalizar o processo.			
6.3.12 Fiscalização de Obras e Posturas	13.1	Incluir um demanda através do módulo de protocolo e exibi-la no módulo de fiscalização de obras e postura			O licitante poderá criar o processo previamente. Neste caso deverá apresentar todas informações relacionadas.
	13.2	Incluir arquivos de imagens no processo da demanda criada.			
	13.3	Visualizar as demandas em modo mapa e utiliza o filtro de data.			O licitante deverá cadastra previamente diversas demandas para possibilitar a visualização
	13.4	Finalizar o processo criado e enviar cópia ao requerente			
6.3.13 Defesa Civil	14.1	Registrar uma ocorrência utilizando um usuário interno, vinculando a um requerente.			O licitante poderá realizar a cadastro previamente. Neste caso deverá apresentar todos os dados cadastrados.
	14.2	Inserir dados da localização através de mapa incorporado na tela de registro da ocorrência.			O licitante poderá realizar a cadastro previamente. Neste caso deverá apresentar todos os dados cadastrados.
	14.3	Concluir a abertura da ocorrência e exibir o número de controle			



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

	14.4	Visualizar as ocorrências em modo mapa e utiliza o filtro de assunto			O licitante deverá cadastrar previamente diversas ocorrências para possibilitar a visualização
	14.5	Exibir relatório geral totalizando as ocorrências registradas			
6.3.14 Fluxo de processos	15.1	Criar uma árvore de processos com pelo menos cinco etapas			O licitante poderá criar o processo previamente. Neste caso deverá apresentar todas informações relacionadas.
	15.2	Configurar cada etapa do processo criado no item anterior para que seja respondido por diferentes setores.			
	15.3	Incluir modelo de texto para cada etapa do processo.			
	15.4	Definir tempo de execução para cada etapa do processo.			
6.3.15 Assinatura digital em lote	16.1	Demonstrar a lista de assinaturas pendentes em pelo menos três documentos			O licitante poderá criar os documentos previamente.
	16.2	Realizar a assinatura avançada dos três documentos utilizando a função de seleção de documentos.			O licitante poderá realizar a cadastro previamente. Neste caso deverá apresentar todos os dados cadastrados.
	16.3	Exibir os documentos assinados			

Alisson Augusto Ribeiro
Gestor de Área – Informática



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

14 Anexo II – Cronograma de Execução

SERVIÇOS		CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO																								
		EM MESES																								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
Implantação; item 5.1	Plano de implantação	X																								
	Migração de dados		X																							
	Testes operacionais		X																							
	Capacitação de usuários		X																							
Licenciamento de uso do Software com manutenção e suporte técnico; Item 5.2 e 5.3					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Alisson Augusto Ribeiro
Gestor de Área – Informática



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

15 Anexo II I – Planilha de Valores

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário (r\$)	Valor total (r\$)
1 – Implantação	Plano de implantação	Unitário	1		
	Migração e testes operacionais	Unitário	1		
	Capacitação e treinamento	Unitário	1		
2 – Licenciamento, manutenção e Suporte	Memorando	Mês	22		
	Circular	Mês	22		
	Ofício	Mês	22		
	Ato oficial	Mês	22		
	Processo administrativo	Mês	22		
	Protocolo eletrônico	Mês	22		
	Pedido de e-SIC	Mês	22		
	Aplicativo para dispositivos móveis	Mês	22		
	Mapa para Consulta Prévia de Viabilidade	Mês	22		
	Aprovação de projetos de construção e parcelamento do solo	Mês	22		
	Licenciamento ambiental	Mês	22		
	Fiscalização de obras e posturas	Mês	22		
	Defesa Civil	Mês	22		
	Fluxo de processos	Mês	22		
	Assinatura digital em lote	Mês	22		
TOTAL (R\$)		-	-	-	

Alisson Augusto Ribeiro
Gestor de Área – Informática



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

16 Anexo IV – Termo de confidencialidade da informação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ, inscrita no CNPJ sob o n. 45.176.005/0001-08 com sede na Avenida Tiradentes, n. 520 – Taubaté/SP, doravante denominado PMT e _____, pessoa jurídica com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n. ____/____-__, doravante denominada CONTRATADA e, sempre que em conjunto referidas como PARTES para efeitos deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO, doravante denominado simplesmente TERMO, e,

Considerando que, em razão do atendimento à exigência do Contrato n. ____/____, celebrado pelas PARTES, doravante denominado CONTRATO, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de atendimento de primeiro nível e não presencial ao público atendido pela Prefeitura de Taubaté.

Considerando que o presente TERMO vem para regular o uso dos dados, regras de negócio, documentos, informações, sejam elas escritas, verbais ou de qualquer outro modo apresentadas, tangíveis ou intangíveis, entre outras, doravante denominadas simplesmente de INFORMAÇÕES, que a CONTRATADA tiver acesso em virtude da execução contratual;

Considerando a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura de Taubaté, de que a CONTRATADA tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às INFORMAÇÕES;

A PMT estabelece o presente TERMO mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste TERMO é prover a necessária e adequada proteção às INFORMAÇÕES da PMT, principalmente àquelas classificadas como CONFIDENCIAIS, em razão da execução do CONTRATO celebrado entre as PARTES.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

- a) as estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer INFORMAÇÕES reveladas pela Prefeitura de Taubaté;
- b) a CONTRATADA se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer INFORMAÇÕES que venham a ser fornecidas pela PMT, a partir da data de assinatura deste TERMO, devendo ser tratadas como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, salvo aquelas prévias e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pela Prefeitura de Taubaté;
- c) a CONTRATADA se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos façam uso das INFORMAÇÕES da Prefeitura de Taubaté;
- d) a PMT, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as INFORMAÇÕES que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

- a) as obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:
 - a.1) sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das PARTES;
 - a.2) tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
 - a.3) sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida da Administração Municipal, somente até a extensão de tais ordens, desde que as PARTES cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS

- a) a CONTRATADA se compromete a utilizar as INFORMAÇÕES reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO;
- b) a CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer cópia das INFORMAÇÕES sem o consentimento prévio e expresso da Prefeitura de Taubaté;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- b.1) o consentimento mencionado nesta alínea “b” será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das PARTES;
- c) a CONTRATADA se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste TERMO e da natureza confidencial das INFORMAÇÕES da Prefeitura de Taubaté;
- d) a CONTRATADA deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das INFORMAÇÕES da PMT, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela Prefeitura de Taubaté;
- e) cada PARTE permanecerá como única proprietária de todas e quaisquer INFORMAÇÕES eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do CONTRATO;
- f) o presente TERMO não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual.
- f.1) os produtos gerados na execução do CONTRATO, bem como as INFORMAÇÕES repassadas à CONTRATADA, são única e exclusiva propriedade intelectual da Prefeitura de Taubaté;
- g) a CONTRATADA firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao CONTRATO, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento;
- h) a CONTRATADA obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativo aos produtos gerados e às INFORMAÇÕES que venham a ser reveladas durante a execução do CONTRATO.

CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO DE INFORMAÇÕES

Todas as INFORMAÇÕES reveladas pelas PARTES permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, de forma que o sigilo e a confidencialidade das informações críticas descritas na Cláusula Segunda deste Termo, que possuem prazo indeterminado de sigilo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela Prefeitura de Taubaté, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) este TERMO constitui vínculo indissociável ao CONTRATO, que é parte independente e regulatória deste instrumento;
- b) o presente TERMO constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES, principalmente as CONFIDENCIAIS, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente;
- c) surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste TERMO ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa-fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as INFORMAÇÕES da Prefeitura de Taubaté;
- d) o disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade de INFORMAÇÕES;
- e) a omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

Data: / /
Nome por extenso
RG.:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Assinatura: _____