



São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



MINUTA DO EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº. 001/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO DIGITAL nº. 200/2022

DATA DA REALIZAÇÃO: 20/05/2022

HORÁRIO: 13h30min

LOCAL: Sala de Reuniões do IPSJBV, sito à Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista/SP.

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista - IPSJBV, torna público que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo MENOR PREÇO, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.284, de 11 de julho de 2003, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e dos anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada na data, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital, e serão conduzidas pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

ESCLARECIMENTOS: IPSJBV - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de São João da Boa Vista, na Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista/SP, Fone: (19)3633-6268, e-mail: juridico1@saojoao.sp.gov.br.

I - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de plataforma web integrada e oficial de comunicação interna, externa, com gestão eletrônica de processos, documentos e central de atendimento, contemplando a execução de serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante todo o período contratual, conforme especificado no Termo de Referência para a contratação, que integra este Edital – Anexo I.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Não poderão participar desta licitação as empresas:

2.2.1. temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;

2.2.2. das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de São João da Boa Vista;

2.2.3. declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

2.2.4. com falência decretada;

2.3 – As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A Carta de Credenciamento, a Procuração e/ou a prova da condição de Sócio ou diretor da empresa deverá ser apresentada nos termos do subitem 4.1 da cláusula 4ª – DO CREDENCIAMENTO.

2.4 – Não serão aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de apoio quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.

2.5 – Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados ou por Cartório competente, ou pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

2.6 – Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.

2.7 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

III - DA CONTRATAÇÃO





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



- 3.1. O Termo de Contrato será elaborado conforme Anexo III – Minuta de Contrato.
- 3.2. O Contrato terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, a critério do IPSJBV, obedecido o limite estabelecido no inciso IV e § 1º, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.
- 3.3. Havendo prorrogação do contrato seus valores serão reajustados pelo índice INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo.
- 3.4. As especificações do objeto e a proposta da Contratada serão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.
- 3.5. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), certidão de débitos trabalhista (CNDT), e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 3.6. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 3.5. do edital, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 3.7. A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data da convocação, comparecer à sede do IPSJBV, para assinar o termo de contrato.
- 3.8. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.
- 3.9. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - a) Procuração ou Contrato Social;
 - 3.9.1 O documento relacionado na alínea "a" do item 3.9. do edital, não precisará ser apresentado caso já conste dos documentos de "Credenciamento" e/ou "Documentos de Habilitação" se tiver sido apresentado durante a sessão pública, bem como estiver encartado no processo do presente processo licitatório.
 - 3.9.2. O documento elencado nas alíneas "a" do item 3.9., deverá ser apresentado sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticada por Cartório competente, ou por funcionário do IPSJBV, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.
- 3.10. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 3.6., não apresentar a documentação relacionada no item 3.5., ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.
- 3.11. A divulgação do aviso ocorrerá mediante comunicação por escrito e por veiculação na internet.

IV - DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
 - b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- 4.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 4.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.
- 4.4. Na hipótese da licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.
- 4.5. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo abaixo, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2, juntamente com os documentos de credenciamento:

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546 e-mai: instituto@saojoaoprev.sp.gov.br





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório **Pregão nº 001/2022** do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de São João da Boa Vista – IPSJBV, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

4.6. Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues em separado dos envelopes “1” e “2”;

4.7. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA
PREGÃO Nº 001/2022
(RAZÃO SOCIAL)
(ENDEREÇO)
(TELEFONE E FAX)
(E-MAIL)

ENVELOPE Nº 2 –
HABILITAÇÃO
PREGÃO Nº 001/2022
(RAZÃO SOCIAL)
(ENDEREÇO)
(TELEFONE E FAX)
(E-MAIL)

5.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

5.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, após o que, o original será devolvido.

5.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1. A proposta de preço, conforme **Modelo de Proposta – Anexo II**, deverá conter os seguintes elementos:

- a) denominação, endereço, CEP, telefone, fax, e-mail e CNPJ do licitante;
 - b) número do processo e do Pregão;
 - c) **preço cotado de forma global**, em moeda corrente nacional, **com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula**, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
 - c.1) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.
 - c.2) Caso haja divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado o valor por extenso.
 - d) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- 6.2. Os preços deverão ser apresentados com a **inclusão de todos os custos e tributos que eventualmente possam incidir sobre a realização dos serviços**, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.
- 6.2.1. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.
- 6.3. A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



6.3.1. do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta, e validade do lance, de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do contrato, se o caso, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

6.3.2. das demais condições previstas no edital e nos seus anexos.

6.4. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, a(o) Pregoeira(o) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como, as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

6.5. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.6. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR GLOBAL**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

6.7. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

6.7.1. que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

6.7.2. omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.7.3. que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

6.7.4. que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

6.8. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

6.8.1. que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores máximos aceitáveis, para o objeto, quando comparados aos preços de mercado pesquisados pelo IPSJBV, ou ainda, se apresentarem preços com valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequível, de acordo com o Inciso II do Art. 48 da Lei 8.666/93.

6.9. Apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

6.10. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

6.11. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

VII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

7.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

7.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

7.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.

b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;**

c) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

c.1) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais, inclusive as contribuições sociais e Dívida Ativa da União (Certidão nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

c.2) **Estadual** - através de Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

c.3) **Municipal** - certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

d) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



e) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

7.1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.1.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do IPSJBV, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado ao IPSJBV convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.1.2.4. Quanto às certidões enumeradas no item 7.1.2 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativas de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

7.1.2.5. Se os fornecimentos vierem a ser realizados por filial, os documentos relacionados neste subitem 7.1.2 deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentados também, a certidão de regularidade fiscal da matriz.

7.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

7.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em seu nome, comprovando que a licitante tenha realizado serviços com características iguais ou semelhantes ao objeto deste Termo de Referência e seus anexos;

7.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) **declaração da licitante**, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, **conforme modelo abaixo**:

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão nº 001/2022**, do IPSJBV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do município de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

b) **declaração da licitante**, subscrita por seu representante legal, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, **conforme modelo abaixo**:

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Pregão nº 001/2022** Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do município de São João da Boa Vista – IPSJBV.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



(Local e data)
(Assinatura do representante legal da empresa)
(Em papel timbrado da empresa licitante)

7.2– DISPOSIÇÕES GERAIS

7.2.1. É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações desta Autarquia, expedido pelo IPSJBV, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 7.1.1, 7.1.2 alíneas “a” a “e”, e 7.1.3 desta cláusula 7ª, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

7.2.1.1. O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 7.1.4, alínea “a”, 7.1.5 desta cláusula 7ª, que deverão ser apresentados por todas as licitantes.

7.2.2. **Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, o IPSJBV aceitará como válidas as expedidas até 120 (cento e vinte) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.**

VIII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2. No ato do credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, **de acordo com o estabelecido no subitem 4.1 da Cláusula IV deste Edital** e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.2.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, impossibilitada a admissão de novos participantes no certame.

8.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda especificações, prazos e/ou condições fixadas no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

8.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.3.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos menores preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.4.1. Para efeito de seleção será considerado o menor preço global ofertado

8.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço global ofertado.

8.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.9. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com base na classificação de que trata o subitem 8.8, com vistas à redução do preço.

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

8.10.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que se encontram nos autos.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



8.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.12. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou;
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.12.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.12.2. O IPSJBV não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.12.3. Não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.1.2, alíneas “a” a “e” do item VII deste Edital, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

8.12.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis a estas, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do IPSJBV, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.12.5. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado ao IPSJBV convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.13. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 7.2.1 do item VII, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro de Fornecedores do IPSJBV.

8.14. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e, caso aprovada no teste de conformidade estabelecido neste edital, declarada vencedora do certame.

8.15. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.8 deste item VII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.16. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

8.17. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o IPSJBV poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas.

IX- DO TESTE DE CONFORMIDADE

9.1. O teste de conformidade é o procedimento que verificará as funcionalidades do software objeto do contrato a ser celebrado nos termos desta licitação, em observância ao artigo 75 da Lei 8.666/93.

9.2. O licitante que apresentar a melhor proposta comercial, após devidamente habilitado, será convocado em até 72 (setenta e duas) horas ao teste de conformidade do software a fim de comprovar o atendimento pleno dos requisitos funcionais e não funcionais, especificados no Anexo I – Termo de Referência.

9.3. O teste de conformidade será realizado de forma remota com a presença dos interessados.

9.4. O teste de conformidade terá duração de máxima de 06 (seis) horas e será realizado em data e hora estabelecida pelo IPSJBV.

9.5. Os equipamentos utilizados ficarão retidos no local da demonstração até a liberação dos mesmos pela comissão de avaliação. Caso a licitante retire seus equipamentos do local da simulação, por qualquer período ou motivo antes do seu término, considerar-se-á concluído o teste de conformidade.

9.6. O acesso à realização do teste de conformidade do Software da licitante provisoriamente vencedora é livre a todos os participantes deste certame, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo os interessados se manifestar em momento oportuno.

9.7. Após a análise, a equipe de avaliação terá o prazo de até 01 (um) dia útil, para emitir um parecer avaliando o teste de conformidade do software.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



9.8. Caso o software da licitante não seja aprovado no teste de conformidade, o mesmo será desclassificado do certame, sendo convocados para a realização da demonstração técnica os demais licitantes, por ordem de classificação.

9.9. Verificado que o software atende às exigências e comprovada sua habilitação jurídica, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do presente Termo de Referência.

X – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

10.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A ausência de manifestação motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Superintendente do IPSJBV.

10.3. Os recursos deverão ser protocolados no IPSJBV, sito à Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista/SP.

10.3.1. Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, e-mail ou correspondência.

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

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

10.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7. A adjudicação será feita pelo **MENOR VALOR GLOBAL.**

XI – DO LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

11.1. O objeto da contratação pretendida por meio do presente certame deverá ser executado em conformidade com o estabelecido na **Cláusula Primeira da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo III.

11.2. O IPSJBV promoverá a fiscalização e avaliação da execução dos serviços que deverão atender plenamente as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência e do Contrato dele advindo.

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado mensalmente pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista – IPSJBV, de acordo com as condições estabelecidas na **Cláusula Terceira da Minuta do Contrato**, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, seu aceite ou não no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento do mesmo.

12.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 10 (dez) dias após a data de sua reapresentação válida.

12.3. Nas faturas emitidas deverá constar o número desta licitação, obrigatoriamente.

12.4. Entre a data da apresentação da nota fiscal/fatura e a de seu efetivo pagamento, deverá ser observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer incidência de atualização monetária.

12.5. O pagamento da taxa de migração, instalação e treinamento será realizado em parcela única, após a conclusão da execução dos serviços, no prazo de 10 (dez) dias após a apresentação e aceite da nota fiscal/fatura respectiva.

XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1. Por força do presente instrumento, observado o estabelecido na Lei nº 8.666/93, estabelece-se que:

13.1.1. Garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser declarada inidônea e impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, sem prejuízo das multas previstas neste edital, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:

a) apresentar de documentação falsa;





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



- b) retardar o fornecimento do(s) item(ns) adquirido(s), constante(s) da(s) nota(s) de empenho(s) ou retardar a substituição do(s) item(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Presencial nº 001/2022;
- c) recusar-se a retirar e/ou receber a nota de empenho; deixar realizar os serviços, constante(s) da(s) nota(s) de empenho(s); ou não efetuar a substituição dos serviços que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Presencial nº 001/2022;
- d) fraude na execução do contrato;
- e) adotar comportamento inidôneo;
- f) elaborar declaração falsa;
- g) fraude fiscal.

13.1.2. Além da penalidade prevista no item 13.1.1, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

- a) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total do empenho, ou proposta, na ocorrência dos casos especificados nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 13.1.1. da presente cláusula;
- b) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total da nota de empenho, na ocorrência dos casos especificados no subitem 13.1.1. da presente cláusula, alínea “c”, que por suas características inviabilizem a utilização dos serviços objeto da ordem de fornecimento.
- c) multa compensatória equivalente a 2% (dois por cento) por dia de atraso no caso de atrasos de até 05 dias; 3% (três por cento) por dia de atraso no caso de atrasos entre 06 a 10 dias; e 4% (quatro por cento) por dia de atraso, nos casos de atrasos entre 11 a 15 dias, calculada sobre o valor dos itens/serviços faltantes descritos na ordem de serviços, até o limite de 15 (quinze) dias de atraso dos serviços na ocorrência dos casos especificados no subitem 13.1.1. da presente cláusula, alínea “b”.
- d) A partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso, bem como da manutenção de atrasos na substituição dos serviços defeituosos ou que estejam em desacordo com as especificações contratadas, a ADJUDICATÁRIA incidirá na multa estabelecida na alínea “b” do presente subitem 13.1.2 e, por conseguinte, haverá rescisão contratual.
- e) advertência na hipótese de descumprimentos editalícios ou contratuais corrigidos após notificações e desde que não causem efetivo prejuízo à Administração Pública.

13.2. As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade de o CONTRATANTE exigir da CONTRATADA ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou desconto correspondente aos itens não fornecidos.

13.3. Sem prejuízo das sanções disciplinadas acima, quando a Contratada não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Presencial nº 001/2022 ou das demais obrigações assumidas constantes no presente edital, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor do empenho.

13.4. Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

13.5. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

13.6. Durante a tramitação do Processo Administrativo de aplicação de penalidades, os valores correspondentes a eventual multa, poderão ser retidos para viabilizar o desconto de que trata o item 13.5.

13.7. Se os pagamentos devidos à CONTRATADA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

13.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

XIV – DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Dotação orçamentária: 1) 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

CNPJ 05.774.894/0001-90



XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.2. Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
- 16.2.1. As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 16.3. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.
- 16.4. O resultado do presente certame será divulgado no Jornal Oficial do Município, em jornal de circulação local e no endereço eletrônico: www.saojoaoprev.sp.gov.br.
- 16.5. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Jornal Oficial do Município, em jornal de circulação local e no endereço eletrônico: www.saojoaoprev.sp.gov.br.
- 16.6. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.
- 16.7. Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 16.7.1. Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via e-mail.
- 16.7.2. Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no IPSJBV, sito à Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista/SP, ou por correspondência, desde que dentro do prazo estabelecido no subitem.
- 16.7.3. Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax, e-mail ou correspondência.
- 16.7.4. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.
- 16.7.5. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 16.7.6. Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.
- 16.8. A participação nesta licitação implica na aceitação deste edital, bem como dos anexos a ele incorporados.
- 16.9. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, com amparo nas Lei Federais nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.
- 16.10. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 03 de maio de 2022.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de plataforma web integrada e oficial de comunicação interna, externa, com gestão eletrônica de processos, documentos e central de atendimento, contemplando a execução de serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante todo o período contratual.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação pretendida visa atender a necessidade de ferramenta informatizada para gestão de documentos, processos e comunicações do IPSJBV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP. A implantação da plataforma tem como justificativa padronizar a comunicação, reduzir os gastos públicos, oferecer maior transparência nos atos, registrar informações de atendimento aos contribuintes, aumentar a eficiência na prestação dos serviços ao público, reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na entidade, e disponibilizar na forma online os serviços que hoje são realizados presencialmente.

2.2 A plataforma deverá reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação: centralizar demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma ferramenta. Aumentado a eficiência da entidade ao utilizar uma plataforma padronizada para fazer a gerência das atividades e processos.

3 DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

3.3 A plataforma deverá utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da entidade. Possibilitará criar um organograma oficial e lista de contatos atualizada, criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado para servir como base para a tomada de decisão.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



3.4 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E HOSPEDAGEM

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

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

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

3.4.4 A plataforma deverá possuir um sistema de notificação de e-mail. Com objetivo garantir a autenticidade dos e-mails.

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

3.4.6 A plataforma deverá ser hospedada em um ambiente *cloud* (nuvem), não sendo necessário nenhum investimento por parte do IPSJBV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP em infraestrutura, certificados, servidores, cabeamentos, sistemas operacionais e softwares. A CONTRATADA deverá entregar a solução apta para utilização e em bom funcionamento. Não deverá existir limite de armazenamento e geração de dados na plataforma.

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

3.5 ACESSO À PLATAFORMA

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

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

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

3.5.4 Quantidade mínima de usuários:

Tipo de usuário	Quantidade mínima
Usuários colabores internos (operados e administradores da plataforma).	50
Usuários de acesso externo. Exemplo de usuários externos: segurados e beneficiários que necessitarão solicitar serviços pela plataforma, fornecedores de serviços e produtos, cidadãos que peticionam requerimentos referente a questões previdenciárias no âmbito de RPPS municipal).	Deverá ser fornecido o número ilimitado de licenças de usuário externo por não ser possível prever a quantidade de usuários que acessarão o sistema de modo simultâneo, garantindo assim o princípio de disponibilidade do sistema.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

CNPJ 05.774.894/0001-90



3.6 ACESSO DE COLABORADORES (ACESSO INTERNO)

- 3.6.1 O administrador deverá ter acesso a todas as funcionalidades e permissão para cadastrar setores e usuários da organização.
- 3.6.2 O acesso interno à plataforma deverá ser por usuários autorizados da organização, mediante cadastro.
- 3.6.3 A plataforma deverá possuir um cadastro único de usuários, acesso a todos os módulos no mesmo local e mesma ferramenta (plataforma integrada).
- 3.6.4 A plataforma deverá permitir a customização de setores para acessar módulos, restringir atos de abertura de documento ou movimentação.
- 3.6.5 A plataforma deverá registrar a data/hora e usuário que o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e permitindo o rastreamento de informações.
- 3.6.6 A plataforma deverá permitir o cadastro de usuário com informações pessoais, como: nome, CPF, sexo, data de nascimento, senha e foto.
- 3.6.7 A plataforma deverá permitir que os usuários habilitados possam editar seus dados.
- 3.6.8 A plataforma deverá possibilitar ao usuário informar que está afastado do trabalho por motivos de férias, licença maternidade, licença paternidade, outros tipos de licenças e por outros motivos.
- 3.6.9 A plataforma deverá possibilitar, ao usuário, configurar e-mail secundário em página de preferências da conta, que servirá para e-mails de notificação.
- 3.6.10 A plataforma deverá possibilitar ao usuário desativar as notificações por e-mail.
- 3.6.11 O sistema deverá permitir dar andamento aos tramites de documentos através das notificações enviadas por email, seja de forma automática ou clicando em links no conteúdo da mensagem.
- 3.6.12 A plataforma deverá possibilitar ao administrador alterar o setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele tem acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior).
- 3.6.13 A plataforma deverá possibilitar ao administrador customizar quais usuários ou setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos.
- 3.6.14 A plataforma não deverá permitir excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, caso necessite consultar no futuro. Essa função tem como objetivo dar segurança para o IPSJBV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



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

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

3.6.16 A plataforma deverá possibilitar aos usuários visualizarem anexos.

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

3.7 ACESSO EXTERNO

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

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

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

3.7.4 A plataforma deverá possibilitar o cadastro de contatos/pessoas externas que também poderão interagir na ferramenta via acesso ao sistema (parte externa) ou por meio de integração de e-mail.

3.7.5 A plataforma deverá possibilitar que usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha, registrem requerimentos disponibilizados ao público externo, neste caso a identificação é somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não é vinculado.

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

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

3.7.7 A plataforma deverá possibilitar a criação de cadastro ao receber um e-mail de uma pessoa que até então não fazia parte do banco de cadastros. Tal pessoa deve receber, obrigatoriamente, um e-mail com mensagem personalizada de volta confirmando seu primeiro cadastro. A senha, neste caso, deverá ser gerada automaticamente.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



3.7.8 A plataforma deverá possibilitar aos usuários externos visualizarem os anexos.

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

3.8 ESTRUTURAÇÃO DA PLATAFORMA

A plataforma deverá ter as seguintes características:

3.8.1 Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores.

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

3.8.3 As demandas na plataforma deverão ser multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Na plataforma tem como demanda resolvida apenas quando todos os envolvidos resolvem e arquivam a solicitação.

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

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

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

3.8.7 Os documentos da organização deverão estar presentes na caixa dos setores, de acordo com permissões definidas no momento de sua criação ou encaminhamento. Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles nas suas pendências individuais além das pendências do setor, onde aparecem todos os documentos, independentemente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual;

3.8.8 Os documentos sempre estarão associados à setores, e os usuários terão a possibilidade de participar dos documentos, atribuir responsabilidade para si próprio.

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





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



3.9 MÓDULOS DA PLATAFORMA

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

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

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

3.9.4 Identificação do usuário. O usuário não deve conseguir rastrear documentos no qual ele não tenha acesso.

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

3.10 ORGANOGRAMA DA INSTITUIÇÃO

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

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

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

3.11 CONTROLE DE ATIVIDADES - PRAZOS

3.11.1 A plataforma deverá possibilitar inserir prazos nas tarefas/demandas dos setores. Poderão ser inseridos prazos individuais ou prazos para um grupo de pessoas.

3.12 POSIÇÃO DOS DOCUMENTOS E IDENTIFICAÇÃO

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

3.12.2 A plataforma deverá identificar:

- a) Se o documento foi acessado pelo setor, porém o usuário não acessou;
- b) Se o documento foi acessado pelo usuário;





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



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

3.13 PÁGINA GESTÃO DE USUÁRIO/SERVIÇOS DO ÓRGÃO

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

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

3.14 GERENCIAMENTO DE CONTATOS DA PLATAFORMA

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

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

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

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

3.15 DEMANDAS DO SETOR/USUÁRIO

3.15.1 Os documentos emitidos deverão ser direcionados a um setor em questão, existindo ou não um usuário vinculado.

3.15.2 Um usuário poderá participar ou deixar de participar de um documento individualmente, com isso a demanda não mais deverá aparecer nas pendências individuais.

3.16 CENTRAL DE SERVIÇOS/ATENDIMENTO

3.16.1 A plataforma deverá disponibilizar uma central de atendimento do IPSJBV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP que possibilitará que os contatos externos/usuários possam atualizar seus dados, realizar requisições e acompanhar o progresso da requisição até a sua finalização. Após o usuário estar inserido na central de atendimento, deverá ter acesso a sua caixa de entrada. Nessa caixa ele visualizará os documentos que ele é requerente ou destinatário.

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





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

CNPJ 05.774.894/0001-90



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

3.17 RASTREABILIDADE

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

3.18 NOTIFICAÇÃO NA PLATAFORMA

3.18.1 Para cada módulo, deverá ser possível escolher quais ações geram notificações para os envolvidos.

3.18.2 Operações que são geradas por e-mail:

- a) Abertura de novo documento.
- b) O órgão ao atualizar o documento, uma nova notificação deve ser enviada;
- c) Atualização no documento por parte do usuário/contato externo;
- d) Quando o documento estiver sido resolvido por todos os envolvidos;
- e) Quando o documento for reaberto depois que ela já foi resolvida;

3.18.3 No processo de notificação deverá ser possível visualizar todo processo realizado no atendimento/documento. Exemplo: quem leu, foi encaminhada para algum setor, foi resolvido ou reaberto.

3.18.4 A plataforma deverá trabalhar com uma função que permita informar para o usuário interno que a notificação (enviada por e-mail) foi entregue, aberta.

3.19 ANEXOS

3.19.1 Os anexos enviados não deverão ser acessíveis publicamente, somente poderão ser acessados através de link seguro gerado dinamicamente pela plataforma.

3.19.2 A plataforma deverá possibilitar exibir o tamanho do anexo na plataforma.

3.19.3 A plataforma deverá utilizar de uma funcionalidade que permita indicar que os arquivos foram anexados.

3.20 PERSONALIZAÇÃO INTERFACE

3.20.1 A plataforma deverá possibilitar inserir o logo do IPSJBV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP, bem como customizar o e-mail de boas-vindas para cadastros externos (central de atendimento/central de serviços).

3.20.2 A plataforma deverá possibilitar informar o endereço/loais de prestação de serviços do IPSJBV – Instituto





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

CNPJ 05.774.894/0001-90



de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP.

3.21 AUBITORIA DE ACESSO

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

3.22 ENVIIO DE CÓPIA DE DOCUMENTO E RESPONSABILIDADES

3.22.1 A plataforma deverá permitir atribuir responsabilidades ao enviar ou tramitar um documento. A responsabilidade poderá ser atribuída a própria pessoa que envia ou tramita o documento ou a outro usuário.

3.22.2 A plataforma deverá permitir enviar um documento a mais de um usuário ao mesmo tempo.

3.23 ASSUNTOS

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

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

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

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

3.24 BUSCA NA PLATAFORMA

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

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

3.25 ASSINATURA DE DOCUMENTOS OUTROS USUÁRIOS CONTRASSENHA)

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





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

CNPJ 05.774.894/0001-90



3.26 CATEGORIZAÇÃO DE DOCUMENTOS/ORGANIZAÇÃO

3.26.1 A plataforma deverá possibilitar que os setores do IPSJBV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP tenham uma organização própria dos documentos, permitindo que os usuários possam categorizar, organizar, guardar e encontrar os documentos com facilidade.

3.26.2 A plataforma deverá possibilitar que somente determinados usuários tenham acesso a determinadas pastas. A categorização dos documentos deverá aparecer somente para os usuários do setor no qual o documento foi categorizado.

3.26.3 A plataforma deverá possibilitar a busca e filtragem de todos os tipos de documentos disponíveis categorizados.

3.26.4 A plataforma deverá permitir organizar a categorização dos documentos de forma hierárquica.

3.27 SISTEMA DE VÍNCULO DE USUÁRIOS/CONTATOS/DOCUMENTOS

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

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

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

3.27.4 A plataforma deverá trabalhar de forma que cada documento mencionado será referenciado no documento de origem.

3.28 DEMANDAS – PLATAFORMA

3.28.1 A plataforma deverá ter a funcionalidade que exiba as demandas em abertos, próximo do prazo, e vencida. A plataforma deverá identificar e diferenciá-las. A plataforma deverá possibilitar realizar a filtragem das demandas através do uso de filtros.

3.29 SISTEMA DE ASSINATURA DIGITAL NO PADRÃO ICP-BRASIL

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

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





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



- 3.29.3 Não deverá ser necessário a instalação de certificados de terceiros para a execução de assinaturas digitais através do uso do browser.
- 3.29.4 A plataforma deverá permitir a assinatura em lote.
- 3.29.5 A plataforma deverá possibilitar a assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica da ICP-Brasil.
- 3.29.6 A plataforma deverá possibilitar anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital. Nesse caso, o usuário deverá ter o *plugin* instalado e também ter algum certificado digital válido.
- 3.29.7 A plataforma deverá possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais.
- 3.29.8 A plataforma deverá possibilitar comprovar a validade do certificado digital emitido. Para isto deverá disponibilizar a verificação da assinatura, gerando uma lista de todos os assinantes, documento oficial - CPF e CNPJ, incluindo toda a cadeia de certificação.
- 3.29.9 Permitir a geração de assinaturas no padrão brasileiro de assinatura digital, nos formatos CAdES, de acordo com as 10 políticas de assinatura definidas no DOC-ICP-15.03 da ICP-Brasil, em sua versão mais atual à data de publicação do presente documento.
- 3.29.10 A plataforma deverá permitir a geração de assinaturas no padrão brasileiro de assinatura digital (seguindo as normativas da ICP-BRASIL), nos formatos CAdES. A plataforma deverá acompanhar as atualizações, normativas, políticas de segurança da informação e legislações de assinatura digital e certificado digital da ICP-BRASIL e do Governo Brasileiro.
- 3.29.11 A plataforma deverá permitir a realização da assinatura digital sem solicitar a exportação da chave privada do signatário do repositório seguro onde ela estiver armazenada.
- 3.29.12 A plataforma deverá disponibilizar a geração de assinatura simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature.
- 3.29.13 A plataforma deverá possibilitar no momento da geração da assinatura digital, a verificação da validade do certificado digital do signatário e sua respectiva cadeia de certificação.
- 3.29.14 Para validação de assinaturas digitais nos formatos CAdES do padrão brasileiro de assinatura digital, a plataforma deverá possuir funcionalidades e características seguindo as definições do documento DOC-ICP-15.01 da ICP-Brasil.
- 3.29.15 Possuir funcionalidade de emissão de carimbos do tempo (data/hora), possibilitando utilizar a evidência segura de tempo nos trâmites processuais e documentos eletrônicos tramitados nos sistemas já existentes.
- 3.29.16 Possuir a validação do carimbo do tempo (Integridade da assinatura do carimbo, e validade do certificado que assinou o carimbo).
- 3.29.17 A plataforma deverá ser compatível com dispositivos criptográficos, como tokens e *smartcards*, para





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



certificados do tipo A3 e com repositórios (*keystore*) para certificados do tipo A1.

3.29.18 A plataforma deverá disponibilizar uma funcionalidade que permite a verificação de documentos assinados, possibilitando assim, a implantação de suporte de documentos eletrônicos seguros.

3.29.19 A plataforma deverá possuir componente para execução de assinaturas digitais nos navegadores de internet: Internet Explorer, Firefox, Chrome, bem como conter componentes para execução de assinaturas digitais no browser nos sistemas operacionais Windows e Linux.

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

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

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

3.29.23 Permitir realizar co-assinatura digital de documentos, utilizando certificado digital ICP-Brasil, na central de atendimento, sem que para isso seja necessário a criação de login e senha plataforma.

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

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

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

3.30 ASSINATURA ELETRÔNICA NATIVA

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

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

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

3.30.4 A plataforma deverá permitir que o usuário escolha qual assinatura ele utilizará, assinatura eletrônica ou





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

CNPJ 05.774.894/0001-90



assinatura digital (ICP-BRASIL- A1 ou A3).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.31 EDITOR DE TEXTO

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

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

3.32 MONITORAMENTO – ADMINISTRADORES

3.32.1 A plataforma deverá permitir que o usuário administrador realize auditoria das ações dos usuários.

3.32.2 A plataforma deverá possibilitar a verificação das demandas que estão e não estão sendo solucionadas (estão pendente/não estão pendente) nos setores.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



3.33 RELATÓRIOS DE PRODUTIVIDADE

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

3.34 RELATÓRIO DE USO/ ACESSOS

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

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

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

4 DAS FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS

4.1 MEMORANDO

4.1.1 Deverá ser possível utilizar a plataforma para permitir a troca de informações entre setores do IPSJBV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP, como encaminhamentos, repostas e notas internas.

4.1.2 A plataforma deverá possibilitar uma comunicação fechada, onde somente o remetente e o destinatário terão acesso ao documento, despachos e anexos.

4.1.3 A movimentação de documentos poderá ser realizada através de despachos/atualizações.

4.1.4 Deverá ser possível anexar arquivos, enviar documentos, em suas atualizações/despachos (respostas e encaminhamentos).

4.2 CIRCULAR

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

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

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

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

4.2.5 Para controle de datas, a plataforma deverá possibilitar incluir uma atividade ou prazo dentro da circular.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



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

4.2.7 Deverá ser possível o encaminhamento da circular até mesmo para um setor que não esteja no documento.

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

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

4.3 PRÓTOCOLO ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.11 A plataforma deverá possibilitar configurar os assuntos.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

CNPJ 05.774.894/0001-90



4.3.12 O registro de usuário/data de todo o cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos deverão ser permitidos na plataforma.

4.4 OFÍCIO ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

4.4.6 O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento, bastando cadastrado.

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

4.5 PARECER

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

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

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

4.5.4 A plataforma deverá possibilitar o anexo de arquivos no parecer.

4.6 INTIMAÇÃO ELETRÔNICA

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

4.6.2 A plataforma deverá permitir o controle de gerações de intimações, podendo ser liberadas a determinados setores e/ou usuários previamente cadastrados e com endereço de e-mail válido.

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





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



para ser posteriormente enviado.

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

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

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

4.7 PROCESSO ADMINISTRATIVO

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

4.7.2 A plataforma deverá possibilitar a criação de objetos que irão identificar o processo ao longo da tramitação.

4.7.3 A plataforma deverá possibilitar a configuração para que cada processo aceite somente um objeto ou diversos.

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

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

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

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

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

4.7.10 A plataforma deverá possibilitar a geração completa do processo, para fazer a exportação de um único arquivo PDF, onde as informações do processo estão concatenadas. Em cada página do arquivo exportado consta um ato, anexo ou menção de outro documento no histórico. Possibilidade da colocação de informações no rodapé para fácil identificação dos conteúdos.

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

4.7.12 A plataforma deverá possibilitar a configuração de rota padrão de aprovação e autorização da abertura do





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

CNPJ 05.774.894/0001-90



processo administrativo.

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

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

4.7.16 A plataforma deverá possibilitar a geração automática de numeração para o processo por setor, por assunto, geral para a organização, manual. A plataforma deverá possibilitar a configuração de numeração do processo a partir de padrão customizado a ser utilizado pela entidade.

4.7.17 A plataforma deverá possibilitar a colocação de campos personalizados na abertura do processo, configuração inicial.

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

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

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

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

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

4.7.23 A plataforma deverá possibilitar baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez.

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

4.8 ATOS OFICIAIS

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

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

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





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

CNPJ 05.774.894/0001-90



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

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

4.8.6 A plataforma deverá possibilitar a configuração permitindo que usuários externos consultem e co-assinem documentos.

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

4.8.8 A plataforma deverá possibilitar que usuários assinem arquivos PDF anexados utilizando certificado digital ICP-Brasil. Os anexos PDF utilizando certificado digital ICPBrasil.

4.8.9 A plataforma deverá permitir a criação de campos adicionais que permitam uma melhor configuração de layout do documento gerado, de forma padronizada e dinâmica.

4.9 CARTA DE SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

4.10 INTEGRAÇÃO COM E-MAIL

4.10.1 A plataforma deverá possibilitar a abertura de documentos eletrônicos por meio de integração com e-mail setorial da organização.

4.10.2 A organização deverá configurar o e-mail para enviar uma cópia exata do recebimento para endereço





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

CNPJ 05.774.894/0001-90



personalizado fornecido pela plataforma.

4.10.3 Após o recebimento do e-mail, deverá ser criado um documento eletrônico com os dados do remetente: nome, e-mail, data e hora.

4.10.4 As respostas e encaminhamentos externos dos documentos eletrônicos que serão originados por meio da integração deverão também poder ser enviadas ao e-mail de origem.

4.10.5 A plataforma deverá possibilitar associar um Serviço da Carta a um assunto de Protocolo ou Ouvidoria, desta forma será aberta a solicitação externa e a mesma deverá ser tramitada dentro da plataforma.

4.11 WORKFLOW AVANÇADO PARA GESTÃO DE PROCESSOS

4.11.1 A plataforma deverá possibilitar a impressão do processo em modo cronológico juntando os conteúdos e seus anexos em PDF.

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

4.11.4 A plataforma deverá possibilitar ordenar os anexos após inclusão.

4.12 APLICATIVO MÓVEL PARA ATENDIMENTO

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

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

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

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

4.12.8 Deverá permitir ao usuário editar os seus dados.

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

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





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



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

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

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

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

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

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

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

4.13 OUVIDORIA

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

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

4.14 CHAMADO TÉCNICO

4.14.1 A plataforma deverá possibilitar a abertura de chamados técnicos de modo a serem encaminhados a setores específicos da organização. Esses chamados deverão ter caráter de solicitação de manutenção de equipamentos, serviços de tecnologia da informação e outros.

4.14.2 A plataforma deverá possibilitar adicionar respostas e encaminhar o chamado para outros setores do IPSJBV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP.

4.14.3 A plataforma deverá possibilitar cadastrar assuntos específicos para os chamados.

4.14.4 A plataforma deverá possibilitar anexar arquivos no chamado e em suas movimentações, bem como





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



inserir texto no corpo de texto, formatar o texto em negrito, itálico, sublinhado e alinhamento.

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

5.1 IMPLANTAÇÃO

5.1.1 A fase de implantação consistirá em colher os requisitos necessários, inserir os *workflows* (fluxo dos processos/atividades/documentos) na plataforma, analisar os processos internos, adequá-los/configurá-los da melhor forma na plataforma, capacitar usuários sobre documentos eletrônicos e utilização da plataforma. Ficará a cargo da CONTRATADA realizar a configuração da plataforma, assim como, a implantação e configuração das regras de negócio especificadas. A equipe técnica do IPSJBV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP deverá prestar o apoio técnico para a CONTRATADA na fase de implantação.

5.1.2 A CONTRATANTE fornecerá para a CONTRATADA o desenho do fluxo dos processos em formato de arquivo digital DOC e/ou PDF.

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

5.1.4 O processo de implantação deverá ser acompanhado pela equipe técnica do IPSJBV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP. A CONTRATADA deverá prestar as informações referente ao serviço de implantação para a equipe técnica. A equipe técnica são todas as pessoas do IPSJBV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP envolvidas no processo de implantação.

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

5.1.6 A CONTRATADA se responsabilizará em restituir os prejuízos causados pelo sistema ou procedimentos (instalação/configuração/conversão de dados e migração de dados) que sejam identificados pelo CONTRATANTE como defeituosos/falhos e que porventura venham a comprometer o IPSJBV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP.

5.1.7 A CONTRATADA deverá garantir que a plataforma fornecida ao IPSJBV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP esteja livre de programa malicioso (vírus de computador) e deverá garantir a segurança da utilização da plataforma, buscando sempre mantê-la atualizada contra programas maliciosos, livre de falhas e brechas que possam afetar a segurança da utilização da plataforma.

5.1.8 A CONTRATADA deverá deixar a plataforma apta e, com bom desempenho, para ser utilizado na





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



infraestrutura computacional do IPSJBV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP. O sistema deverá ser acessado por no mínimo computadores do tipo *desktop* e dispositivos móveis.

5.2 CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

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

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

5.3 – CONVERSÃO DAS BASES DE DADOS

5.3.1 – Para a utilização do sistema, poderá ser necessária a conversão de bases de dados dos sistemas legados para a base de dados utilizada pelo sistema objeto deste Termo.

5.3.2 – Na fase de conversão a CONTRATADA deverá analisar os bancos de dados dos sistemas legados e emitir um laudo informando quais bancos de dados ou tabelas possuem integridade suficiente para migração e quais deverão ser descartados, devendo assim ser realizados procedimentos devidos para inclusão dos referidos dados nos sistemas.

5.3.3 – Após conclusão da etapa de conversão das bases de dados, serão realizados testes de consistência dos dados convertidos para a nova base de dados para que os softwares implantados possam entrar em produção.

5.3.4 – O procedimento de conversão será acompanhado pela equipe do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP, e homologado para produção.

5.3.5 – Os bancos de dados legados serão fornecidos pela empresa anteriormente contratada pelos serviços em tempo imediatamente anterior à assunção dos serviços pela vencedora do certame.

5.4 CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

5.5 DO TÉRMINO DO CONTRATO E DO FORNECIMENTO E BACKUP DOS DADOS

5.5.1 Todos os dados são exclusivamente de propriedade do IPSJBV – Instituto de Previdência dos Servidores





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP e deverão ser disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e sem qualquer custo. É de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção, proteção e guarda segura dos dados. O conteúdo dos dados é de responsabilidade do IPSJBV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP.

5.5.2 A CONTRATADA deverá possuir um sistema de cópia de segurança automatizado (*backups*) sem necessidade de ação por parte do IPSJBV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP.

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

5.5.4 Rotina de backup: o CONTRATANTE terá direito a um (1) *backup full programado* (todos arquivos) mensalmente. O setor de informática do IPSJBV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP deverá estabelecer com a CONTRATADA o dia e horário do mês que será realizado o *backup*. Esse backup poderá ser armazenado em uma *cloud* indicada pelo CONTRATANTE ou nos próprios servidores de arquivos do IPSJBV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP.

5.5.5 Em caso de restauração dos arquivos e dados, a CONTRATADA deverá prestar o apoio técnico para o IPSJBV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP, durante o período contratual. O CONTRATANTE deverá ter acesso aos arquivos digitais utilizado pelos usuários da plataforma, de forma que o CONTRATANTE consiga identificar de forma fácil os arquivos, acessá-los e ler as informações contidas neles.

5.6 DO TÉRMINO DO CONTRATO E DO FORNECIMENTO E BACKUP DOS DADOS

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

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

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

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

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

5.6.5 A CONTRATADA deverá dispor de um sistema de webconferência para a realização de reuniões, treinamentos





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



e esclarecimentos de dúvidas do sistema.

5.6.6 Não sendo possível a resolução de um problema/chamado técnico remotamente, o IPSJBV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP poderá solicitar que a CONTRADA realize visita técnica (*in loco*) com objetivo de solucionar o problema(s)/chamado técnico. Os custos com alimentação, logística de transporte e hospedagem dos técnicos, não serão reembolsados pelo IPSJBV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP. Esses eventuais custos e a visita técnica já deverão estar inclusos no preço da contratação da plataforma.

5.7 ATUALIZAÇÕES E MANUTENÇÃO DA PLATAFORMA

5.7.1 A CONTRATADA deverá fornecer sempre a última versão estável da plataforma. No caso de atualizações onde os serviços da plataforma fiquem indisponíveis ou funcione de forma parcial, a CONTRATADA deverá avisar com antecedência de no mínimo 5 dias.

6 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

6.2 O recebimento do serviço será feito pelo CONTRATANTE, que atestará, por um servidor, devidamente identificado, no documento fiscal correspondente, a entrega do objeto, nas condições exigidas, constituindo tal atestado requisito para a liberação dos pagamentos à Contratada.

6.3 O CONTRATANTE não aceitará ou receberá qualquer serviço em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência, parte integrante do respectivo Edital, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 – Cabe ao contratante:

- a) Comunicar a Contratada qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas nesse Termo de referência e no respectivo Contrato, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização, fixando-lhe prazo para corrigi-la;
- b) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste contrato, em conformidade com o Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.
- c) Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.
- d) Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no respectivo Contrato, devendo verificar a regularidade do recolhimento dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento;
- e) Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros,





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

CNPJ 05.774.894/0001-90



ou por irregularidades constatadas.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Cabe à contratada:

- a) A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto do presente contrato, conforme solicitação da CONTRATANTE, e de acordo com a proposta apresentada e Termo de Referência Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 01/2022. –
- b) Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, que será enviada à CONTRATANTE por conta própria ou por terceiro, e encaminhá-la, inclusive através do e-mail compras@saojoaoprev.sp.gov.br, aos cuidados da Diretoria Administrativa/Financeira e Contabilidade;
- c) Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pela CONTRATANTE, concernentes a execução do presente contrato, manifestando-se por escrito sempre que solicitado;
- d) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato;
- e) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços ao CONTRATANTE;
- f) Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e condições de assinatura do contrato exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar à unidade requisitante toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, podendo a Autarquia requerer a sua comprovação, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato;
- g) Assegurar equipe de profissionais tecnicamente capacitados e legalmente habilitados no planejamento e consecução do objeto deste contrato e, quando solicitada, efetuar as substituições de profissionais considerados inadequados (conduta ou serviços) pela CONTRATANTE;
- h) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;
- i) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da consumação do objeto deste contrato, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, transporte, estadia, alimentação, indenizações e outras despesas que porventura possam vir a ocorrer em razão de exigências do governo;
- j) Manter a mais absoluta confidencialidade dos serviços e informações que vier a ter conhecimento, no desempenho das atividades deste contrato;
- l) Responder por todas as despesas relativas aos materiais, equipamentos, suprimentos, licenças e serviços de informática cuja necessidade decorra da perfeita execução dos serviços;
- m) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



CONTRATANTE.

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

o) Capacitar os servidores indicados pela administração para operarem os módulos do sistema de computador licenciado, de acordo com sua área de competência e atribuições, conforme especificação do Termo de Referência Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 01/2022,–

p) Atender às exigências e solicitações escritas do servidor designado para fiscalizar a execução do contrato (conforme Cláusula Nona) quanto a reparos, atualizações e resoluções de instabilidades, incongruências, desconformidades e interferências operacionais. O atendimento exigido obriga a CONTRATADA, inclusive, a cumprir os prazos ajustados com o fiscal, cuja inobservância injustificada importará as penalidades previstas na Cláusula Décima, sem prejuízo do disposto nos art. 77 e 78 da Lei Federal 8666/93.

q) Respeitar, no que couber, a Política de Segurança da Informação estabelecida pela CONTRATANTE;

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

9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

9.1.1 O atestado deverá conter:

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

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

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

9.3 O LICITANTE deverá apresentar declaração que é fabricante do sistema ofertado na licitação. Caso a O





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



LICITANTE não seja fabricante do sistema, ela deverá apresentar a autorização e licença do fabricante para comercialização do sistema. Essa licença deverá ter validade durante todo o período de vigência contratual

10 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

10.1 – Observado o disposto no artigo 67 da Lei n. 8.666/93, a gestão/fiscalização da prestação dos serviços será realizada pelo servidor devidamente identificado pela CONTRATANTE.

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

10.3 A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

10.4 Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, o titular da fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito à CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no edital, no Termo de Referência e no Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;

10.5 A CONTRATADA deverá receber, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando-as, juntamente com as certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, em vigor, à CONTRATANTE para posterior pagamento;

10.6 A CONTRATANTE deverá anexar aos autos do processo correspondente, cópias dos documentos escritos que comprovem as comunicações/solicitações de providências.

11 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento decorrente do licenciamento de uso do sistema/plataforma, manutenção, suporte, conforme previsão neste termo de referência, será efetuado mensalmente em até 30 dias após o atesto da Nota fiscal e envio das certidões de regularidade junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e a seguridade social e regularidade trabalhista vigentes.

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

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

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

12 PERÍODO DE CONTRATAÇÃO





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

CNPJ 05.774.894/0001-90



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

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

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

São João da Boa Vista-SP, 25/04/2022.

Lívia Ricetti Oliveira Toni

Diretora Administrativa/Financeira





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022

Razão Social:		
Nome Fantasia:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	CEP:
CNPJ:		
Fone:	e-mail:	

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	12 meses	Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de plataforma web integrada e oficial de comunicação interna, externa, com gestão eletrônica de processos, documentos e central de atendimento, contemplando a execução de serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante todo o período contratual, conforme especificado no Termo de Referência para a contratação, que integra este Edital – Anexo I.	R\$ (.....)	R\$ (.....)

A presente proposta tem prazo de validade de 60 dias a contar da data da entrega das propostas, excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.

Carimbo e assinatura do proponente

Local e data: _____





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2022 – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA- SP E A EMPRESA XXXXXXXX.

Aos XXXX (XXXX) dias do mês de XXXXXX de 2022, pelo presente instrumento contratual, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA-SP**, situado na Rua Senador Saraiva nº 136, Bairro Centro, São João da Boa Vista – SP, inscrito no CNPJ sob o nº 05.774.894/0001-90, neste ato representada pelo Superintendente, Sr. JOÃO HENRIQUE DE PAULA CONSENTINO, portador do RG nº 21.847.228 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 173.792.068-93, residente e domiciliado em São João da Boa Vista – SP, doravante designado simplesmente “**CONTRATANTE**”; e a empresa **XXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. **XXXXXXXXX**, sediada na **XXXXXXXXXXXXXX**, Bairro: **XXXXXXXXXXXXXX**, Cidade: **XXXXXXXXXXXXXX**, CEP **XXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada por seu Sócio Administrador, o Sr. **XXXXXXXXXX**, brasileiro, portador do CPF nº **XXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente de “**CONTRATADA**”, partes ao final assinadas, celebram o presente instrumento, em conformidade com o Processo Administrativo nº 200/2022 e seu Anexo I – Termo de Referência para a contratação – Pregão Presencial nº 001/2022, ao qual se subordinam as partes, obrigando-se nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Constitui-se objeto do presente contrato a prestação, pela CONTRATADA à CONTRATANTE, dos Serviços de Locação de Plataforma de Comunicação, Atendimento e Gestão do Processo Administrativo Eletrônico, que estão especificados no ANEXO I – Termo de Referência para a contratação e na Proposta Comercial vencedora da empresa CONTRATADA (que a vincula), os quais passam a fazer parte integrante do contrato.

1.2. O modo de fornecimento dos serviços definidos no Anexo I – Termo de Referência para contratação somente poderá ser alterado mediante a assinatura de termo aditivo ao presente contrato e de prévio aviso com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

1.3. Dotação Orçamentária: 3.3.9039 – Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica. Valor Global do Contrato: R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXX).

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS PRAZOS, DA EXECUÇÃO CONTRATUAL E DO REAJUSTE

2.1. A CONTRATADA prestará os serviços objeto do presente contrato pelo regime de empreitada por preço global, conforme o Anexo I.

2.2. A CONTRATADA iniciará a execução dos serviços contratados a partir do dia da assinatura do Contrato.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



2.3. Somente serão aceitos pedidos de prorrogação do prazo de início dos serviços ora contratados caso estes sejam devidamente justificados pela CONTRATADA e aceitos pela CONTRATANTE, facultada a esta última a rejeição dos pedidos desta natureza.

2.4. O período de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a partir do dia de sua assinatura.

2.5. O prazo de que trata esta Cláusula poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, por acordo das partes, respeitado o disposto no art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

2.6. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, mediante ofício, seu desejo ou não na prorrogação do contrato, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, anteriores ao término da avença, para análise da CONTRATANTE.

2.7. O valor do presente contrato poderá ser reajustado somente após 12 (doze) meses, na forma da legislação vigente.

2.8. Ultrapassando o período de 12 (doze) meses, contados da data constante do *Item 2.4.*, o contrato poderá ser reajustado ficando, desde já, eleito o Índice INPC/IBGE, acumulado anualmente.

2.9. A Contratada deverá manter a CONTRATANTE a par do andamento dos trabalhos, prestando-lhe, sempre que necessário, todas as informações solicitadas.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O Preço Global do contrato será de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXX), cujo valor, pagos mensalmente em parcelas de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXX), em conformidade com a proposta comercial vencedora pela CONTRATADA, fica fazendo parte integrante deste contrato para todos os efeitos legais e de direito.

3.2. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias, a contar da apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, à vista do respectivo Recebimento do objeto, mediante boleto bancário a ser fornecido pela CONTRATADA, ou depósito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA.

3.3. Em caso de emissão de Nota Fiscal eletrônica, esta deverá ser encaminhada simultaneamente para os endereços eletrônicos: instituto2@saojoaprev.sp.gov.br; contabil2@saojoaprev.sp.gov.br; e contabil1@saojoaprev.sp.gov.br

3.4. Se a Nota Fiscal apresentar incorreções ou qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, será devolvida à CONTRATADA, iniciando a contagem dos dias para pagamento quando da apresentação da Nota sem incorreções e devidamente aceita pela CONTRATANTE.

3.5. No preço total estabelecido, devem estar incluídos todos os custos e despesas (impostos, taxas, seguros, frete, e outros encargos decorrentes) envolvendo prestação de serviços durante todo o período de vigência contratual. Também deverão estar inclusas todas as despesas de eventuais viagens e hospedagem de técnicos da CONTRATADA, não sendo admitida, em hipótese alguma, a inclusão posterior de qualquer despesa adicional, a qualquer título e a qualquer tempo.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

CNPJ 05.774.894/0001-90



3.6. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das obrigações assumidas, principalmente, no tocante às responsabilidades relativas ao cumprimento do presente CONTRATO.

3.7. Em caso de qualquer inadimplemento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, decorrentes deste contrato, a CONTRATANTE suspenderá, automaticamente, o pagamento até que a normalização seja considerada plena pela CONTRATANTE, suspensão essa com a qual concorda plenamente a CONTRATADA.

3.8. A medida prevista no item anterior não isentará a CONTRATADA de sofrer as penalidades previstas neste CONTRATO, com base na Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitação).

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DAS PARTES

4.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Fornecer à CONTRATADA as informações e dados necessários à prestação dos serviços;
- b) Escolher e se responsabilizar pelos seus técnicos designados para encaminhamento das informações à CONTRATADA e análise dos relatórios por ela gerados;
- c) Observar os termos deste Contrato e do ANEXO I – Termo de Referência para contratação;
- d) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO através do Gestor de Contrato, nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93;
- f) Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- g) Fornecer à empresa CONTRATADA os recursos necessários à execução dos serviços.

4.2. São obrigações da CONTRATADA:

- a) A prestação do objeto e dos serviços elencados no presente contrato, no Anexo I – Termo de Referência para contratação e em sua Proposta Comercial, envidando seus melhores esforços e garantindo a funcionalidade e todas as demais prestações e garantias previstas na avença em sua totalidade;
- b) Garantir a prestação adequada e fiel dos serviços descritos no ANEXO I – Termo de Referência para contratação e em sua Proposta Comercial, bem como a sua efetiva implantação, conversão da base de dados, treinamentos e suporte aos usuários do sistema;





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



c) A CONTRATADA, diante da comprovada efetivação de todos os serviços exigidos, deverá fornecer Nota Fiscal, a qual estará sujeita à conferência e confirmação, devendo cumprir todas demais obrigações principais e acessórias previstas contratualmente e na legislação aplicável;

d) Os direitos e obrigações decorrentes deste contrato não poderão ser cedidos por qualquer das partes sem a autorização prévia e expressa da outra;

e) Se qualquer das partes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissão, a inobservância, de todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições deste contrato, tal fato não poderá ser considerado novação nem liberará, desonerará, ou de qualquer forma, afetará ou prejudicará essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA QUINTA: DAS GARANTIAS E RESPONSABILIDADES

5.1. A CONTRATADA garante que buscará fornecer, em regime de melhor esforço na execução dos serviços ora contratados, os serviços e garantias contratuais ora avençados, não se responsabilizando por atos da CONTRATANTE que estejam em desacordo com as orientações legais e corretamente prestadas.

5.2. A CONTRATADA somente será responsabilizada por eventuais danos experimentados pela CONTRATANTE decorrentes de culpa, dolo ou má-fé daquela na prestação dos serviços ora contratados.

5.3. A CONTRATADA não se responsabiliza por atos por ela não praticados ou por danos decorrentes de casos fortuitos ou eventos de força maior, contanto que sejam comprovadamente imprevisíveis, nos termos do que dispõe a legislação pertinente.

CLÁUSULA SEXTA: DA RESCISÃO

6.1. O presente contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante aviso dado à outra, por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

6.2. O inadimplemento da CONTRATADA de obrigações previstas neste contrato importará na rescisão unilateral do contrato por parte da CONTRATANTE, independentemente do prazo estabelecido ou prorrogado.

6.3. A rescisão por inadimplemento sujeita a CONTRATADA ao pagamento de multa, nos termos da Cláusula 7 e seus subitens.

6.4. Caso não haja saldo em crédito capaz de satisfazer a totalidade e ou a parcialidade da multa aplicada pela rescisão, a CONTRATADA será notificada a cumprir tal exigência em prazo previsto na Lei nº 8.666/93, de modo amigável ou judicialmente, conforme o caso, quando esgotadas as vias administrativas, a fim de preservar o interesse público.

6.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa, observando-se especialmente as hipóteses dos artigos 78 e 79, da Lei Federal nº 8.666/93.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

CNPJ 05.774.894/0001-90



CLÁUSULA SÉTIMA: DAS PENALIDADES

7.1. As penalidades às quais fica sujeita a CONTRATADA, em caso de inadimplência, são as seguintes:

I. Advertência;

II. Multa ; e

III. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta e Indireta do Município pelo prazo de até 02 (dois) anos.

7.2. A Inexecução total ou parcial do presente contrato acarretará, a critério da CONTRATANTE, a aplicação das seguintes penalidades:

I. Atraso de até 05 dias = multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso.

II. Atraso de 06 a 10 dias = multa de 3% (três por cento) por dia de atraso.

III. Atraso de 11 a 15 dias = multa de 4% (quatro por cento) por dia de atraso.

IV. Inexecução Parcial = multa de 10% (dez por cento) do valor referente às obrigações não cumpridas ou diferença do preço resultante de nova contratação para realização da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

V. Inexecução Total = multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato ou diferença do preço resultante de nova licitação para realização da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

7.3. O atraso superior a 16 (dezesesseis) dias será considerado inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso;

7.4. O descumprimento injustificado de prazos fixados para prestação dos serviços ensejará a aplicação das multas, que incidirão sobre o valor das obrigações não cumpridas;

7.5. A aplicação da multa não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

7.6. O cálculo das multas acima levará em conta o valor total do contrato e será à base de juros compostos, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste contrato, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, sendo o período de atraso será contado em dias corridos.

7.7. As multas serão cobradas administrativamente, por meio de procedimento distinto, podendo ser descontadas da garantia prestada, se houver, dos pagamentos ou, quando for o caso, inscritas em dívida ativa e cobradas judicialmente.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

CNPJ 05.774.894/0001-90



7.8. O prazo para pagamento das multas será de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação por via postal ou por ofício devidamente recebido.

7.9. O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da CONTRATADA, sujeitá-la-á também às demais penalidades previstas na Lei Federal nº 8666/93.

7.10. A aplicação de penalidade respeitará o devido processo legal em âmbito administrativo, o contraditório e a ampla defesa, nos termos do § 2º, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.11. As multas serão, sempre que possível e independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, descontadas dos créditos da empresa detentora do registro de preços.

7.12. As penalidades aqui previstas têm caráter de sanção administrativa, e sua aplicação não exime a empresa detentora da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

7.13. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1. No cumprimento de suas obrigações aqui contratadas, a CONTRATADA estará sujeita às disciplinas do Código de Defesa do Consumidor, além das normas aplicáveis da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2. Os casos omissos e apontados no interesse da CONTRATANTE serão resolvidos entre as partes, aplicando-se a Lei de Licitação, base legal deste contrato.

8.3. As alterações que venham a se tornar necessárias para a operacionalização das obrigações contratuais poderão ser acordadas entre as partes, desde que não alterem as bases econômicas do presente contrato e sejam efetuadas por escrito pelas partes.

8.4. Este Contrato obrigará e disciplinará os contratantes e seus sucessores, não podendo nenhum deles cedê-lo, transferi-lo no todo ou em parte a terceiros, tampouco quaisquer direitos dele decorrentes sem prévia autorização legal ou contratual.

8.5. É vedada a cessão de qualquer crédito decorrente do presente contrato e de todo e qualquer título de crédito emitido, o qual conterà, necessariamente, a cláusula “Não à ordem”, tirando-lhe o caráter de circulabilidade, eximindo-se a CONTRATANTE de todo e qualquer pagamento ou obrigação perante terceiros, por títulos colocados em cobrança, desconto, caução ou outra modalidade de circulação ou garantia, inclusive quanto aos direitos emergentes do presente contrato e, em hipótese alguma, a CONTRATANTE aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, imediatamente, a quem os houver apresentado.

8.6. Todas as notificações e avisos relacionados com o presente contrato poderão ser feitas mediante AR/Correios, ou por via extrajudicial ou judicial, ou por meio de correio eletrônico com aviso de recebimento (comprovante de recebimento).





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



CLÁUSULA NONA: DOS ÔNUS FISCAIS

9.1. Constitui, também, obrigação da CONTRATADA o pagamento de todo e qualquer tributo federal, estadual e/ou municipal, inclusive contribuições trabalhistas e previdenciárias que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre este contrato ou seu objeto, podendo a CONTRATANTE, a qualquer momento, exigir da CONTRATADA a comprovação de sua regularidade.

9.2. Em razão da obrigação do item anterior, fica, desde logo, convencionado e devidamente autorizado que a CONTRATANTE poderá descontar, de qualquer crédito da CONTRATADA, a importância correspondente a eventuais pagamentos desta natureza que venha a efetuar por imposição do Fisco, multa contratual e/ou por determinação legal ou judicial.

9.3. A CONTRATANTE, quando por dispositivo legal, for a fonte retentora, descontará e recolherá, no(s) respectivo(s) pagamento(s) que efetuar, os tributos e/ou contribuição a que seja obrigada pela legislação vigente, ainda que, a seu critério, a obrigação tributária seja discutível ou passível de dúvida.

9.4. Em caso de diferença a maior, a CONTRATANTE somente procederá ao pagamento mediante comprovação, pela CONTRATADA, do ônus daí decorrente.

9.5. Todo recolhimento de imposto efetuado incorretamente e/ou acréscimo de encargos por responsabilidade da Contratada será glosado do faturamento que originou a incorreção.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO FORO

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São João da Boa Vista-SP, para dirimir as dúvidas oriundas do presente instrumento de contrato, nos termos legais, renunciando-se a qualquer outro na conveniência das partes.

10.2. E por estarem assim justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente contrato, firmam o mesmo em 04 (quatro) vias de igual teor e assinam o Termo de Ciência e de Notificação do Tribunal de Contas do Estado, ao final do presente contrato.

São João da Boa Vista-SP, XXXXXXXX (XXXXXXX) de XXXXXXXX de 2022.

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA-SP.

JOÃO HENRIQUE DE PAULA CONSENTINO

Superintendente

CONTRATADA: XXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

CNPJ 05.774.894/0001-90



TESTEMUNHAS:

RG nº

RG nº





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(CONTRATOS)

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA-SP.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº XXXXX/2022

OBJETO: Prestação de serviços de locação de Plataforma de Comunicação, Atendimento e Gestão do Processo Administrativo Eletrônico.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

(19) 3633-6268/ (19) 3631-5546 e-mai: instituto@saojoaoprev.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: LÍVIA RICETTI OLIVEIRA TONI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/DC8D-7A45-26C8-6C79> e informe o código DC8D-7A45-26C8-6C79





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

CNPJ 05.774.894/0001-90



São João da Boa Vista-SP, XXX (XXXXXXX) de XXXXXX de 2022.

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: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Órgão ou Entidade: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP

Nome:	João Henrique de Paula Consentino
Cargo:	Superintendente
CPF:	173.792.068-93
Período de gestão:	A partir de 01/01/2022 – Portaria nº 14.510/2021 do Chefe do Executivo

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DC8D-7A45-26C8-6C79

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

- ✓ LÍVIA RICETTI OLIVEIRA TONI (CPF 324.861.368-86) em 05/05/2022 14:38:18 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/DC8D-7A45-26C8-6C79>