

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026**

**PREÂMBULO**

**PROCESSO Nº 145/2026**

**CONTRATANTE:**

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista – SP (IPSJBV).

**OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de plataforma *web* integrada e oficial de comunicação interna e externa, com gestão eletrônica de documentos como processos, memorandos, circulares, ofícios, ouvidoria, central de serviços ao público, assinatura digital e autenticação de documentos.

**VALOR ESTIMADO:**

**R\$ 108.092,00 (cento e oito mil e noventa e dois reais)** para implantação e licenciamento por 24 (vinte e quatro) meses.

LOTE ÚNICO:		
ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
1	24 (meses)	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de plataforma web integrada e oficial de comunicação interna e externa, com gestão eletrônica de documentos como processos, memorandos, circulares, ofícios, ouvidoria, central de serviços ao público, assinatura digital e autenticação de documentos.
2	01 (serviço)	Implantação, migração de dados do sistema atualmente utilizado, treinamento de usuários.

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:**

Das 08h00min do dia **24/03/2026** até às 08h00min do dia **08/04/2026**.

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:**

Dia **08/04/2026** às 08h30min (horário de Brasília)





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



O certame será realizado por meio do sistema de Pregão Eletrônico, por meio da INTERNET, na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões, no endereço [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

### CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por lote (único)

### MODO DE DISPUTA

Aberto


### DADOS DE CONTATO

E-mail: [adm\\_financeiro@saojoaoprev.sp.gov.br](mailto:adm_financeiro@saojoaoprev.sp.gov.br)

Telefone (19) 3633-6268 / 3631-5541



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

 (19) 3633-6268 / 3631-5541



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 145/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026 - LEI Nº 14.133/2021 (ART. 28, I) -  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
DE FORNECIMENTO DE PLATAFORMA WEB INTEGRADA E OFICIAL DE  
COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA**

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista torna pública a abertura de licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE (ÚNICO)**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "**BLL COMPRAS**", com utilização de recursos de tecnologia da informação, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 7.587/2023 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de plataforma web integrada e oficial de comunicação interna e externa, com gestão eletrônica de documentos como processos, memorandos, circulares, ofícios, ouvidoria, central de serviços ao público, assinatura digital e autenticação de documentos.

**1.2. A licitação será realizada em lote único, formado por 02 (dois) itens, conforme tabela, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.**

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar do certame os interessados em contratar com a Administração, que possuam atividade econômica compatível com o seu objeto, que sejam detentores e que possuam chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas junto às unidades da Bolsa de Licitações e Leilões, e que tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.2. Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações e Leilões no endereço [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), acesso "licitações (fornecedores)".

2.3. As dúvidas e esclarecimentos sobre o credenciamento no Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)

2.4. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico BLLCompras, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões, por ato devidamente justificado.





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



2.5. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, conforme regulamento da Bolsa de Licitações e Leilões, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no "BLLCompras". A participação pode se dar como licitante direto ou ser representado por uma corretora associada.

2.6. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

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

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

2.9. A condição de Microempresa, Empresa de Pequeno nos termos da Lei nº 123/06 e suas alterações, deverá ser declarada por meio próprio da licitante na ocasião da inclusão de sua proposta no sistema.

2.10. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

2.11. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da Administração da Pública.

2.12. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora do horário fixado no Edital para recebimento das propostas.

**2.13. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo VII para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito constante da LC 123/2006 no que diz respeito ao critério de desempate.**

2.14. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

2.15. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

2.16. Não poderão disputar esta licitação:

2.16.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.16.2. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;



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

(19) 3633-6268 / 3631-5541





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



2.16.3. A empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.16.4. A pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

2.16.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.16.7. A pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.16.8. O agente público do órgão ou entidade licitante;

2.16.9. As Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.16.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.17. O impedimento de que trata o item 2.16.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.18. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

### 3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL

3.1. O licitante deverá observar as datas e horários limites previstos para a realização de todos os atos da licitação.

3.2. Todas as referências de tempo no Edital, nos Avisos, no decorrer da Sessão Pública, nos registros do sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

3.3. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.



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

(19) 3633-6268 / 3631-5541





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



3.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

3.3.2. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

3.3.3. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

3.3.4. O Sistema Eletrônico BLL – Bolsa de Licitações e Leilões atende aos requisitos do Art. 54 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)

4.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências previstas em Edital.

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

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

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

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

4.7. A participação no Pregão, na forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.



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

(19) 3633-6268 / 3631-5541





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

4.9. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

4.10. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelos telefones: Curitiba – PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br)

## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA INICIAL

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos o Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, conforme **Anexo III**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43 § 1º da LC nº 123/2006.**

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

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

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

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

**5.8. Por ocasião da apresentação de sua proposta, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, para poder exercer o direito de preferência de que trata a Lei Complementar nº 123/06. Caso venha a ser declarada vencedora, ao ser intimada a apresentar proposta assinada e documentos de habilitação, dentre estes deverá conter a declaração constante**



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

(19) 3633-6268 / 3631-5541





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



no Anexo VII do Edital, juntamente com documento, emitido pela Junta Comercial do Estado, ou repartições encarregadas do registro (no caso de empresas não cadastradas na Junta Comercial, que deverão informar o enquadramento tributário).

## 6. DOS LANCES

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

6.1.1. Valor unitário, com apenas duas casas decimais após a vírgula;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

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

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

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

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

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratação públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Autarquia por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificado a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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



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

(19) 3633-6268 / 3631-5541





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



- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.**
- 7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.**
- 7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre os lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.**
- 7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modelo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.**
- 7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.**
- 7.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada



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

 (19) 3633-6268 / 3631-5541





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



somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por lote (único)**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.22.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade Municipal, no território do Estado em que este se localize;

7.22.2. Empresas brasileiras;

7.22.3. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

7.22.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

7.23.1. A negociação será realizada por meio eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

7.25. **Serão aceitos valores somente com 02 (duas) casa decimais após a vírgula (R\$00,00).**

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço com o valor estimado praticado no mercado.

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

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

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente



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

(19) 3633-6268 / 3631-5541





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



poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**8.5. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.**

8.6. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo pregoeiro.

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

8.8. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observando o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**9.1.1. Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).**

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e**



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

WhatsApp (19) 3633-6268 / 3631-5541





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



**já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**

9.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente, foram emitidos somente em nome da matriz.

9.5. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.6. Será considerada habilitada a proponente que cadastrar todos os documentos nos subitens abaixo no aplicativo da Bolsa de Licitações e Leilões, bem como vincular os referidos documentos no pregão, desde que atendidos os requisitos especificados nas observações deste item, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

**9.7. Os documentos previstos no Termo de Referência, a exemplo dos tópicos 13 a 16 daquele, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.**

**9.8. A ausência de documentos ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Edital e seus anexos inabilitará o licitante.**

9.9. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Autarquia aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação das propostas.

9.10. O licitante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.11. A habilitação será verificada por meio da apresentação da documentação constante no termo de referência.

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

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

9.13. A verificação da documentação de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.14. Na análise dos documentos de habilitação, os agentes designados podem sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.



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

(19) 3633-6268 / 3631-5541



## 10. DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Todas as especificações do objeto contidas, tais como marca, modelo, fabricante e procedência vinculam a Contratada.

10.2. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º, II, da Lei nº 14.133/21).

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

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

## 11. DOS RECURSOS

**11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada, se for o caso, será concedido o prazo mínimo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, na forma motivada, isto é, indicando contra qual decisão pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio no sistema.**

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao pregoeiro verificar tempestivamente a existência de motivação da intenção de recorrer para decidir se admite ou não o recurso de forma fundamentada.

11.2.1. Nesse momento, o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.**

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

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

11.5. O recurso e o pedido de reconsideração poderão ter efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, a critério da Administração Pública.

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





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



11.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, mediante solicitação pelo e-mail [adm\\_financeiro@saojoaoprev.sp.gov.br](mailto:adm_financeiro@saojoaoprev.sp.gov.br)

## 12. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularidade fiscal.

15.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão aberta.

15.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico “chat”, e-mail, de acordo com a fase de procedimento licitatório.

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, sendo este convocado para assinatura do instrumento contratual.

13.2. Como condição para o fornecimento, o licitante vencedor deverá manter as condições da habilitação, prestar as informações solicitadas pela Autarquia dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Edital.

## 14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

14.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [adm\\_financeiro@saojoaoprev.sp.gov.br](mailto:adm_financeiro@saojoaoprev.sp.gov.br) ou até mesmo no próprio site [bllcompras.org.br](http://bllcompras.org.br) no campo respectivo do pregão, ou por petição dirigida ou protocolada no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, com sede na Rua Senador Saraiva, nº 136, Centro – São João da Boa Vista – SP, 13870-020, das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

14.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

14.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro em até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio no site [bllcompras.org.br](http://bllcompras.org.br).



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

(19) 3633-6268 / 3631-5541





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



14.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos.

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

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

14.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## 15. DA CONTRATAÇÃO

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

**15.2. A Adjudicatária terá no máximo 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de convocação, para assinar o termo de contrato.**

**15.3. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no item anterior, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Autarquia.**

## 16. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Além das disposições trazidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, as atividades de fiscalização e gestão contratual deverão observar a **Resolução nº 01/2025**, que dispõe sobre as atribuições dos agentes públicos designados como Fiscal e Gestor de contratos no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista - SP.

## 17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

17.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;  
ou

17.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

17.1.2.5. Apresentar proposta ou prova de conceito em desacordo com as especificações do edital;

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



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

(19) 3633-6268 / 3631-5541





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



- 17.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 17.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 17.1.5. Fraudar a licitação
- 17.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 17.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 17.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 17.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 17.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 17.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 17.2.1. advertência;
- 17.2.2. multa;
- 17.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 17.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.**
- 17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.**
- 17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.**
- 17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e



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

(19) 3633-6268 / 3631-5541





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



indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

## 18. DAS VEDAÇÕES

18.1. É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação:

18.1.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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



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

(19) 3633-6268 / 3631-5541





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



18.1.3. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si;

18.1.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**18.1.5. Pessoa condenada pela prática de crime de maus tratos contra animais, nos termos da Lei Municipal nº 5.120/23.**

18.2. Para fins do disposto nesta cláusula, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se o fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

19.3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e, para os demais, até a etapa de habilitação.

19.4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados em Diário Oficial do Município, site institucional ([www.saojoaoprev.sp.gov.br](http://www.saojoaoprev.sp.gov.br)), plataforma BLL COMPRAS ([www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)) e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**19.5. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema pela empresa Bolsa de Licitações e Leilões (BLL).**

19.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.7. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.8. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação não resolvidas na esfera administrativa, será de competência do Foro da Comarca de São João da Boa Vista do Estado de São Paulo.

## 20. DOS ANEXOS

20.1. Integram este Edital os seguintes documentos:

### ANEXO I – Termo de Referência



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

(19) 3633-6268 / 3631-5541





**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 – Prova de Conceito**
- ANEXO III – Modelo de Proposta**
- ANEXO IV – Declaração de regularidade Ministério do Trabalho**
- ANEXO V – Declaração inexistência de fatos impeditivos**
- ANEXO VI – Declaração cumprimento requisitos de habilitação**
- ANEXO VII – Declaração microempresa ou pequeno porte**
- ANEXO VIII – Minuta de contrato**

**SÉRGIO VENÍCIO DRAGÃO**  
**Superintendente**



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

WhatsApp (19) 3633-6268 / 3631-5541





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0120-A9C8-D09D-BEE9

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



SERGIO VENICIO DRAGAO (CPF 965.XXX.XXX-72) em 23/03/2026 08:44:36 GMT-03:00

Papel: Parte

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

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

<https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/0120-A9C8-D09D-BEE9>

**ANEXO I -**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
1	24 (meses)	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de plataforma web integrada e oficial de comunicação interna e externa, com gestão eletrônica de documentos como processos, memorandos, circulares, ofícios, ouvidoria, central de serviços ao público, assinatura digital e autenticação de documentos.
2	01 (serviço)	Implantação, migração de dados do sistema atualmente utilizado, treinamento de usuários.

## 1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa subsidiar a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de plataforma web integrada e oficial de comunicação interna e externa, com gestão eletrônica de documentos como processos, memorandos, circulares, ofícios, ouvidoria, central de serviços ao público, assinatura digital e autenticação de documentos.
- 1.2. Essa contratação está amparada pelo Art. 28, I, da Lei nº 14.133/2021, através da condução de pregão eletrônico para obtenção da proposta mais vantajosa à Administração Pública.
- 1.3. A presente contratação se justifica pela necessidade de modernização, integração e ampliação dos recursos tecnológicos utilizados pelo IPSJBV, com o objetivo de assegurar maior eficiência, transparência, segurança da informação e conformidade legal na gestão previdenciária municipal.
- 1.4. A contratação pretendida visa atender a necessidade de ferramenta informatizada para gestão de comunicações oficiais do IPSJBV. A utilização de plataforma tem como justificativa padronizar a comunicação, garantir controle e segurança das informações tratadas, reduzir os gastos públicos, oferecer transparência nos atos, registrar informações de atendimento aos contribuintes, garantir a eficiência na prestação dos serviços ao público, evitar impressões e papel circulante na entidade, e disponibilizar na forma online os serviços realizados.
- 1.5. Adicionalmente, os serviços de implantação da solução, migração de dados legados, capacitação de usuários, suporte técnico contínuo e manutenção evolutiva e corretiva, são necessários para garantir a plena funcionalidade, usabilidade e atualização da plataforma ao longo da vigência contratual.



- 1.6. O sistema em uso, embora tecnicamente satisfatório e em pleno funcionamento, está vinculado a um contrato vigente que não comporta mais renovações, tendo atingido o limite legal de sua vigência. Assim, o processo licitatório é imperativo e inadiável para que não haja interrupção nos trabalhos administrativos.
- 1.7. A não realização desta contratação resultaria na paralisação imediata de todas as atividades de gestão eletrônica de documentos, memorandos, circulares e ouvidoria, inviabilizando a atuação do órgão no formato digital. Tal interrupção representaria grave prejuízo ao interesse público, comprometendo a celeridade e a eficiência alcançadas nos últimos anos, bem como retrocedendo nos avanços de sustentabilidade pela perda da capacidade de gestão do acervo digital.
- 1.8. A manutenção do ambiente digital é fundamental para preservar as vantagens consolidadas que beneficiam diretamente o interesse público e a eficiência administrativa. O sistema de tramitação eletrônica já promove uma notável economia de recursos físicos, como papel e impressão, alinhando a administração com as diretrizes de sustentabilidade ambiental. Adicionalmente, a tramitação digital garante maior celeridade nos fluxos de trabalho e uma significativa redução da burocracia, elementos essenciais para a melhoria da qualidade do serviço público prestado aos segurados.
- 1.9. Com esta contratação, o IPSJBV busca fortalecer a governança previdenciária, assegurar a rastreabilidade das informações, minimizar riscos operacionais, garantir o cumprimento das obrigações legais e oferecer um atendimento mais eficiente, digital e transparente aos seus segurados.
- 1.10. Ademais, a adoção dessa solução visa atender aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade dos serviços públicos, modernização administrativa e transformação digital da administração previdenciária, conforme previsto na Lei Federal nº 14.129/2021 e nos princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.11. **Justifica-se a necessidade impreterível de se abrir novo processo tendo em vista que a contratação anterior atingiu o seu prazo limite de prorrogações, de modo que os serviços, imprescindíveis devem ser contratados por meio de novo processo licitatório.**
- 1.12. Demais justificativas encontram-se pormenorizadas em Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Documento de Formalização da Demanda (DFD), partes integrantes deste processo.

## 2. OBJETO

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



contratual.

### 3. DOS REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA (SÍNTESE)

- 3.1. A empresa contratada deve ser especializada em fornecimento de plataforma *web* integrada e oficial de comunicação interna e externa, com gestão eletrônica de documentos como processos, memorandos, circulares, ofícios, ouvidoria, central de serviços ao público, assinatura digital e autenticação de documentos devendo apresentar ao menos **03 (três) atestados de capacidade técnica que comprovem a execução de contratos similares em outros entes públicos.**
- 3.2. A contratante deve disponibilizar, caso seja necessário, consultores *in loco*, em quantidade suficiente para atender o IPSJBV durante a fase de implantação da solução.
- 3.3. O Sistema deverá estar completamente em conformidade com a legislação vigente, demais requisitos deste Termo de Referência e outros documentos integrantes (Estudo Técnico Preliminar).
- 3.4. Todos os custos com impostos, taxas, tarifas, além de outros que incidam sobre os serviços a serem contratados deverão ser de responsabilidade da empresa contratada, bem como esta deverá responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.


### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E HOSPEDAGEM:

- 4.1. A plataforma deverá ser totalmente do tipo *Web*, sem necessidade de instalação de programação além de navegadores de internet convencionais.
- 4.2. A plataforma deverá funcionar em computadores do tipo *desktop* e dispositivos móveis (*smartphone*, *tablets* e outros).
- 4.3. A troca de dados entre o usuário e o servidor deverá ser criptografada.
- 4.4. A plataforma deverá possuir um sistema de notificação via e-mail.
- 4.5. Com objetivo de segurança no processo de inserção de informações, a plataforma deverá possuir um mecanismo de bloqueio contra spam e robôs.
- 4.6. A plataforma deverá ser hospedada em um ambiente *cloud* (nuvem), não sendo necessário nenhum investimento por parte do IPSJBV em infraestrutura, certificados, servidores, cabeamentos, sistemas operacionais e *softwares*.
- 4.7. A CONTRATADA deverá entregar a solução apta para utilização e em bom funcionamento.
- 4.8. Não deverá existir limite de armazenamento e geração de dados na plataforma.
- 4.9. A plataforma deverá ser hospedada em *data center* certificado e situado em território nacional.
- 4.10. A plataforma deve ser integralmente baseada em ambiente *web-based*, acessível a partir dos navegadores de internet mais utilizados no mercado (e.g., Chrome, Firefox, Edge), sem a necessidade de instalação de *software* cliente proprietário.
- 4.11. A interface da plataforma deve ser adaptada (responsiva) para acesso e utilização em dispositivos móveis (*smartphones*), garantindo a usabilidade das funcionalidades essenciais mesmo via celular.



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

 (19) 3633-6268 / 3631-5541

### ACESSO À PLATAFORMA:

- 4.12. Para acesso à plataforma deverá ser utilizada uma senha pessoal cadastrada pelo administrador da plataforma ou por usuário por ele autorizado.
- 4.13. A plataforma deverá permitir que o público externo (usuário externo) se cadastre na plataforma.
- 4.14. 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.
- 4.15. Quantidade mínima de usuários:

Tipo de usuário	Quantidade mínima
Usuários colabores internos (operados e administradores da plataforma).	50 (cinquenta)
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 do RPPS.	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.

### ACESSO DE COLABORADORES (ACESSO INTERNO):

- 4.16. O administrador deverá ter acesso a todas as funcionalidades e permissão para cadastrar setores e usuários da organização.
- 4.17. O acesso interno à plataforma deverá ser por usuários autorizados da organização, mediante cadastro.
- 4.18. A plataforma deverá possuir um cadastro único de usuários, acesso a todos os módulos no mesmo local e mesma ferramenta (plataforma integrada).
- 4.19. A plataforma deverá permitir a customização de setores para acessar módulos, restringir atos de abertura de documento ou movimentação.
- 4.20. 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.
- 4.21. A plataforma deverá permitir o cadastro de usuário com informações pessoais, como: nome, CPF, sexo, data de nascimento, senha e foto.
- 4.22. A plataforma deverá permitir que os usuários habilitados possam editar seus dados.
- 4.23. A plataforma deverá possibilitar, ao usuário, configurar e-mail secundário em página de preferências da conta, que servirá para e-mails de notificação.
- 4.24. A plataforma deverá possibilitar ao usuário desativar as notificações por e-mail.
- 4.25. O sistema deverá permitir dar andamento aos tramites de documentos através das notificações enviadas por e-mail, seja de forma automática ou clicando em links no conteúdo da mensagem.





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



- 4.26. A plataforma deverá possibilitar ao administrador alterar o setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele têm acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior).
- 4.27. A plataforma deverá possibilitar ao administrador customizar quais usuários ou setores podem acessar determinados módulos.
- 4.28. 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 ao IPSJBV.
- 4.29. A plataforma deverá trabalhar com níveis de acesso, possibilitando a divisão de permissões por usuários da seguinte forma:
- a) **Administrador:** poderá acessar e interagir em todos os documentos/setores do IPSJBV.
  - b) **Gestor:** acessar somente documentos do seu setor. Contudo, 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.
- 4.30. A plataforma deverá possibilitar aos usuários visualizarem anexos diretamente pelo navegador, tendo a necessidade de *download* apenas em casos de extensões diferentes do tipo pdf.
- 4.31. 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.

### ACESSO EXTERNO:

- 4.32. A parte externa da plataforma poderá ser acessada por contatos externos da organização.
- 4.33. A plataforma deverá possibilitar o login no sistema por e-mail e senha.
- 4.34. 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).
- 4.35. 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.
- 4.36. 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.
- 4.37. A plataforma deverá possibilitar aos usuários externos visualizarem os anexos.
- 4.38. A plataforma deverá possibilitar a abertura de atendimentos e outras demandas com suporte a inclusão de anexos obrigatórios, tornando mandamental



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

(19) 3633-6268 / 3631-5541



que o requerente envie os documentos especificados e os identifique através de uma lista de seleção pré-definida de tipos de anexos.

### **ESTRUTURAÇÃO DA PLATAFORMA:**

- 4.39. A plataforma deverá ter as seguintes características:
- 4.40. Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores.
- 4.41. 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.
- 4.42. 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.
- 4.43. 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.
- 4.44. 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.
- 4.45. A plataforma deverá ter uma caixa de entrada geral de documentos da organização, sendo dividida por setor.
- 4.46. A caixa de cada setor deverá ser organizada em abas, onde os documentos são agrupados pelos tipos. **Exemplo:** em aberto, caixa de saída e arquivados.
- 4.47. Os documentos da organização deverão estar presentes nas caixas dos setores, de acordo com permissões definidas no momento de sua criação ou encaminhamento.
- 4.48. Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles nas suas pendências individuais, além das pendências do setor.
- 4.49. 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.

### **MÓDULOS DA PLATAFORMA:**

- 4.50. A plataforma deverá ter seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade operacional da organização.
- 4.51. Os módulos poderão ser acessados por usuários internos e externos, devidamente autorizados e configurados.
- 4.52. Os módulos poderão ter caráter de comunicação, informação ou gerenciais/operacionais, onde as informações são acessadas por usuários e setores devidamente autorizados.
- 4.53. A plataforma deverá possibilitar a parametrização para adição de campos personalizados na abertura de documentos.





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



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

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

### ORGANOGRAMA DA INSTITUIÇÃO:

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

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

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

### POSIÇÃO DOS DOCUMENTOS E IDENTIFICAÇÃO:

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

4.60. A plataforma deverá identificar:

a) Se o documento foi acessado pelo setor.

b) Se o documento foi acessado pelo usuário;

c) Se o documento não foi acessado por ninguém do setor;

d) O documento poderá estar na situação de privado. Neste caso, somente o remetente e o destinatário poderão ter acesso ao documento.

### PÁGINA GESTÃO DE USUÁRIO/SERVIÇOS DO ÓRGÃO:

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

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

### GERENCIAMENTO DE CONTATOS DA PLATAFORMA:

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

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

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

4.66. 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 mesma.

### CENTRAL DE SERVIÇOS/ATENDIMENTO:



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

(19) 3633-6268 / 3631-5541





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



- 4.67. A plataforma deverá disponibilizar uma central de atendimento do IPSJBV que possibilitará que os contatos externos/usuários possam atualizar seus dados, realizar requisições e acompanhar o progresso da requisição até a sua finalização.
- 4.68. Após o usuário estar inserido na central de atendimento, deverá ter acesso a sua caixa de entrada. Nessa caixa ele visualizará os documentos em que é requerente ou destinatário.
- 4.69. Nessa área deverá estar disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ou via leitura de QR-Code.
- 4.70. A plataforma deverá possibilitar fazer pesquisa por número de identificação do documento.

### RASTREABILIDADE:

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

### AUDITORIA DE ACESSO:

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

### ASSUNTOS:

- 4.73. 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.
- 4.74. A plataforma deverá possibilitar visualizar relatórios dos documentos que foram abertos.
- 4.75. A plataforma deverá possibilitar utilizar campos adicionais no momento da criação do documento. **Exemplo:** campos tipo texto, múltipla escolha, seleção em lista.
- 4.76. 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.

### BUSCA NA PLATAFORMA:

- 4.77. A plataforma deverá permitir realizar busca avançada dentro do documento gerado na plataforma. **Exemplo:** busca por termo, data de emissão, remetente, tipo de documento.
- 4.78. A plataforma deverá permitir realizar busca avançada de documentos por assunto, por termos exatos, por assunto do texto, inclusive em anexos.

### ASSINATURA DE DOCUMENTOS TERCEIRIZADA:



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

WhatsApp (19) 3633-6268 / 3631-5541



- 4.79. A plataforma deverá possibilitar o uso de uma funcionalidade onde quem redige/cria um documento não é necessariamente quem assina o documento, podendo ser demandada para outro usuário. Nessa 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.

### **SISTEMA DE VÍNCULO DE USUÁRIOS/CONTAS/DOCUMENTOS:**

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

### **SISTEMA DE ASSINATURA DIGITAL PADRÃO ICP-BRASIL:**

- 4.83. A plataforma deverá estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, entre elas: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP15-03.
- 4.84. 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.
- 4.85. Não deverá ser necessário a instalação de certificados de terceiros para a execução de assinaturas digitais através do uso do *browser*.
- 4.86. A plataforma deverá permitir a assinatura em lote.
- 4.87. A plataforma deverá possibilitar a assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica da ICP-Brasil.
- 4.88. 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.
- 4.89. A plataforma deverá possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais.
- 4.90. A plataforma deverá possibilitar comprovar a validade do certificado digital emitido. Para isso, deverá disponibilizar a verificação da assinatura, gerando uma lista de todos os assinantes, documento oficial - CPF e CNPJ, incluindo toda a cadeia de certificação.
- 4.91. 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.
- 4.92. 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.
- 4.93. 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.
- 4.94. A plataforma deverá disponibilizar a geração de assinatura simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature.
- 4.95. 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.
- 4.96. 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.
- 4.97. 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.
- 4.98. A plataforma deverá ser compatível com dispositivos criptográficos, como tokens e smartcards, para certificados do tipo A3 e com repositórios (*keystore*) para certificados do tipo A1.
- 4.99. 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.
- 4.100. 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.
- 4.101. 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).
- 4.102. 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.
- 4.103. 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.
- 4.104. A plataforma deverá possibilitar ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica. A plataforma deverá listar as assinaturas pendentes em documentos.

### **ASSINATURA ELETRÔNICA NATIVA:**

- 4.105. 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.

- 4.106. Documentos que foram previamente assinados no formato PAdES com o uso de certificados digitais (ICP-BRASIL) e/ou assinaturas nativas, poderão ser co-assinados. Deverá ser mantido todas as assinaturas existentes do documento e no mesmo padrão e local para conferência.
- 4.107. A plataforma deverá permitir assinar eletronicamente apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).
- 4.108. A plataforma deverá permitir que o usuário escolha qual assinatura ele utilizará, assinatura eletrônica ou assinatura digital (ICP-BRASIL- A1 ou A3).
- 4.109. A plataforma deverá permitir que antes de efetuar a operação de assinatura, os documentos e/ou anexos possam ser visualizados.
- 4.110. 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.
- 4.111. O usuário deverá inserir sua senha para assinar digitalmente com a assinatura eletrônica. Ao utilizar a assinatura eletrônica, a plataforma deverá verificar a autenticidade da assinatura e de documentos.
- 4.112. Nos documentos que foram assinados com a assinatura eletrônica, a plataforma deverá possibilitar a inserção de assinatura em tela.
- 4.113. A plataforma deve possibilitar acessar os arquivos originais, versão para impressão.
- 4.114. A plataforma deverá possibilitar solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Essa solicitação deverá ser exibida para o assinante no sistema.
- 4.115. A plataforma deverá possibilitar ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.
- 4.116. A plataforma deverá listar as assinaturas pendentes em documentos.
- 4.117. A plataforma deverá possibilitar exibir a lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal.
- 4.118. A plataforma deverá disponibilizar uma funcionalidade que permita listar as assinaturas.

### **EDITOR DE TEXTO:**

- 4.119. 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*.
- 4.120. A plataforma deverá permitir exibir o editor de texto em tela cheia e possibilitar trabalhar com um corretor ortográfico.

### **RELATÓRIOS DE PRODUTIVIDADE:**

- 4.121. 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.



## **RELATÓRIO DE USO/ACESSOS:**

- 4.122. A plataforma deverá possibilitar mostrar o acesso dos usuários por período.
- 4.123. A plataforma deverá possibilitar mostrar a quantidade de documentos abertos por período.
- 4.124. 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.

## **5. DAS FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS**

### **MEMORANDO:**

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

### **CIRCULAR:**

- 5.5. A plataforma deverá possibilitar trabalhar com circular digital e através dela possibilitar a troca de informações internas na organização, entre um setor e diversos outros, com caráter de informação.
- 5.6. A plataforma deverá possibilitar verificar a data e hora que cada usuários recebeu.
- 5.7. 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.
- 5.8. Deverá ser possível anexar arquivos na circular ou em suas atualizações/despachos.
- 5.9. 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.
- 5.10. 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.
- 5.11. A plataforma deverá possibilitar que seja indicado que a circular é apenas informativa, não aceitando respostas e encaminhamentos.

### **PROTOCOLO ELETRÔNICO:**

- 5.12. 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.





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



- 5.13. A plataforma deverá permitir que as formas de visualizações sejam exibidas em lista e por prazo.
- 5.14. 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.
- 5.15. A plataforma deverá possibilitar o cadastro das solicitações por assunto e finalidade.
- 5.16. A plataforma deverá realizar um pré-cadastro da lista de assuntos, com objetivo de facilitar a escolha.
- 5.17. 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*.
- 5.18. Qualquer cadastro, alteração relacionada a um determinado protocolo e suas tramitações deverá ser registrada a identificação do usuário e a data que ocorreu a alteração/cadastro.
- 5.19. A plataforma deverá permitir que se trabalhe com anexos nos documentos, podendo ser arquivos de imagens, documentos, planilhas eletrônicas e outros arquivos.
- 5.20. O setor responsável por receber o atendimento poderá acessar diretamente o histórico ou documento específico, tendo total permissão de encaminhar ou responder a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
- 5.21. A plataforma deverá permitir que os setores possam resolver a participação no protocolo/serviço unilateralmente, sem passar para outra pessoa, devendo ficar em aberto no nome da pessoa que está atendendo até ser solucionado.
- 5.22. A plataforma deverá possibilitar configurar os assuntos.

### OFÍCIO ELETRÔNICO:


- 5.23. Deverá ser possível utilizar a funcionalidade de e-mail rastreado no envio de documentos oficiais externos.
- 5.24. O documento deverá ser gerado dentro da organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail.
- 5.25. A solução deverá possibilitar o recebimento de respostas dos ofícios via plataforma ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação.
- 5.26. A plataforma deverá dar transparência de movimentações e todo o histórico mantido nela.
- 5.27. A plataforma deverá utilizar de base única de contatos para todos os módulos da plataforma.
- 5.28. 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).

### PARECER:

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



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

 (19) 3633-6268 / 3631-5541



- 5.30. A plataforma deverá possibilitar o controle automático de numeração dos pareceres.
- 5.31. A plataforma deverá possibilitar a emissão de pareceres por setores e/ou usuários autorizados.
- 5.32. A plataforma deverá possibilitar o anexo de arquivos no parecer.

### **INTIMAÇÃO ELETRÔNICA:**

- 5.33. 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.
- 5.34. A plataforma deverá permitir o controle de gerações de intimações, podendo ser liberadas a determinados setores e/ou usuários.
- 5.35. A plataforma deverá possibilitar a geração e envio da intimação para contatos previamente cadastrados e com endereço de e-mail válido.
- 5.36. A tela de geração da intimação deverá possuir: destinatário (contato), assunto e corpo do texto a ser redigido para ser posteriormente enviado.
- 5.37. A plataforma deverá possibilitar o rastreamento da intimação se o servidor de e-mail do destinatário não bloquear imagens. Dessa forma, assim que o documento é entregue, o sistema pode apontar a indicação de e-mail entregue.
- 5.38. A plataforma deverá possibilitar a indicação de e-mail lido no momento que o destinatário o abre (também se não houver bloqueio de imagem).
- 5.39. A plataforma deverá emitir relatórios da quantidade de intimações enviadas por período.

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO:**

- 5.40. A plataforma deverá possibilitar a criação de Processos Administrativos na organização, vinculando um contato para ser parte envolvida.
- 5.41. A plataforma deverá permitir a criação do processo, encaminhamentos e respostas.
- 5.42. A plataforma deverá possibilitar a configuração de rota inicial do processo a partir do assunto ou objeto definido.
- 5.43. 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.
- 5.44. A plataforma deverá possibilitar a inclusão de outros documentos para serem referenciados no processo administrativo original ou em seu despacho.
- 5.45. 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.
- 5.46. 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.
- 5.47. A plataforma deverá possibilitar expor as assinaturas digitais nos atos do processo.
- 5.48. A plataforma deverá possibilitar a configuração de rota padrão de aprovação e autorização da abertura do processo administrativo.





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




- 5.49. A plataforma deverá possibilitar a configuração para utilização da funcionalidade de deferido/indeferido em determinados setores.
- 5.50. A plataforma deverá possibilitar a configuração da visibilidade para o ente externo acessar, quando o processo estiver pronto para ser visualizado. acesso externo poderá ser liberado ou restrito a partir de um despacho com opção específica.
- 5.51. A plataforma deverá possibilitar utilizar outros documentos como base para abertura de um processo administrativo, criando assim um elo entre eles.
- 5.52. A plataforma deverá possibilitar a geração automática de numeração para o processo por setor, por assunto ou geral para a organização.
- 5.53. A plataforma deverá possibilitar a colocação de campos personalizados na abertura do processo.
- 5.54. A plataforma deverá possibilitar a utilização de modelos pré-prontos de texto, para padronização da abertura e trâmite dos processos.
- 5.55. A plataforma deverá possibilitar a inserção de prazos dentro dos processos administrativos. A plataforma deverá possibilitar gerar outros documentos e utilizar o processo administrativo como base.
- 5.56. A plataforma deverá possibilitar restringir a abertura e tramitação de Processos Administrativos por setor.
- 5.57. A plataforma deverá possibilitar a configuração de como os processos devem tramitar: em paralelo ou somente com a carga do processo, em que somente o último setor a receber a demanda pode movimentá-lo.
- 5.58. A plataforma deverá possibilitar solicitar assinatura para outros usuários dentro de um processo ou em qualquer de seus atos.
- 5.59. A plataforma deverá possibilitar baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez.
- 5.60. A plataforma deverá permitir a geração de árvore dos processos – que consiste na visualização gráfica e estruturada que demonstre a hierarquia, anexação e desmembramento de processos e documentos relacionados (processos principais, apensos e correlatos).

## ATOS OFICIAIS:

- 5.61. A plataforma deverá permitir a tramitação e coleta de assinaturas digitais de atos oficiais da organização (Portarias, Decretos, Leis, Contratos, Certidões, etc.).
- 5.62. A plataforma deverá permitir adicionar respostas e encaminhar o documento para outros setores da organização.
- 5.63. A plataforma deverá permitir cadastrar assuntos específicos para classificação dos documentos e configurar roteamento automático (distribuição do documento para setores pré-definidos).
- 5.64. A plataforma deverá permitir a configuração para que certos setores e/ou perfil de usuários possam enviar documentos.
- 5.65. A plataforma deverá permitir a numeração automática do documento, com disponibilidade de configuração permitindo numeração única dentro de cada setor ou permitindo numeração manual.
- 5.66. A plataforma deverá possibilitar a geração de QR-Code para cada documento criado, ou outra tecnologia que possa identificar e validar os documentos.



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

 (19) 3633-6268 / 3631-5541



- 5.67. A plataforma deverá permitir que outros usuários com acesso ao documento co-assinem os anexos PDF utilizando certificado digital ICP-Brasil.
- 5.68. A plataforma deverá possibilitar que usuários assinem arquivos PDF anexados utilizando certificado digital ICP-Brasil.
- 5.69. A plataforma deverá permitir a criação de campos adicionais que permitem uma melhor configuração de *layout* do documento gerado, de forma padronizada e dinâmica.

### **CARTA DE SERVIÇOS:**

- 5.70. A plataforma deverá possibilitar disponibilizar a Carta de Serviços publicamente, através da Central de Atendimento/Central de Serviço, contendo descrição dos serviços da Organização, bem como setores responsáveis.
- 5.71. A plataforma deverá possibilitar uma busca pelo título do serviço na Central de Serviço/Central de Atendimento.
- 5.72. A plataforma deverá possibilitar criar, editar e suspender serviços da Carta de Serviços.
- 5.73. A plataforma deverá possibilitar definir hierarquia para os serviços presentes na Carta de Serviços.
- 5.74. 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.
- 5.75. A plataforma deverá possibilitar definir o setor responsável por um serviço da Carta de Serviços.

### **OUVIDORIA:**

- 5.76. A plataforma deverá possibilitar o serviço de ouvidoria.
- 5.77. Deverá ser possível a abertura de atendimento (requerimento) pelo público externo, com a possibilidade de anexar documentos com encaminhamento ao setor responsável.
- 5.78. O requerente/solicitante poderá acompanhar o seu atendimento pelo *status* do atendimento (pendente ou respondido).

### **CHAMADO TÉCNICO:**

- 5.79. A plataforma deverá possibilitar a abertura de chamados técnicos de modo a serem encaminhados a setores específicos da organização. Esses chamados deverão ter caráter de solicitação de manutenção de equipamentos, serviços de tecnologia da informação e outros. A plataforma deverá possibilitar adicionar respostas e encaminhar o chamado para outros setores do IPSJBV.
- 5.80. A plataforma deverá possibilitar cadastrar assuntos específicos para os chamados.
- 5.81. A plataforma deverá possibilitar anexar arquivos no chamado e em suas movimentações, bem como inserir texto no corpo de texto, formatar o texto em negrito, itálico, sublinhado e alinhamento.



## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### IMPLANTAÇÃO:

- 6.1. A fase de implantação consistirá em colher os requisitos necessários, analisar os processos internos, adequá-los/configurá-los da melhor forma na plataforma, capacitar usuários sobre documentos eletrônicos e utilização da plataforma. Ficará a cargo da CONTRATADA realizar a configuração da plataforma, assim como a implantação e configuração das regras de negócio especificadas. A equipe técnica do IPSJBV deverá prestar o apoio técnico para a CONTRATADA na fase de implantação.
- 6.2. **A CONTRATADA terá até 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir da assinatura do Contrato Administrativo para implantar e colocar a plataforma em funcionamento, com todas as funcionalidades contratadas disponíveis, exceto aquelas que possuírem outro prazo para serem entregues, a constar do termo de referência.**
- 6.3. O processo de implantação deverá ser acompanhado pela equipe técnica do IPSJBV. A CONTRATADA deverá prestar as informações referente ao serviço de implantação para a equipe técnica. A equipe técnica é composta por todos os servidores do IPSJBV envolvidos no processo de implantação.
- 6.4. 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 referem-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 final 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.
- 6.5. A CONTRATADA deverá garantir que a plataforma fornecida ao IPSJBV 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.
- 6.6. A CONTRATADA deverá deixar a plataforma apta e com bom desempenho para ser utilizado na infraestrutura computacional do IPSJBV. O sistema deverá ser acessado por, no mínimo, computadores do tipo *desktop* e dispositivos móveis.

### CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES:

- 6.7. 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 constar do preço da contratação da plataforma.
- 6.8. **O CONTRATANTE terá direito de até 500 (quinhentas) horas de uso para capacitar os seus servidores/ funcionários.**



## CONVERSÃO DA BASE DE DADOS:

- 6.9. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. Após a 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.
- 6.12. **O procedimento de conversão será acompanhado pela equipe do IPSJBV e homologado para produção.**
- 6.13. **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.**

## CONDIÇÕES GERAIS:

- 6.14. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados armazenados e gerados na plataforma.
- 6.15. A CONTRATADA deverá garantir a autenticidade e não repúdio das informações geradas.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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.

## DO TÉRMINO DO CONTRATO E DO FORNECIMENTO E *BACKUP* DOS DADOS:

- 6.18. Todos os dados são exclusivamente de propriedade do IPSJBV e deverão ser disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e sem qualquer custo.
- 6.19. É de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção, proteção e guarda segura dos dados. O conteúdo dos dados é de responsabilidade do IPSJBV.
- 6.20. A CONTRATADA deverá possuir um sistema de cópia de segurança automatizado (*backups*) sem necessidade de ação por parte do IPSJBV.
- 6.21. Em caso de rescisão contratual e/ou solicitação dos dados (*backup*), a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os dados/arquivos do IPSJBV gerados e armazenados na plataforma (*backup full completo*).





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



- 6.22. O CONTRATANTE poderá solicitar os arquivos/dados nos formatos que lhe permita identificar os arquivos/dados, acessá-los, ler as informações contidas neles e migrá-los para outra plataforma de gestão de documentos digitais.
- 6.23. A CONTRATADA deverá liberar um acesso para realização da transferência de todos os dados/arquivos do IPSJBV para um servidor de armazenamento indicado pelo CONTRATANTE. O tempo da disponibilização do acesso deverá ser estabelecido entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 6.24. **Rotina de backup:** o CONTRATANTE terá direito a **01 (um) backup full programado (todos arquivos) mensalmente**. O setor de informática do IPSJBV deverá estabelecer com a CONTRADA o dia e horário do mês que será realizado o *backup*. Esse backup poderá ser armazenado em uma *cloud* indicada pelo CONTRATANTE ou nos próprios servidores de arquivos da autarquia.
- 6.25. Em caso de restauração dos arquivos e dados, a CONTRATADA deverá prestar o apoio técnico ao IPSJBV durante o período contratual.
- 6.26. O CONTRATANTE deverá ter acesso aos arquivos digitais utilizado pelos usuários da plataforma, de forma que consiga identificar de forma fácil os arquivos, acessá-los e ler as informações contidas neles.

### SUPORTE TÉCNICO:

- 6.27. A CONTRATADA deverá fornecer o suporte técnico sem custos. O suporte deverá ser, no mínimo, por sistema de chat, e-mail e telefone.
- 6.28. A CONTRATADA deverá garantir um SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento e no mínimo 96% de disponibilidade e *uptime* da plataforma.
- 6.29. A CONTRATADA deverá trabalhar com o seguinte SLA de atendimento/chamado técnico:
- Até 2 horas - tempo para primeira resposta;
  - Até 4 horas - retorno sobre problema constatado;
  - Até 24 horas - retorno sobre prazo de conserto/adaptação de problema constatado.
- 6.30. O suporte técnico deverá ser prestado, no mínimo, nos seguintes dias da semana e horários: de segunda à sexta das 8h às 17h.
- 6.31. A CONTRATADA deverá dispor de um sistema de *webconferência* para a realização de reuniões, treinamentos e esclarecimentos de dúvidas do sistema.
- 6.32. Não sendo possível a resolução de um problema/chamado técnico remotamente, o IPSJBV poderá solicitar que a CONTRATADA realize visita técnica (*in loco*) com objetivo de solucionar o problema(s)/chamado técnico.
- 6.33. Os custos com alimentação, logística de transporte e hospedagem dos técnicos não serão reembolsados pelo IPSJBV. Eventuais custos com a visita técnica já deverão constar do preço da contratação da plataforma.

### ATUALIZAÇÕES E MANUTENÇÃO DA PLATAFORMA:

- 6.34. A CONTRATADA deverá fornecer sempre a última versão estável da plataforma. No caso de atualizações onde os serviços da plataforma fiquem indisponíveis ou funcionem de forma parcial, a CONTRATADA deverá avisar com antecedência de, no mínimo, 48h (quarenta e oito horas) úteis.



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

(19) 3633-6268 / 3631-5541





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. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 7.1. 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;
- 7.2. Designar fiscal e gestor do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- 7.3. Prestar à empresa contratada toda e qualquer informação solicitada e necessária à perfeita execução do serviço.
- 7.4. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto deste instrumento.
- 7.5. Aplicar à contratada as penalidades, quando for o caso, notificando-a por escrito acerca da aplicação de qualquer sanção e concedendo prazo para contraditório e ampla defesa.
- 7.6. Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente.
- 7.7. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto do presente contrato conforme solicitação da CONTRATANTE e de acordo com a proposta apresentada e deste Termo de Referência.
- 8.2. Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, que será enviada à CONTRATANTE por conta própria ou por terceiro, e encaminhá-la através de e-mail a ser posteriormente definido.
- 8.3. Informar, no corpo da nota fiscal (ou documento equivalente), o número do empenho, número da Ordem de Serviço, bem como, seus dados bancários a fim de possibilitar à CONTRATANTE a realização do depósito pertinente.
- 8.4. Designar, antes do início da prestação dos serviços, preposto aceito pelo IPSJBV para representá-lo na execução do contrato;
- 8.5. Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pela CONTRATANTE, concernentes à execução do objeto, manifestando-se por escrito sempre que solicitado.
- 8.6. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, durante a execução do serviço.
- 8.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 8.8. 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.
- 8.9. Arcar com todas as despesas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;



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

(19) 3633-6268 / 3631-5541





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




- 8.10. 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.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.13. 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.
- 8.14. Respeitar, no que couber, a Política de Segurança da Informação estabelecida pelo CONTRATANTE.
- 8.15. Manter a mais absoluta confidencialidade dos serviços e informações que vier a ter conhecimento no desempenho das atividades deste contrato.
- 8.16. Responder por todas as despesas relativas aos materiais, equipamentos, suprimentos, licenças e serviços de informática cuja necessidade decorra da perfeita execução dos serviços.
- 8.17. 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 especificado no Termo de Referência.
- 8.18. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 8.19. Atender às exigências e solicitações escritas do servidor designado para fiscalizar a execução do contrato quanto a reparos, atualizações e resoluções de instabilidades, incongruências, desconformidades e interferências operacionais. O atendimento exigido obriga a CONTRATADA, inclusive, a cumprir os prazos ajustados com o fiscal, cuja inobservância injustificada importará as penalidades previstas.

## 9. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

- 9.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei Federal nº 13.709, de 2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.
- 9.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto



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

 (19) 3633-6268 / 3631-5541



- descrito no instrumento contratual, sob pena de rescisão e demais penalidades cabíveis.
- 9.3. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.
- 9.4. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, tudo estabelecido como forma de garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros.
- 9.5. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou a CONTRATANTE está exposta.
- 9.6. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.
- 9.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.
- 9.8. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprove a implementação dos requisitos de segurança, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.
- 9.9. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados.
- 9.10. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os Privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, em caso de desligamento de funcionário, das atividades inerentes à execução do objeto.
- 9.11. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto.
- 9.12. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades do objeto, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.
- 9.13. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato a Contratante a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.



- 9.14. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- 9.15. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo ente público.

## 10. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. A execução do processo administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133 de 2021, Art. 117, caput).
- 10.2. Fica designado como Fiscal do Contrato o servidor **CLEBER AUGUSTO NICOLAU LEME**, nos termos da Portaria n.º 032/2025.
- 10.3. Fica designado como Gestor do Contrato a servidora **VIVIANE OLIVEIRA SANCHES RAIMUNDO**, nos termos da Portaria n.º 032/2025.
- 10.4. Além das disposições trazidas pela Lei Federal n.º 14.133/2021, as atividades de fiscalização e gestão contratual deverão observar a **Resolução n.º 01/2025**, que dispõe sobre as atribuições dos agentes públicos designados como Fiscal e Gestor de contratos no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista - SP.
- 10.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.6. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 10.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.8. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## 11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.





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



- 11.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11.3. É responsabilidade da empresa contratada enviar a documentação pertinente ao setor de compras/contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.
- 11.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 11.6. **O pagamento dos valores ajustados no ITEM 1 será efetuado mensalmente, a partir de 27/06/2026, com vencimento da primeira parcela no quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, e se dará mediante a apresentação da nota fiscal ao CONTRATANTE, a quem competirá providenciar seu aceite ou não no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento.**
- 11.7. **O pagamento do valor ajustado no ITEM 2 será efetuado em parcela única, a partir da conclusão desta etapa, mediante aceite do IPSJBV, e se dará através da apresentação de nota fiscal ao CONTRATANTE, a quem competirá providenciar seu aceite ou não no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento.**
- 11.8. No caso de devolução da nota fiscal, por inexatidão, o prazo para pagamento será contado da reapresentação e aceitação desta pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista – IPSJBV.
- 11.9. Entre a data da apresentação da nota fiscal e a de seu efetivo pagamento deverá ser observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer incidência de atualização monetária.
- 11.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.
- 11.11. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 11.12. O pagamento será efetuado por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED) ou chave-pix, no Banco, Agência e Conta indicados pela CONTRATADA.
- 11.13. A CONTRATADA se responsabilizará por emitir Nota Fiscal de Serviço mensalmente e encaminhá-la à Contabilidade do IPSJBV em tempo hábil.
- 11.14. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA, o IPSJBV reterá os créditos a que aquela teria direito até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos art. 162 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.



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

 (19) 3633-6268 / 3631-5541



11.15. Os eventuais encargos financeiros decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

## 12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE (ÚNICO)**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste instrumento.

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

## 13. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.gov.br);
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 14. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) Documentação complementar constante dos anexos deste Termo de Referência.

## **15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 69 LF 14.133/2021)**

- a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial, na forma da Lei nº. 11.101/05 (recuperação judicial, extrajudicial e falência), emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias, caso não conste o prazo de validade. Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Agente de Contratações Públicas verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/2005. Caso a empresa licitante não tenha obtido acolhimento do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, com a consequente prova de Capital Social ou Patrimônio Líquido de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor estimado global da contratação, sob pena de desclassificação.

## **16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 16.1. A empresa contratada deve ser especializada em fornecimento de plataforma *web* integrada e oficial de comunicação interna e externa, com gestão eletrônica de documentos como processos, memorandos, circulares, ofícios, ouvidoria, central de serviços ao público, assinatura digital e autenticação de documentos devendo apresentar ao menos **03 (três) atestados de capacidade técnica que comprovem a execução de contratos similares em outros entes públicos.**

## **17. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

- 17.1. A duração do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, a partir da data estipulada no instrumento contratual, podendo ser prorrogado a critério da



Administração nos termos da legislação vigente, em especial atenção ao disposto nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 17.2. Se tratando de sistema estruturante de tecnologia da informação, a vigência máxima poderá ser de até 15 (quinze) anos, nos termos do Art. 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 17.3. Havendo prorrogação, o contrato poderá ser reajustado, ficando desde já eleito o índice INPC/IBGE acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

## **18. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 18.1. A proposta de preços a ser elaborada deverá estar em estrita conformidade com a relação do objeto constante no Termo de Referência, nos moldes do **ANEXO III**.
- 18.2. Estar datada, assinada e identificada (nome e cargo) em sua parte final, pelo representante legal da LICITANTE;
- 18.3. Conter os preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;
- 18.4. **Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas necessárias, inclusive custo de materiais, de transportes, seguros de acidentes, de instalações, depreciações, mão-de-obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc., que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração dos serviços;**
- 18.5. Serão desconsideradas as propostas que deixarem de atender no todo, ou em parte, as disposições dos subitens acima e do modelo constante do **ANEXO III**.

## **19. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 19.1. **Sem prejuízo das sanções cominadas no Art. 156, I, II, III e IV, da Lei Federal nº 14.133,21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do instrumento contratual.**
- 19.2. **Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de São João da Boa Vista - SP pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:**
- 19.3. não assinar o contrato;
- 19.4. não entregar a documentação exigida no edital;
- 19.5. apresentar documentação falsa;
- 19.6. causar o atraso na execução do objeto;
- 19.7. não mantiver a proposta;
- 19.8. falhar na execução do contrato;
- 19.9. fraudar a execução do contrato;
- 19.10. comportar-se de modo inidôneo;





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



- 19.11. declarar informações falsas; e
- 19.12. cometer fraude fiscal.
- 19.13. **A multa, eventualmente imposta à CONTRATADA será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Autarquia, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, proceder a cobrança judicial.**
- 19.14. **As multas previstas nesta seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à CONTRATANTE.**
- 19.15. **De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá, ainda, a licitante se sujeitar à Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.**
- 19.16. **A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração. Caso não se verifique a adequação da conduta por parte da CONTRATADA, deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.**
- 19.17. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da CONTRATADA, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;
- 19.18. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus com percentuais de multas conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso concreto:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	6	4% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência.	6	4% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	5	4% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência.	5	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência	4	1,6% por dia



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

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI, SERGIO VENICIO DRAGAO e RAMON SANCHES NOGUEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/31E7-AB11-88DD-57BD> e informe o código 31E7-AB11-88DD-57BD





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	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	2	0,4% por dia
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de cartão/equipamento/software, por ocorrência.	2	0,4% por dia
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3	0,8% por dia
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3	0,8% por dia

19.19. Para os itens a seguir, deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
10	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
11	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
12	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência	03	0,8% por dia
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência.	03	0,8% por dia
14	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Termo de Referência, por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
15	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc	02	0,4% por dia
16	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência	02	0,4% por dia
17	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
18	Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia.	01	0,2% por dia
19	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

\* **Incidentes sobre o valor total do contrato.**

19.20. **Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;**

19.21. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do Art. 156 demandará instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de



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

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI, SERGIO VENICIO DRAGAO e RAMON SANCHES NOGUEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/31E7-AB11-88DD-57BD> e informe o código 31E7-AB11-88DD-57BD



- 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
- 19.22. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

## **20. DA SUBCONTRATAÇÃO, GARANTIA E DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 20.1. Não há previsão de possíveis impactos ambientais durante a execução do objeto. Entretanto, importante ressaltar que a empresa CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade baseados nos princípios de aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 20.2. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente instrumento, ou sua cessão ou transferência, no todo ou em parte.
- 20.3. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, não sendo o caso de aplicação do Art.15 da Lei Federal 14.133/2021.
- 20.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

## **21. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 21.1. As despesas objeto do presente objeto correrão por conta da dotação orçamentária **33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**, do presente exercício e dos futuros.

## **22. DA PROVA DE CONCEITO**

- 22.1. Objetivando garantir a eficiência do processo licitatório e a seleção da proposta mais vantajosa para prestação do objeto, deverá ser realizada uma análise acerca da Solução, conforme características descritas, a fim de avaliar a admissibilidade das propostas ofertadas para verificação da capacidade dos fornecedores honrarem todos os compromissos e exigências técnicas do edital;
- 22.2. **A LICITANTE classificada em 1º lugar deverá apresentar as funcionalidades da Solução para verificação por parte da CONTRATANTE, que emitirá, através de ata da sessão, parecer técnico acerca da exequibilidade da proposta apresentada em conformidade com as especificações requeridas neste certame;**
- 22.3. **A LICITANTE classificada em 1º lugar será convocada através de ofício, encaminhado via e-mail pelo IPSJBV, em data e horário para realização do teste de conformidade segundo disponibilidade da autarquia. Demais empresas, caso necessário, serão convocadas em ordem de classificação;**
- 22.4. A LICITANTE, sob a supervisão da equipe técnica da CONTRATANTE, se submeterá a Prova de Conceito para validação das funcionalidades da ferramenta;





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



- 22.5. A Prova de Conceito poderá ser realizada de forma remota, através de plataforma a ser escolhida pela CONTRATANTE, ou presencialmente, a critério do IPSJBV, devendo incluir a participação de representantes técnicos da empresa vencedora;
- 22.6. **A licitante melhor classificada e habilitada provisoriamente será convocada pelo IPSJBV, devendo apresentar e finalizar em 03 (três) dias úteis a Prova de Conceito;**
- 22.7. A demonstração deverá ser preparada pela LICITANTE de modo a atender as regras de avaliação da Prova de Conceito;
- 22.8. Todos os custos que venham a ser necessários para a Prova de Conceito serão de exclusiva responsabilidade das LICITANTES;
- 22.9. **A Prova de Conceito será efetuada em uma única fase obrigatória e eliminatória;**
- 22.10. **A avaliação da Solução será obrigatória e eliminatória, ou seja, a LICITANTE que não atender aos critérios de avaliação na Prova de Conceito estará automaticamente desclassificada do processo licitatório;**
- 22.11. **A Prova de Conceito deverá ser executada em um prazo máximo de 03 (três) dias úteis consecutivos, no horário de expediente do IPSJBV;**
- 22.12. Os representantes da LICITANTE deverão estar presentes durante toda a Prova de Conceito, devendo esclarecer todas as dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica do IPSJBV;
- 22.13. **A LICITANTE deverá demonstrar que a Solução configurada atende, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos técnicos de funcionalidade da solução, de modo a verificar a aderência aos requisitos constantes neste Termo de Referência;**
- 22.14. **Os requisitos técnicos não atendidos deverão ser implementados em até 03 (três) meses após a assinatura do contrato;**
- 22.15. **Será desclassificada a LICITANTE que tiver a Prova de Conceito rejeitada pelo não cumprimento dos requisitos ou que não a apresentar no prazo e condições estabelecidos;**
- 22.16. **Em caso de não cumprimento dos prazos supramencionados ou da inadequação da ferramenta às funcionalidades requisitadas, a proposta será desclassificada. Em sequência, será convocada a segunda colocada, e assim sucessivamente, até que seja declarada uma vencedora para o certame;**
- 22.17. Como mérito de quesitos, o *software* será avaliado conforme critérios definidos no ANEXO II.

## 23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 23.2. Os casos omissos serão decididos pela contratante segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, demais normas aplicáveis, bem como, no que couber, os princípios do Direito Administrativo e, subsidiariamente,



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

WhatsApp (19) 3633-6268 / 3631-5541





**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**



segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Códigos de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos dispostos no Código Civil Brasileiro.

São João da Boa Vista, 24 de fevereiro de 2026.

Termo de Referência elaborado pela Equipe de Planejamento designada pela Portaria nº 007/2026:

**EDNÉIA RIDOLFI**  
**Diretora Administrativa/Financeira**

**RAMON SANCHES NOGUEIRA**  
**Chefe do Setor de Recursos Humanos**


**PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI**  
**Diretora de Benefícios Previdenciários**

Termo de Referência aprovado por:

**SÉRGIO VENÍCIO DRAGÃO**  
**Superintendente**



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

 (19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI, SERGIO VENICIO DRAGAO e RAMON SANCHES NOGUEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/31E7-AB11-88DD-57BD> e informe o código 31E7-AB11-88DD-57BD



## **ANEXO II – PROVA DE CONCEITO**

- 1.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma **avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data de designação encaminhada pelo IPSJBV, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação**, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.
- 1.2. A Prova de Conceito poderá ser realizada de forma remota, através de plataforma a ser escolhida pela CONTRATANTE, ou presencialmente, a critério do IPSJBV e informado via ofício convocatório, devendo incluir a participação de representantes técnicos da empresa vencedora;
- 1.3. A Prova de Conceito consistirá em:
- 1.4. A automação de um processo teste, de escopo reduzido, dentro do domínio de negócio, fazendo uso da solução ofertada;
- 1.5. **Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, 90% (noventa por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência;**
- 1.6. Caso os prazos e percentuais definidos acima não sejam cumpridos, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar - e assim sucessivamente.
- 1.7. **Os requisitos técnicos não atendidos deverão ser implementados em até 03 (três) meses após a assinatura do contrato, desde que na prova conceito seja preservado o percentual mínimo para aprovação de que trata o item 1.5.**
- 1.8. **A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pelo Agente de Contratações Públicas e Membros da Equipe de Apoio do IPSJBV, designados através da Portaria nº 31/2025. Outros servidores do IPSJBV poderão acompanhar a atividade, na qualidade de auxiliares, desde que devidamente identificados.**
- 1.9. Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que:
- 1.10. Deixar de satisfazer, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos da Solução constante nesta Prova de Conceito ou que não cumprir os prazos de convocação e realização do teste.
- 1.11. No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada, e assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou pelo esgotamento das licitantes a serem avaliadas.
- 1.12. A LICITANTE deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de nuvem de sua responsabilidade. Caberá à licitante realizar a instalação e prover todos os demais recursos porventura necessários ao cumprimento das exigências, incluindo os ambientes de infraestrutura de *software* para execução da avaliação, nos prazos estabelecidos para início da prova de conceito.
- 1.13. No caso da reprovação da solução apresentada, a ata da sessão deverá apresentar, ainda que de forma objetiva, as justificativas que fundamentaram a 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



identificando as especificações definidas no instrumento convocatório que não foram atendidas.

- 1.14. O tempo de duração da prova de conceito poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da CONTRATANTE ou de eventos externos que interfiram na apresentação da CONTRATADA.
- 1.15. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante.
- 1.16. **Os requisitos não atendidos na prova de conceito, dentro da margem de 10% (dez por cento), deverão ser entregues durante a execução do contrato, no prazo máximo de 03 (três) meses, sendo que o não cumprimento incorrerá no descumprimento/inabilitação e aplicação de penalidades.**

Item	Requisito	Sim	Não
<b>Gestão de documentos: abertura, consulta e tramitação:</b>			
1	O sistema deve permitir a comunicação de informações internamente, como encaminhamentos, respostas, notas, entre um setor/departamento e diversos outros.		
2	Deverá possibilitar anexar arquivos, principalmente em formato .PDF.		
3	Deverá possibilitar anexar imagens ou planilhas (ex: excel ou jpeg).		
4	Deve possuir controle automático de leitura de documentos e tramitações, por usuário, exibindo a data e hora do acesso.		
5	Geração no formato em .PDF do processo com todos os anexos, movimentações e despachos numerado em folhas, contendo identificação das assinaturas de todos os documentos (Árvore do processo).		
6	A árvore do processo deverá conter código de validação ou QR code para verificação de autenticidade dos documentos. A autenticidade deverá ser validada na plataforma.		
7	A plataforma deverá permitir a validação de autenticidade de documentos e processos que foram gerados através de código ou QR-Code.		
8	O sistema deverá permitir a abertura de solicitação/requerimento/protocolo e atendimento por acesso externo (segurado/cidadão).		
9	O sistema deverá permitir que a abertura de uma solicitação/requerimento/protocolo seja realizado também por usuário interno participante do setor de Protocolo.		
10	O sistema deverá permitir a criação de marcadores/notas para categorização personalizada dos processos gerados a partir de textos e cores.		
11	A plataforma deverá permitir realizar busca avançada dentro do documento gerado na plataforma. <b>Exemplo:</b> busca por termo exato, data de emissão, remetente, tipo de documento, assunto, entre outros.		
<b>Ambiente de operação:</b>			



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

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI, SERGIO VENICIO DRAGAO e RAMON SANCHES NOGUEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/31E7-AB11-88DD-57BD> e informe o código 31E7-AB11-88DD-57BD





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	A plataforma deve ser integralmente baseada em ambiente <i>web-based</i> , acessível a partir dos navegadores de internet mais utilizados no mercado (e.g., Chrome, Firefox, Edge), sem a necessidade de instalação de <i>software</i> cliente proprietário.		
13	A interface da plataforma deve ser adaptada (responsiva) para acesso e utilização em dispositivos móveis ( <i>smartphones</i> ), garantindo a usabilidade das funcionalidades essenciais mesmo via celular.		
<b>Autenticidade dos documentos e assinaturas:</b>			
14	A plataforma deverá possibilitar a assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica da ICP-Brasil (tanto acesso interno quanto externo).		
15	A plataforma deverá possibilitar a assinatura eletrônica nativa do sistema (tanto acesso interno quanto externo).		
16	Possuir suporte à verificação do status do certificado (revogados).		
17	Deve permitir assinar documentos e tramitações emitidos no sistema e arquivos anexados em formato PDF com certificado homologado pelo ICP-Brasil.		
18	A plataforma deverá possibilitar anexar arquivos PDF para posterior assinatura digital.		
19	A plataforma deverá possibilitar a assinatura apenas dos anexos, apenas do despacho ou de ambos.		
20	A plataforma deverá possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais.		
21	Possibilidade de consultas de autenticidade dos documentos recebidos por código ou QR-Code.		
22	A plataforma deverá possibilitar ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica. A plataforma deverá listar as assinaturas pendentes em documentos.		
23	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.		
24	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, preferencialmente no formato de tarja lateral.		
25	A plataforma deverá permitir que antes de efetuar a operação de assinatura, os documentos e/ou anexos possam ser visualizados.		
26	O usuário deverá inserir sua senha para assinar digitalmente com a assinatura eletrônica (assinatura nativa).		
27	Deve permitir assinar documentos e tramitações emitidos no sistema e arquivos anexados em formato PDF, tendo como base a assinatura nativa da plataforma, registro de tempo e CPF do usuário cadastrado na plataforma.		
28	A plataforma deve possibilitar acessar os arquivos originais,		



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

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI, SERGIO VENICIO DRAGAO e RAMON SANCHES NOGUEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/31E7-AB11-88DD-57BD> e informe o código 31E7-AB11-88DD-57BD





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



	versão para impressão (sem as assinaturas).		
29	A plataforma deverá possibilitar o uso de uma funcionalidade onde quem redige/cria um documento não é necessariamente quem assina o documento, podendo ser demandada para outro usuário (solicitação de assinatura de terceiro).		
<b>Anexo de documentos:</b>			
30	Os anexos enviados somente podem ser acessados por <i>link</i> seguro, gerado pela ferramenta.		
<b>Armazenamento do banco de dados:</b>			
31	A plataforma deverá ser hospedada em um ambiente <i>cloud</i> (nuvem).		
<b>Segurança dos dados:</b>			
32	Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários.		
<b>Cadastro de usuários:</b>			
33	Para acesso à plataforma deverá ser utilizada uma senha pessoal cadastrada pelo administrador da plataforma ou por usuário por ele autorizado (usuário interno).		
34	O cadastro de usuário interno deve conter, no mínimo, as informações: Nome, Cargo / Função, Matrícula, CPF, Senha e Foto.		
35	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.		
36	A plataforma deverá permitir que o público externo (usuário externo) se cadastre na plataforma através de e-mail e senha ou certificado digital.		
37	A plataforma deverá possibilitar o cadastro, por usuários internos, de contatos/pessoas externas que também poderão interagir na ferramenta via acesso ao sistema (parte externa) ou por meio de integração de e-mail.		
38	A plataforma deverá possibilitar aos usuários externos visualizarem anexos.		
39	A plataforma deverá disponibilizar uma função de recuperação de senha. A senha deverá ser enviada para o e-mail cadastrado do usuário. Essa opção deverá ser disponibilizada tanto para o usuário interno como o externo.		
40	A plataforma não deverá permitir excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, mantendo o histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma. Essa função tem como objetivo dar segurança e rastreabilidade ao IPSJBV.		
41	A plataforma deverá trabalhar com níveis de acesso, possibilitando a divisão de permissões por usuários, no mínimo, da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Administrador:</b> poderá acessar e interagir em todos os documentos/setores do IPSJBV.</li> <li>• <b>Gestor:</b> acessar somente documentos do seu setor. Contudo, poderá gerenciar (cadastrar/modificar) usuários, setores e estatísticas de toda a organização;</li> </ul>		



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

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI, SERGIO VENICIO DRAGAO e RAMON SANCHES NOGUEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/31E7-AB11-88DD-57BD> e informe o código 31E7-AB11-88DD-57BD





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



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Usuário:</b> 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.</li> </ul>		
42	A plataforma deverá possibilitar ao administrador alterar o setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele têm acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior).		
43	A plataforma deverá permitir a customização de setores para acessar módulos, restringir atos de abertura de documento ou movimentação.		
<b>Hierarquia (organograma):</b>			
44	Os setores/departamentos deverão ser parametrizados de acordo com a Estrutura Organizacional da Entidade (departamentos, setores e subsetores).		
45	As demandas/interações na plataforma devem 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.		
46	Todos os acessos aos documentos e seus despachos deverão ser registrados, permanecendo disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando.		
47	Possibilidade de cadastro de permissões dos usuários por níveis de acesso.		
48	Os usuários poderão ter acesso a mais de um setor/departamento, a depender do seu grau dentro da hierarquia.		
49	Os usuários com nível de chefia terão acesso aos setores/departamentos subordinados.		
50	Deverá ser possível utilizar a plataforma para permitir a troca de informações entre setores do IPSJBV, como encaminhamentos, repostas e notas internas.		
51	A plataforma deverá ter uma caixa de entrada geral de documentos da organização, sendo dividida por setor/departamento/subsetor.		
52	Os documentos da organização deverão estar presentes nas caixas dos setores, de acordo com permissões definidas no momento de sua criação ou encaminhamento.		
53	A caixa de cada setor deverá ser organizada em abas, onde os documentos são agrupados pelos tipos. (ex: em aberto, caixa de saída e arquivados).		
<b>Notificações:</b>			
54	O sistema deve notificar os envolvidos, no mínimo, na abertura de novo documento, inserção de conteúdo, atualização de informações no documento, inclusão de novos trâmites, bem como encerramento e reabertura.		
<b>Editor de texto:</b>			
55	Possibilidade de formatação do texto, como fontes do tema,		



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

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI, SERGIO VENICIO DRAGAO e RAMON SANCHES NOGUEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/31E7-AB11-88DD-57BD> e informe o código 31E7-AB11-88DD-57BD





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



	negrito, itálico, tamanho da fonte, cor do texto, alinhamento, entre outras.		
56	O sistema deve disponibilizar um corretor ortográfico, de acordo com a Reforma Ortográfica da Língua Portuguesa.		
<b>Auditoria:</b>			
57	O sistema deve gerar um registro das atividades para qualquer evento ( <i>log</i> ), contendo a identificação do usuário, data e hora, IP do dispositivo.		
58	O sistema deve informar a quantidade de documentos gerados a partir da plataforma para fins de estimativa na economia com papel e impressões.		
59	Os documentos gerados na plataforma devem possuir tecnologia que facilite a rastreabilidade ( <i>QR-Code</i> ou Código de autenticidade).		
<b>Posição e identificação de documentos:</b>			
60	A plataforma deverá possibilitar o controle de prazos em tarefas/processos através da projeção, contagem de dias e lembrete.		
61	Os documentos/despachos deverão possuir histórico de visualização com, no mínimo, usuários, setores e horários.		
62	A plataforma deverá possibilitar a tramitação de documentos classificados como “privado” entre usuários. Neste caso, somente o remetente e o destinatário poderão ter acesso ao documento.		
<b>Ouvidoria/Protocolo:</b>			
63	A plataforma deverá disponibilizar uma central de atendimento do IPSJBV que possibilitará aos contatos externos/usuários a abertura de requisições (protocolos) e acompanhar o seu progresso.		
64	A plataforma deverá disponibilizar uma central de atendimento do IPSJBV que possibilitará aos contatos externos/usuários a abertura de demandas através de ouvidoria, permitindo o anonimato, identificação, com ou sem sigilo.		
<b>Modelos mínimos:</b>			
<b>Circular:</b>			
65	A plataforma deverá trabalhar com circular digital e através dela possibilitar a troca de informações internas na organização, entre um setor e diversos outros, com caráter de informação, sendo possível verificar data e hora que cada usuário recebeu.		
<b>Ofício:</b>			
66	Deverá ser possível utilizar a funcionalidade de e-mail rastreado no envio de documentos oficiais externos.		
67	O documento deverá ser gerado dentro da organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail.		
68	A solução deverá possibilitar o recebimento de respostas dos ofícios via plataforma ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação.		
69	A plataforma deverá possibilitar a geração de código de autenticidade ou <i>QR-Code</i> para cada ofício enviado, ou outra tecnologia que possa identificar os ofícios (código).		



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

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI, SERGIO VENICIO DRAGAO e RAMON SANCHES NOGUEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/31E7-AB11-88DD-57BD> e informe o código 31E7-AB11-88DD-57BD





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>Parecer:</b>		
70	A plataforma deverá possibilitar o controle de emissão de pareceres em numeração sequencial por ano.	
71	A plataforma deverá possibilitar a emissão de pareceres por setores e/ou usuários autorizados.	
72	A plataforma deverá possibilitar o anexo de arquivos no parecer.	
73	A plataforma deverá possibilitar a utilização de modelos pré-prontos de texto, para padronização dos pareceres.	
<b>Processo Administrativo:</b>		
74	A plataforma deverá possibilitar a criação de Processos Administrativos na organização.	
75	A plataforma deverá possibilitar a configuração de rota inicial do processo a partir do assunto ou objeto definido (licitações, pagamento, aposentadoria, entre outros).	
76	A plataforma deverá possibilitar a criação de categorias/objetos variados para processos administrativos.	
77	A plataforma deverá possibilitar a visualização em modo cronológico/sequencial.	
78	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 (árvore).	
79	A plataforma deverá possibilitar expor as assinaturas digitais nos atos do processo.	
80	A plataforma deverá possibilitar a inserção de prazos dentro dos processos administrativos.	
81	A plataforma deverá possibilitar a utilização de modelos pré-prontos de texto, para padronização da abertura e trâmite dos processos.	
82	A plataforma deverá possibilitar a colocação de campos personalizados na abertura do processo a depender do objeto.	



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

WhatsApp (19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI, SERGIO VENICIO DRAGAO e RAMON SANCHES NOGUEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/31E7-AB11-88DD-57BD> e informe o código 31E7-AB11-88DD-57BD



**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 145/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026**

(Em papel timbrado da empresa)

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

**DENOMINAÇÃO DA EMPRESA:**

**CNPJ/MF:**

**Endereço:**

**CEP:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de plataforma *web* integrada e oficial de comunicação interna e externa, com gestão eletrônica de documentos como processos, memorandos, circulares, ofícios, ouvidoria, central de serviços ao público, assinatura digital e autenticação de documentos.


ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VR. R\$
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de plataforma <i>web</i> integrada e oficial de comunicação interna e externa, com gestão eletrônica de documentos como processos, memorandos, circulares, ofícios, ouvidoria, central de serviços ao público, assinatura digital e autenticação de documentos.	MESES	24	
02	Implantação, migração de dados do sistema atualmente utilizado, treinamento de usuários.	SERVIÇO	01	

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_ (POR EXTENSO)**

**1.VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_ DIAS (MÍNIMA 60 DIAS)**



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

 (19) 3633-6268 / 3631-5541



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. DECLARO** que os valores ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

**3. DEMAIS CONDIÇÕES: DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS.**

Local \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante

Nome do representante: \_\_\_\_\_

RG do representante: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_



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

WhatsApp (19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI, SERGIO VENICIO DRAGAO e RAMON SANCHES NOGUEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/31E7-AB11-88DD-57BD> e informe o código 31E7-AB11-88DD-57BD



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

(Em papel timbrado da empresa)

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

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_ nº \_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS**, de acordo com o inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/21, que não possui em seu quadro pessoal menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

**DECLARA** também que, de acordo com o inciso IV do artigo 63 da Lei nº 14.133/21, que cumpre todas as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**DECLARA** ainda que, de acordo com o §1º do artigo 63 da Lei nº 14.133/21, que a proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega das propostas.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026.

\_\_\_\_\_  
NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

(Em papel timbrado da empresa)

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ , neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal)\_\_\_\_\_, (nacionalidade)\_\_\_\_\_, (estado civil)\_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS** que não está impedida de contratar com esta Autarquia Municipal direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do Art. 14 da Lei 14.133/21; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026.

\_\_\_\_\_  
NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(Em papel timbrado da empresa)

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome e qualificação da pessoa jurídica), interessada em participar do **Processo de Contratação nº 145/2026, Pregão Eletrônico nº 02/2026**, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

(Local e data),

\_\_\_\_\_  
NOME DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Em papel timbrado da empresa licitante)

**Ao**

**Sr. Pregoeiro**

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

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ , neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal)\_\_\_\_\_, (nacionalidade)\_\_\_\_\_, (estado civil)\_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ , **DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS**, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa ( ) ou empresa de pequeno porte ( ), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 02/2026**, realizado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos \_\_\_\_de\_\_\_\_\_2026.

\_\_\_\_\_  
NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO VIII**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº XXX/2026**

CONTRATO que entre si celebram o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA-SP** e a empresa **XXXXXXXXXX**

Aos XX (XX) dias do mês de XXX de 2026, por este instrumento particular e na melhor forma de Direito, de um lado, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA – IPSIBV**, situado na Rua Senador Saraiva, 136, Centro, São João da Boa Vista – SP, CEP: 13.870-020, inscrito no CNPJ sob o nº 05.774.894/0001-90, neste ato representado pelo seu Superintendente, **Sr. SERGIO VENICIO DRAGÃO**, brasileiro, casado, portador do RG nº 10.953.536-4 SSP-SP, e CPF nº 965.779.248-72, residente e domiciliado em São João da Boa Vista – SP, doravante designado simplesmente “**CONTRATANTE**”; e de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, com sede na XXXXXXXX, CEP: XXXXX, neste ato representada pela **Sra. XXXXXX**, portadora do CPF nº XXXXX, residente e domiciliada em XXXXXX, partes ao final assinadas, celebram o presente instrumento, em conformidade com o Processo Administrativo nº XXXXX e seu Anexo Termo de Referência para a contratação – Pregão Eletrônico nº 02/2026, com fundamento no Art. 28, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, ao qual se subordinam as partes, obrigando-se nos seguintes termos:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

- 1.0. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de plataforma *web* integrada e oficial de comunicação interna e externa, com gestão eletrônica de documentos como processos, memorandos, circulares, ofícios, ouvidoria, central de serviços ao público, assinatura digital e autenticação de documentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Termo de Referência.
- 1.1.1 A Contratada, por força deste instrumento, obriga-se nos termos do **Processo Administrativo nº XXXX, Pregão Eletrônico nº 02/2026**, e de sua proposta de preços a executar o objeto do presente contrato em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, que passa a ser parte integrante do presente instrumento.



**CLÁUSULA SEGUNDA: DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

2.0 O Contratante e Contratada devem estar cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei 13.709/2018, e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
1	24 (meses)	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de plataforma <i>web</i> integrada e oficial de comunicação interna e externa, com gestão eletrônica de documentos como processos, memorandos, circulares, ofícios, ouvidoria, central de serviços ao público, assinatura digital e autenticação de documentos.
2	01 (serviço)	Implantação, migração de dados do sistema atualmente utilizado, treinamento de usuários.

3.0. O valor global do presente CONTRATO é de **R\$ XXXXXX**, distribuídos da seguinte forma:

- 3.1. **O pagamento dos valores ajustados no ITEM 1 será efetuado mensalmente, a partir de 27/06/2026, com vencimento da primeira parcela no quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, e se dará mediante a apresentação da nota fiscal ao CONTRATANTE, a quem competirá providenciar seu aceite ou não no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento.**
- 3.2. **O pagamento do valor ajustado no ITEM 2 será efetuado em parcela única, a partir da conclusão desta etapa, mediante aceite do IPSJBV, e se dará através da apresentação de nota fiscal ao CONTRATANTE, a quem competirá providenciar seu aceite ou não no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento.**
- 3.3. No caso de devolução da nota fiscal, por inexatidão, o prazo para pagamento será contado da reapresentação e aceitação desta pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista – IPSJBV.
- 3.4. Entre a data da apresentação da nota fiscal e a de seu efetivo pagamento, deverá ser observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer incidência de atualização monetária.





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



- 3.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.
- 3.6. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 3.7. O pagamento será efetuado por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED) ou chave-pix, no Banco, Agência e Conta indicados pelo CONTRATADO.
- 3.8. A CONTRATADA se responsabilizará por emitir Nota Fiscal de Serviço mensalmente e encaminhá-la à Contabilidade do IPSJBV em tempo hábil.
- 3.9. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA, o IPSJBV reterá os créditos a que aquela teria direito até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos art. 162 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 3.10. Os eventuais encargos financeiros decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA**

- 4.0. A duração do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, a partir de **27/06/2026**, podendo ser prorrogado a critério da Administração nos termos da legislação vigente, em especial atenção ao disposto nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado do início de sua vigência.
- 4.2. Após o interregno de um ano e condicionado ao pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) do período, ou outro que vier a substituí-lo.
- 4.3. Se tratando de sistema estruturante de tecnologia da informação, a vigência máxima poderá ser de até 15 (quinze) anos, nos termos do Art. 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.4. Havendo prorrogação, o contrato poderá ser reajustado, ficando desde já eleito o índice INPC/IBGE acumulado nos últimos 12 (doze) meses.
- 4.5. No tocante ao serviço de implantação, migração de dados e treinamento de usuários, o mesmo terá **início imediato a partir da assinatura do instrumento contratual**, sendo o prazo para conclusão de **30 (trinta) dias corridos, prorrogado, de forma excepcional e mediante autorização do IPSJBV, por mais 15 (quinze) dias corridos**. Para este item previsão



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

WhatsApp (19) 3633-6268 / 3631-5541



de aditamento quanto ao período de vigência, por se tratar de serviço a ser pago em parcela única mediante sua conclusão no prazo assinalado.

### **CLÁUSULA QUINTA: DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 5.1. As despesas decorrentes da execução do presente CONTRATO onerarão a seguinte dotação orçamentária: **3.3.90.39.99 – Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica, Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica** do presente exercício e exercícios futuros.

### **CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DAS PARTES**

- 6.0. Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, são obrigações da CONTRATADA:
- 6.1. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
  - 6.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo durante o prazo de vigência do contrato - não eximindo sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento porventura efetuado pelo CONTRATANTE;
  - 6.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, inclusive, com pessoal utilizado na execução do objeto, que não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
  - 6.4. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
  - 6.5. Cumprir o cronograma estabelecido e aprovado;
  - 6.6. Utilizar os procedimentos de segurança no desenvolvimento de *software*;
  - 6.7. Entregar o objeto em conformidades qualitativas, quantitativas e no prazo estabelecido;
  - 6.8. Manter o sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados;
  - 6.9. Atender às solicitações de serviços de acordo com as especificações técnicas, cronogramas e condições especificadas e acordadas;
  - 6.10. Analisar o Termo de Referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos serviços;
  - 6.11. Cabe à CONTRATADA a administração de pessoal, materiais e ferramentas, bem como a administração dos serviços, com emprego



- de profissionais habilitados, seus respectivos encargos sociais, equipamentos de segurança, uniformes e ferramentas;
- 6.12. Ser a única responsável por todo o ônus tributário federal, estadual e municipal, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária e previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributário: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;
- 6.13. Atender as medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da CONTRATANTE;
- 6.14. É vedada a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 6.15. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 6.16. Garantir o sigilo de todas as informações dos servidores da CONTRATANTE;
- 6.18. Atender as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- 6.19. Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, são obrigações da CONTRATANTE:
- 6.20. Exercer a fiscalização da execução do serviço, através de servidor a ser designado pela Autoridade Competente desta Autarquia;
- 6.21. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de prepostos ou representantes da Contratada, devidamente identificados, às dependências do Contratante;
- 6.22. Solicitar a troca de produtos e serviços quando não atenderem às especificações do objeto do Contrato;
- 6.23. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação do serviço, fixando prazo para a sua correção;
- 6.24. Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido, mediante a apresentação de Nota Fiscal de prestação dos serviços;
- 6.25. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 6.26. Exigir o cumprimento deste Instrumento.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DOS CASOS DE RESCISÃO**

- 7.0. O instrumento contratual poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.
- 7.1. Poderá a extinção contratual se dar, de acordo com o Art. 138, II, da Lei nº 14.133/21, de forma consensual, por acordo entre as partes, por



conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

- 7.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 7.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 104 da Lei nº. 14.133/21.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 8.0. Sem prejuízo das sanções cominadas no Art. 156, I, II, III e IV, da Lei Federal nº 14.133,21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA **multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do instrumento contratual.**
- 8.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de São João da Boa Vista - SP pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:
  - 8.2. não assinar o contrato;
  - 8.3. não entregar a documentação exigida no edital;
  - 8.4. apresentar documentação falsa;
  - 8.5. causar o atraso na execução do objeto;
  - 8.6. não mantiver a proposta;
  - 8.7. falhar na execução do contrato;
  - 8.8. fraudar a execução do contrato;
  - 8.9. comportar-se de modo inidôneo;
  - 8.10. declarar informações falsas; e
  - 8.11. cometer fraude fiscal.
- 8.12. A multa, eventualmente imposta à CONTRATADA será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de **juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.** Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Autarquia, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, proceder a cobrança judicial.
- 8.13. As multas previstas nesta seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à CONTRATANTE.
- 8.14. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá, ainda, a licitante se sujeitar à Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
- 8.15. A sanção denominada “*Advertência*” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível



somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração. Caso não se verifique a adequação da conduta por parte da CONTRATADA, deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

- 8.16. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da CONTRATADA, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;
- 8.17. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multas conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso concreto:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	6	4% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência.	6	4% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	5	4% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência.	5	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência	4	1,6% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar reposição complementar, por ocorrência.	2	0,4% por dia
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de cartão/equipamento/software, por ocorrência.	2	0,4% por dia
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3	0,8% por dia
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3	0,8% por dia

8.18. Para os itens a seguir, deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
10	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
11	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
12	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência	03	0,8% por dia





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



13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência.	03	0,8% por dia
14	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Termo de Referência, por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
15	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc	02	0,4% por dia
16	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência	02	0,4% por dia
17	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
18	Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia.	01	0,2% por dia
19	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

**\* Incidentes sobre o valor total do contrato.**

- 8.19. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do *caput* do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- 8.20. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do Art. 156 demandará instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
- 8.21. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**CLÁUSULA NONA: DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA**

- 9.0. Não há previsão de possíveis impactos ambientais durante a execução do objeto. Entretanto, importante ressaltar que a empresa CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade baseados nos princípios de aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente instrumento, ou sua cessão ou transferência, no todo ou em parte.
- 9.2. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não ser de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma



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

(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI, SERGIO VENICIO DRAGAO e RAMON SANCHES NOGUEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/31E7-AB11-88DD-57BD> e informe o código 31E7-AB11-88DD-57BD



empresa, não sendo o caso de aplicação do Art.15 da Lei Federal 14.133/2021.

- 9.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA FISCALIZAÇÃO**

- 10.0. A execução do processo Administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133 de 2021, Art. 117, caput).
- 10.1. Fica designado como Fiscal do Contrato o servidor **CLEBER AUGUSTO NICOLAU LEME**, nos termos da Portaria nº 032/2025.
- 10.2. Fica designado como Gestor do Contrato a servidora **VIVIANE OLIVEIRA SANCHES RAIMUNDO**, nos termos da Portaria nº 032/2025.
- 10.3. Além das disposições trazidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, as atividades de fiscalização e gestão contratual deverão observar a **Resolução nº 01/2025**, que dispõe sobre as atribuições dos agentes públicos designados como Fiscal e Gestor de contratos no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista - SP.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.0. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, demais normas aplicáveis, bem como, no que couber, os princípios do Direito Administrativo e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Códigos de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos dispostos no Código Civil Brasileiro.
- 11.1. As sanções administrativas previstas no presente instrumento, bem como a rescisão contratual nas hipóteses estabelecidas para sua aplicação, ficam condicionadas à ampla defesa e contraditório no devido processo legal, sem prejuízo da defesa prévia quando prevista na legislação federal.
- 11.2. Na hipótese de qualquer cláusula, termo ou disposição deste instrumento ser declarada nula ou inexequível, tal nulidade ou inexequibilidade não afetará quaisquer outras cláusulas, termos ou disposições aqui contidas, as quais permanecerão em pleno vigor e efeito, amenos que o termo ou disposição tido como nulo ou inexequível afete significativamente o equilíbrio deste instrumento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO**

- 12.0. Fica eleito o Foro da Comarca de São João da Boa Vista - SP, em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que possa ser, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste CONTRATO.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente CONTRATO



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

WhatsApp (19) 3633-6268 / 3631-5541



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



em 04 (quatro) vias de idêntico teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

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

**SÉRGIO VENÍCIO DRAGÃO**  
**Superintendente**

**CONTRATADA: XXXXXXXX**

**XXXXXXXXXX**  
**Representante Legal**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**RG/CPF**

\_\_\_\_\_  
**RG/CPF**



\_\_\_\_\_  
Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP  
WhatsApp (19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por 4 pessoas: EDNÉIA RIDOLFI, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI, SERGIO VENICIO DRAGAO e RAMON SANCHES NOGUEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/31E7-AB11-88DD-57BD> e informe o código 31E7-AB11-88DD-57BD





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 31E7-AB11-88DD-57BD

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

- ✓ EDNÉIA RIDOLFI (CPF 300.XXX.XXX-70) em 24/02/2026 14:10:00 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI (CPF 365.XXX.XXX-35) em 24/02/2026 14:28:29 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ SERGIO VENICIO DRAGAO (CPF 965.XXX.XXX-72) em 24/02/2026 15:55:57 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ RAMON SANCHES NOGUEIRA (CPF 343.XXX.XXX-80) em 25/02/2026 14:03:27 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/31E7-AB11-88DD-57BD>