EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 123/2026:

Processo Adm.: 3066/2026
Modalidade: Pregão Eletrônico
Endereço Eletrônico: www.comprasbr.com.br
Tipo: Menor preço global
Data da Publicação deste Edital: 17/08/2026
Data de Encerramento do Envio das Propostas e Documentação: 31/08/2026 - 9H00
Abertura da Sessão Pública: 31/08/2026 - 9H01

A Câmara Municipal de Mauá, inscrita no CNPJ sob o nº 48.867.477/0001-03, com sede na Avenida João Ramalho, nº 305, Vila Noêmia, CEP 09371-520, Mauá/SP, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na sua forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizada no endereço eletrônico www.comprasbr.com.br, nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021, da Resolução nº 01/2024 da Câmara Municipal de Mauá, disponiível no endereço eletrônico *https://consulta.camaramaua.sp.gov.br/Documentos/Documento/672454* , e, no que couber, pela Lei Complementar Federal nº 123/06, de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste edital e anexos.

O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidores da Câmara Municipal de Mauá, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas, disponível no portal da Compras BR – Portal de Licitações.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na modalidade locação de serviços (SaaS) do Sistemas de Processos Eletrônicos Web, disponibilização de dados no Portal da Câmara de Mauá e Integração com Poder Executivo. Deverá estar incluso sua instalação, migração de dados, licença de uso por tempo determinado, suporte, customização, treinamento, backup, atualização e hospedagem em nuvem.

1.2. A descrição do objeto relativo a esta licitação, com suas respectivas especificações técnicas, é aquela constante do Termo de Referência (**ANEXO I**).

1.3. A licitação seguirá, conforme tabela constante do Termo de Referência, como se trata de um sistema que deve operar com a integração de diversos módulos, estes não podem ser divididos em itens.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

2. DOS ANEXOS DO EDITAL:

Constituem anexos deste edital e dele fazem parte integrante:

2.1. ANEXO I - Termo de Referência;

2.2. ANEXO II - Modelo de Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação;

2.3. ANEXO III - Modelo de Declaração de Enquadramento como ME, EPP ou MEI;

2.4. ANEXO IV - Modelo de Declaração de Enquadramento como Cooperativa;

2.5. ANEXO V - Modelo de Declaração de Independência de Proposta;

2.6. ANEXO VI - Modelo para Outras Declarações de Habilitação;

2.7. ANEXO VII - Modelo de Proposta Comercial;

2.8. ANEXO VIII- Minuta de contrato;

2.9. ANEXO IX - Termo de Ciência e de Notificação;

2.10. ANEXO X - Declaração de opção de Não Realização de Vistoria Técnica (Obrigatória se não realizar vistoria);

2.11. ANEXO XI - Prova de Conceito;

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar da presente licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e aptas ao seu cumprimento que atenderem às exigências de habilitação constantes deste edital e de seus anexos e aos requisitos da legislação específica.

3.1.1. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/2021, não será permitida a participação de empresas:

a) Estrangeiras que não funcionem no País;

b) Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

c) Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com órgãos da Administração do Município de Mauá ou declaradas inidôneas, nos termos dos incisos III e IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas;

d) Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;

f) Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal n° 12.529/2011;

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

g) Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8°, inciso V, da Lei Federal n° 9.605/1998;

h) Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

i) Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

j) Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública municipal, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011;

k) Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (artigo 5º do Decreto Estadual nº 60.106/2014).

3.1.2. A observância das vedações do subitem **3.1.1** deste edital é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

3.2. A simples participação da licitante neste certame implica:

a) aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão;

b) que o prazo de validade da proposta comercial é de **60 (sessenta) dias**, contados de sua apresentação;

4. DO CREDENCIAMENTO E CONEXÃO AO SISTEMA:

4.1. Para participar na presente licitação os interessados deverão estar credenciados junto ao sistema eletrônico **Compras BR – Portal de Licitações**, na página: http://comprasbr.com.br.

4.2. Todo o processo de credenciamento e cadastramento poderá ser orientado pela equipe **Compras BR**, no endereço: https://comprasbr.com.br/fale-conosco/, ou pelos telefones: (67) 3303-2730 e (67) 3303-2702.

4.3. O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos de utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema.

4.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chaves de identificação e de senhas individuais a serem fornecidas pelo provedor do sistema quando do credenciamento.

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 ao Portal **Compras BR** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. O credenciamento da empresa e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

4.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da conexão do licitante ao sistema eletrônico, da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da empresa) e, subsequentemente, do encaminhamento dos Documentos de habilitação, Proposta de Preços e, quando necessário, Documentos Complementares, observando-se as datas limites estabelecidas no preâmbulo deste edital.

4.8. Caberá 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 da desconexão do seu representante.

4.9. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.9.1. O licitante enquadrado no item 4.9 deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico sua condição, para usufruir do favorecimento mencionado, sendo que a falta da declaração no sistema não desabilita o fornecedor a participar do certame.

5. DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS CRITÉRIOS DE SUA ACEITAÇÃO:

5.1. Em conformidade com o Decreto 10.024/19, no Art.26, após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item **6** do presente edital, deverão ser anexados, juntamente com a proposta, em local próprio para inserção dos documentos, no site **Compras BR – Portal de Licitações**.

5.3. As empresas que não anexarem a documentação da proposta na plataforma, até a abertura da sessão pública, serão consideradas inabilitadas.

5.4. O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital.

5.5. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.6. A partir do horário previsto no preambulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.7. A proposta comercial da licitante deverá ser feita segundo o **ANEXO VII** deste edital, contendo o nome da empresa, a palavra “Proposta” e o número deste Pregão, devendo ser anexada, juntamente com os documentos de Habilitação, em local próprio para inserção dos documentos, no site **Compras BR – Portal de Licitações** e, concomitantemente, deve ser feito o registro da proposta no sistema eletrônico.

5.8. A proposta comercial deverá ser elaborada de acordo com o disposto no Termo de Referência – **ANEXO I** deste edital e atender aos seguintes requisitos:

a) Indicar a denominação social ou Nome e o número do CNPJ da licitante;

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

b) Apresentar **preço global**, discriminando sua composição por meio da indicação do **preço unitário mensal** e do **preço total** por ítem, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

b.1) Em todos os preços indicados na proposta deverão estar incluídos todos os elementos que causem impacto no custo operacional necessário à plena execução dos serviços, de forma a se constituir o único e total valor a ser pago pela Contratante.

c) Conter oferta firme e precisa para a íntegra do item, sem alternativas de preços ou quaisquer outras condições que induzam o julgamento a ter mais de um resultado;

d) cotar os preços em moeda corrente;

e) Indicar o prazo de validade da proposta, quando este for superior ao mínimo de **60 (sessenta) dias**;

f) Ser assinada por representante legal da licitante;

g) Não conter emendas, rasuras, borrões, ressalvas ou entrelinhas, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito das demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

5.8.1. Todos os preços deverão ser cotados com, no máximo, **duas casas decimais**. Não sendo observada esta regra, serão desconsideradas as casas decimais a partir da terceira, sem arredondamento.

5.8.2. Os preços ofertados deverão considerar todos os encargos incidentes sobre o objeto deste Pregão, não sendo aceita vindicação posterior para a inclusão de outros encargos nos referidos preços, salvo se houver comprovação de que são novos e criados por ato de governo em data posterior a de apresentação da respectiva proposta comercial.

5.8.2.1. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

5.8.3. Além dos preços ofertados pelas licitantes em suas propostas comerciais, nada mais poderá ser cobrado da CONTRATANTE, a qualquer título e a qualquer momento, para a perfeita e completa execução do objeto deste Pregão.

5.8.4. Os cálculos integrantes da proposta comercial serão devidamente conferidos e, em caso de diferença entre os resultados constantes da proposta e os resultados apurados pela CONTRATANTE na operação aritmética de conferência, prevalecerão estes últimos.

5.8.5. Havendo divergência entre preços unitários e preços totais, prevalecerão os preços unitários. Havendo divergência entre preços numéricos e preços por extenso, prevalecerão os preços por extenso.

5.9. Será DESCLASSIFICADA a proposta comercial que estiver em desacordo com as exigências constantes deste edital e de seus anexos.

5.10. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e em seus anexos, sendo DESCLASSIFICADA, também, a proposta que consignar preços simbólicos, irrisórios ou zerados, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, o que deverá, quando for este o caso, ser informado pela licitante em sua proposta comercial, durante a sessão pública ou ainda, a critério do pregoeiro, em resposta a diligência a ser feita por este.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

5.11. Poderão ser DESCLASSIFICADAS, ainda, as propostas que cotarem preços inexequíveis ou incompatíveis com os praticados no mercado, tendo como parâmetro o disposto na legislação vigente.

5.12. Na análise da proposta comercial, poderá o pregoeiro desconsiderar erros materiais e evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

5.13. A apresentação da proposta vinculará o licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

5.14. O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Termo de Referência – **ANEXO I** deste Edital.

5.15. Não será permitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.16. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. Previamente à fase de habilitação o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que o impeça de participar deste certame ou da futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas CNEP

6.1.2. Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas dos Estado de São Paulo TCE-SP.

6.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, emlocal próprio para inserção dos documentos.

6.2.1. O prazo para inserção dos documentos de Habilitação será de até 2 (duas) horas.

6.2.2. Caso o licitante opte por anexar toda a documentação de Habilitação concomitantemente ao cadastro da proposta na plataforma, não haverá nenhum prejuízo à mesma. Podento a licitante, caso solicitado ao pregoeiro, revisar toda a documentação inserida, e caso seja constadado alguma falha ou ausência pela licitante, poderá ser inserido novo documento, desde que dentro do prazo estipulado.

6.3. Caso a licitante comunique via **Chat** que concluiu a inserção dos Documentos, o prazo de 2 (duas) horas será findado, e o Pregoeiro iniciará a análise dos mesmos, sendo vedada a inserção de novos documentos a partir deste momento, salvo aqueles solicitados para esclarecimentos de diligências.

6.4. As empresas que não anexarem os documentos na plataforma dentro do prazo estipulado, poderão serconsideradas inabilitadas.

6.5. As licitantes deverão anexar os seguintes documentos de habilitação:

6.5.1. Documentos relativos à Habilitação Jurídica:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual - ME, EPP e MEI;

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial na qual conste o objeto social da licitante, a sede da empresa e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pela empresa, no caso Sociedade Empresarial;

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

d) Em se tratando de sociedade cooperativa: ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

6.5.2. Documentos relativos à Regularidade Fiscal ou Trabalhista:

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

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

c) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários**, se incidentes sobre o objeto da contratação**;

d.1) Para as licitantes com sede no **Estado de São Paulo**, apresentar:

- Certidão Negativa de Débito Tributários **Inscritos** na Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
- Certidão Negativa de Débito Tributária Não Inscrita na Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

e) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários mobiliários;

f) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);

g) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT).

6.5.3. Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1) Se a licitante for sociedade não empresária ou pessoa física não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão negativa de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

a.2) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente o plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

b.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

b.2) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (Lei nº 14.133/2021, art. 69, §6º).

b.3) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

b.4) O Balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b.5) As sociedades por ações deverão apresentar o balanço patrimonial publicado, de acordo com a legislação pertinente.

b.6) As sociedades de grande porte, nos termos do art. 3º da Lei federal nº 11.638/2007, deverão seguir as disposições da Lei federal nº 6.404/1976.

b.7) As licitantes que utilizarem a Escrituração Contábil Digital - ECD, através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar o recibo de entrega de escrituração contábil preenchido, com o número do recibo e com a devida autenticação da escrituração recebida via internet pelo Agente Receptor SERPRO, bem com o respectivo termo de abertura e encerramento, e as respectivas demonstrações contábeis.

b.8) Outras formas societárias: por fotocópia das páginas correspondentes do Livro Diário, devidamente autenticadas na Junta Comercial ou outro órgão equivalente do Registro de Comércio da sede ou domicílio do licitante, com os competentes termos de abertura e encerramento, balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis.

b.9) As microempresas e as empresas de pequeno porte estão dispensadas de apresentar as demonstrações contábeis apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é OBRIGATÓRIA a apresentação dos documentos constantes da alínea "b", observado o disposto na alínea "b.8".

b.10) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor (Lei nº 14.133/2021, art. 69, §1º).

c) O Patrimônio Líquido (PL) deve ser igual ou superior a 10% do valor total estimado para a contratação (Lei nº 14.133/2021, art. 69, §4º).

6.5.4. Documentos relativos à Qualificação Técnica:

6.5.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante;

6.5.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
a) Cessão de licença de uso de sistema de gestão de processos legislativos com suporte à assinatura digital, contemplando, pelo menos, 100 (cem) estações de trabalho, e disponibilização de aplicativo para dispositivos móveis (app) compatível com os sistemas Android e iOS;

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

b) Implantação, migração de dados e treinamento de usuários para o sistema de gestão de processos legislativos com suporte à assinatura digital e disponibilização de aplicativo para dispositivos móveis (app) compatível com os sistemas Android e iOS;

6.5.4.1.2. Deverá haver a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços similares descritos na alínea "a", sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos, conforme disposto no art. 67, § 5º, da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.5.4.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 12 (doze) meses do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

6.5.4.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos, como empenhos, notas fiscais e comprovantes de pagamentos, entre outros.

6.5.4.2. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou ou presta tais serviços;

6.5.4.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s), estando as informações sujeitas à conferência pela Administração;

6.5.4.4. Não serão considerados atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo (comercial, industrial ou de qualquer outra atividade econômica) a que pertença a proponente.

6.5.5. Para fins de avaliação da conformidade técnica, comprovação da titularidade e ateste da maturidade tecnológica da solução ofertada, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo estabelecido pelo Agente de Contratação/Pregoeiro:

6.5.5.1 Certificado de Registro de Programa de Computador válido e vigente, expedido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), referente ao "Sistema Legislativo" ofertado para o controle, gestão e armazenamento de informações da Câmara Municipal de Mauá.

6.5.5.2 Caso a licitante vencedora provisória não seja a desenvolvedora original e titular dos direitos patrimoniais do software ofertado, a mesma deverá apresentar, obrigatoriamente:

A) O Certificado de Registro no INPI emitido em nome do fabricante/desenvolvedor original do sistema; e

B) Termo de autorização, contrato de licenciamento, carta de credenciamento ou declaração congênere, devidamente assinada pelo fabricante ou titular dos direitos patrimoniais, outorgando à licitante plenos poderes para comercializar, implantar, licenciar e prestar suporte técnico e manutenção ao referido sistema em favor desta Administração Pública.

6.5.5.3. A exigência do registro no INPI possui caráter eliminatório e não se configura como restrição à competitividade, sendo requisito fundamental para:

A) Assegurar que o sistema ofertado consiste em uma solução de mercado devidamente finalizada e consolidada, vedando-se a oferta de protótipos ou soluções em fase experimental (software em estágio *Beta*);

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

B) Resguardar a Câmara Municipal de Mauá contra eventuais litígios judiciais ou responsabilizações solidárias decorrentes de pirataria, plágio ou violação de direitos autorais de propriedade intelectual (Art. 43, § 1º, e Art. 121, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

6.5.5.4. A não apresentação do Certificado do INPI, ou a apresentação de documento inválido ou que não corresponda ao sistema efetivamente demonstrado/ofertado pela licitante vencedora provisória, acarretará na imediata desclassificação da proposta, procedendo-se à convocação da licitante subsequente.

6.5.6. Outras comprovações / declarações:

6.5.6.1 Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação: Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste edital, a teor do disposto no artigo 63, I da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme modelo constante do **ANEXO II** deste ato convocatório;

6.5.6.2 Quanto à licitante que cumpra os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Microempreendedor Individual (MEI) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme previsto no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e que não estiver sujeita a quaisquer dos impedimentos do §4º do referido artigo, ou ainda, como Cooperativa (COOP) e que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal n° 11.488/07, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nas citadas leis: declaração informando a sua condição, conforme modelos do **ANEXO III** e **ANEXO IV** deste Edital;

6.5.6.3 Declarações subscritas pelo representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, atestando que:

a) Sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013; (**ANEXO V**)

b) Nos termos do inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal; (**ANEXO VI**)

c) A empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo; (**ANEXO VI**)

d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: Está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido; (**ANEXO VI**)

e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas; (**ANEXO VI**)

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

f) Para microempresas: Micros empreendedores individuais ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;

g) Para cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/07: Que aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações;

h) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto à Câmara Municipal de Mauá, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município de Mauá.

6.5.7. Microempresas (ME), Microempreendedores Individuais (MEI), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Cooperativas (COOP):

6.5.7.1 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, microempreendedores indiduais, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/07 somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação do documento indicado no subitem 6.3.2, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

6.5.7.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, microempreendedores individuais, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/07, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Câmara, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

6.5.7.3 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem **6.5.6.2** implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório;

6.5.8. Atestado de Vistoria Técnica:

6.5.8.1 A Vistoria Técnica terá caráter facultativo, entretanto a visita técnica é a oportunidade que as empresas interessadas em participar do certame terão de conhecer o ambiente para prestação dos serviços, estruturas e demais informações pertinentes à elaboração da proposta para execução do serviço;

6.5.8.2 Caso haja interesse, deverá ser requerida até 1 (um) dia antes da data da sessão pública, junto ao Departamento de Tecnologia da Informação (D.T.I.) da Câmara Municipal de Mauá, através do telefone (11) 4512-4500 – Ramal 4849/4533;

6.5.8.3 As empresas interessadas em participar do certame, caso não realizem a Vistoria Técnica, deverão entregar a Declaração de Opção de Não Realização de Vistoria **(ANEXO X)**

6.6. Todos os documentos de habilitação, bem como quaisquer outros solicitados neste Edital e seus anexos, deverão ser apresentados no formato digital e original e todos os formulários devem ser assinados digitalmente.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

6.7. A aceitação dos documentos ficará condicionada à confirmação de sua autenticidade mediante consulta ao site respectivo, oportunidade na qual serão juntados aos autos os documentos comprobatórios de autenticidade, salvo impossibilidade justificada.

6.7.1 A Contratante não se responsabiliza pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação. Nesse caso e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

6.8. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitações de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente edital e em seus anexos.

6.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.9.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

6.10. Todos os documentos solicitados neste edital e em seus anexos deverão estar válidos na data de abertura da sessão pública; sob pena de inabilitação da licitante, ressalvado o disposto no item **6.5.6.2** deste edital.

6.11. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

6.12. Não se enquadram na exigência do subitem 6.8 deste edital aqueles documentos que, pela própria natureza, não se sujeitam a prazo de validade;

6.13. As declarações e os documentos emitidos pela licitante e apresentados neste certame deverão ser assinados por seu representante legal.

6.14. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item **6.5.5.** deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira exigidas no item **6.5.3,** aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

6.15. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal ou trabalhista seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.16. O licitante será inabilitado quando:

a) Deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, não se admitindo complementação posterior;

b) Algum documento apresentar falha não sanável na sessão.

6.17. A documentação apresentada destina-se, exclusivamente à habilitação do interessado na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

7. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS E DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES:

7.1. A partir do horário previsto no Edital terá início a sessão pública do pregão eletrônico com a divulgação das propostas recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido neste edital e seus anexos.

7.1.1. A decisão sobre a desclassificação de propostas comerciais será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas empresas.

7.2. Todo contato com o Pregoeiro deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema. O Pregoeiro não atenderá licitantes durante a disputa, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema da COMPRASBR.

7.3. 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.

7.3.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.3.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente no próximo dia útil as 9h00.

7.4. Classificadas as propostas, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado.

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

7.5. A licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado.

7.6. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.8. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances, observadas as regras do sistema;

7.9. A disputa será realizada através do **MODO DE DISPUTA ABERTA;**

7.10. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez (10) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois (2) minutos da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois (2) minutos e ocorrerá, sucessivamente, sempre que houver lance enviado nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.12. Na hipótese de não haver novos lances, na forma estabelecida no caput do art. 32 e no §1º do Decreto 10.024/19, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.13. Poderá haver reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa, quando a sessão pública foi encerrada sem as prorrogações automáticas pelo sistema, em prol da consecução do melhor preço.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

7.14. O sistema informará a proposta de **menor preço** imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

7.15. Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

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

7.17. Na hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, caberá ao pregoeiro, convocar o autor do segundo menor lance e, subsequentemente, se necessário, os autores dos demais lances, observada a ordem crescente de preço, desde que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

7.18. Declarado o licitante vencedor o pregoeiro consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DEMAIS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA:

8.1. O julgamento será feito pelo critério de **menor preço**, assim entendido como o **menor preço global**, desde que atendidas as especificações deste edital e de seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo.

8.2. Em caso de **empate** adotar-se-á o sistema de sorteio, feito aleatóriamente pelo próprio sistema.

8.3. Concluída a fase de lances, serão ordenadas todas as ofertas finais, exclusivamente pelo critério de preço, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar com a licitante da oferta de menor valor com vistas à diminuição do preço.

8.4. Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a **aceitabilidade, quanto ao objeto e valor**, da primeira oferta classificada, decidindo motivadamente a respeito.

8.5. Sendo aceitável a oferta vencedora, ocorrerá a verificação do atendimento das condições de **habilitação**, observadas as disposições contidas no item **6** deste edital.

8.5.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital para a habilitação, e atendimento ao anexo XI – **Prova de Conceito** - será a licitante habilitada e declarada vencedora.

8.5.2. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

8.6. Se a oferta vencedora não for aceitável ou se a licitante for inabilitada, o pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da licitante, será declarada vencedora.

8.7. O pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários e, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

8.8. A aceitabilidade de preços será aferida a partir dos valores de mercado vigentes apurados mediante pesquisa de preços realizada e juntada aos autos.

8.9. Da sessão, será lavrada ata circunstanciada, com o registro das ocorrências pertinentes.

9. DOS RECURSOS:

9.1. Declarada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de 3 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos no endereço da Câmara.

9.2. As razões dos recursos e as respectivas contrarrazões deverão ser apresentadas no próprio site **Compras BR – Portal de Licitações**, em campo especifico, ou por meio do Chat da plataforma, e as decisões serão publicadas no site da Contratante, ficando acessíveis a todos os interessados.

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

9.4. O pregoeiro, caso não reconsidere o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis encaminhará os autos ao Presidente da Contratante e, uma vez decididos os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará a licitação.

9.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, via sistema eletrônico "ComprasBR", implicará na decadência e preclusão desse direito.

9.6. A adjudicação será feita pela totalidade do objeto.

9.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

10. DA CONTRATAÇÃO:

10.1. A formalização se dará através de contrato com vigência de 12 (doze) meses – contados do recebimento dos serviços, que se dará em, no máximo 30 dias da homologação da Contratação pelo Presidente da Câmara de Mauá, o qual será publicado no Diário Oficial do Município – podendo ser prorrogado de acordo com o disposto no artigo 107 da Lei Federal no 14.133/2021.

10.2. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, a ser assinado pela adjudicatária no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, podendo ser prorrogado por igual período a critério desta Câmara, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, esta Câmara verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificará nos autos do processo a regularidade e anexará os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

10.4. Se não for possível atualizá-la por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

10.5. Se a adjudicatária, no ato da assinatura do contrato não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

10.6. Constituem também condições para a celebração da contratação, sob pena de caracterização de descumprimento contratual e aplicação das penalidades cabíveis.

10.6.1. **Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

10.6.2. **Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

10.6.3. **Somente no caso de cooperativas:** indicação de gestor encarregado de representá-la com exclusividade perante o Contratante.

10.7. As condições de execução dos serviços e pagamento estão dispostas na minuta do contrato que integra este edital como anexo.

11. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

11.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão integralmente por conta de dotação orçamentária própria da Contratante, sob o número **21.21.01.031.0060.2603.339040– Outros Serviços de Terceiros -PJ**, ocorrendo adequação orçamentária e financeira para a despesa, conforme estimativa emitida pelo Departamento Contábil e Financeiro, anexa ao processo, devidamente autorizada pelo Presidente da Contratante.

11.2. O valor estimado para a presente contratação é de **R$ 391.588,32** (Trezentos e noventa e um mil , quinhentos e oitenta e oito reais e trinta e dois centavos) .

11.3. O recurso que custeará tal demanda é proveniente do Tesouro Municipal.

12. DA FISCALIZAÇÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 155º da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente Pregão e configuradas as hipóteses previstas no artigo 155 da lei federal nº 14.133/2021, e suas alterações, autorizam, desde já, o contratante a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, nos termos do disposto no inciso II do artigo 104 do mesmo diploma legal.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

12.3. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita à sanção prevista no §5º do artigo 156º da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de aplicação das multas previstas neste edital e demais cominações legais cabíveis.

12.4. Homologada a licitação, a contratante convocará a licitante vencedora para a assinatura do contrato, conforme disposto no item **10**, sob pena de decair o direito à contratação e aplicação do disposto no subitem **12.3** supra, com possibilidade, ainda, da cobrança de multa de 20% (vinte por cento) do valor total adjudicado.

12.5. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, além das seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa, sendo:

b.1) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, no cumprimento contratual ou legal, ou por ou interrupção na execução do serviço, até o 30º (trigésimo) dia, calculada sobre o preço total da contratação ou valor registrado, por ocorrência;

b.2) Multa de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o preço total da contratação, na hipótese de o fornecedor, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, assim como nos demais casos de descumprimento contratual.

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 03 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

e) Rescisão da contratação, nos termos do artigo 137 da Lei nº 14.133/21 e artigo 139 e seguintes da Resolução nº 1/2024 da CMM, aplicável independentemente da incidência de qualquer das penalidades anteriores.

12.6. As sanções são independentes entre si, a aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em Lei.

12.7. O valor relativo às multas, eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a contratante efetuar ou mediante a emissão de Guia de Recolhimento.

12.8. Na impossibilidade de cobrança das multas eventualmente aplicadas nos termos do subitem **12.5**, o valor da multa será inscrito em Dívida Ativa do Município para cobrança judicial, assegurando-se o direito de defesa.

12.9. As penalidades serão aplicadas, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma e nos prazos previstos na Resolução nº 01/2024 da Câmara Municipal de Mauá.

12.10. A contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato, quando houver.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

12.11. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.12. Garantida a ampla defesa e o contraditório, compete:

12.12.1. Ao Presente da Câmara aplicar as penalidades decorrentes:

a) De infrações no procedimento licitatório;

b) Do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado na moeda corrente (reais).

13.2. A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente com as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias.

13.3. Haverá pagamento de parcela única referente (Serviço de Instalação/Migração) e (Serviço de Capacitação) e Pagamento mensal para (Serviço de Operação Continuada), conforme previsto no Termo de Referência – Anexo I. Seguindo a programação demonstrada no Cronograma Físico Financeiro.

13.4. Os pagamentos de serviços mensais serão efetuados, mediante a entrega da Nota Fiscal, até 7 (sete) dias úteis do mês subsequente à prestação dos serviços e do ateste do fiscal de contrato junto ao Relatório detalhado dos serviços, sendo que eventuais descontos ou acréscimos serão efetuados no mês seguinte.

13.5. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à contratada carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

13.6. Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

13.7. O atraso no pagamento pela falta do envio da Nota Fiscal/Fatura será considerada de responsabilidade da Contratada.

13.8. O pagamento realizado pela contratante não implica prejuízo de a contratada reparar toda e qualquer falha que se apurar na prestação do serviço ou na entrega de materiais, nem exclui as responsabilidades de que tratam a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Código de Defesa do Consumidor, tudo dentro dos prazos legais pertinentes.

13.9. O pagamento efetuado não implica, ainda, reconhecimento pela contratante de adimplemento por parte da contratada relativamente às obrigações que lhe são devidas em decorrência da execução do objeto, nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações deste edital e seus anexos.

13.10. O preço permanecerá fixo e irreajustável. No caso de eventual prorrogação do contrato, o valor poderá ser corrigido com base no IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado dos últimos doze meses, ou outro que venha substituí-lo.

13.11. Não serão aceitos, para fins de liquidação de despesa, notas fiscais em desacordo com as regras de retenção dispostas na IN RFB nº 1.234/2012, IN RFB Nº 2145 de 26 de junho de 2023.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

13.10.1. A retenção do IR deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234, de 2012. Não sendo seguidas as orientações, a Nota Fiscal poderá ser devolvida para correção ou será retido o percentual devido sem aviso prévio.

13.10.2. As notas fiscais emitidas devem, obrigatoriamente, conter o valor do imposto de renda a ser retido, conforme alíquotas específicas e que o valor líquido a ser pago, já esteja com a dedução desse imposto.

13.10.3. Ficarão isentas as empresas optantes pelo Simples Nacional e MEI. Porém, as notas fiscais deverão vir identificadas para não haver retenção no pagamento.

14. DAS CONSULTAS, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL:

14.1. Cópia deste edital encontra-se disponível na *Internet*, no site da Câmara Municipal de Mauá (http://www.camaramaua.sp.gov.br/Transparencia/Licitacoes).

14.2. As comunicações referentes ao certame serão realizadas por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Mauá, à exceção das comunicações relativas a pedidos de esclarecimentos e a impugnações ao edital, as quais serão feitas apenas por divulgação no site *www.camaramaua.sp.gov.br*.

14.3. Aqueles que tiverem interesse em participar do certame se obrigam, durante todo o processo, a acompanhar as publicações referentes ao mesmo no site citado no subitem **14.1** deste edital, bem como as publicações no Diário Oficial do Município de Mauá, quando for o caso, com vistas a possíveis alterações e avisos.

14.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, solicitar esclarecimentos ou providências, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada do início do pregão eletronico, no endereço licitacao@camaramaua.sp.gov.br, sendo que as respostas serão disponibilizadas no sítio eletrônico do Diário Oficial do Município de Mauá.

14.5. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão decididos pelo subscritor do Edital até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.6. Não serão atendidas as solicitações de esclarecimentos e as impugnações formuladas após os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

14.7. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização da sessão pública, se for o caso.

14.8. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. É facultada ao pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou de informação que deveriam constar no ato da sessão pública.

15.2. 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.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

15.3. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

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

15.5. Fica assegurado à contratante o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes e sendo devidamente justificada e processada na forma da legislação vigente.

15.6. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a contratante não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade de informações, declarações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.8. A licitante que apresentar informações, declarações ou documentos falsos responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

15.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na contratante.

15.11. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

15.12. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro de Mauá – SP.

Publique-se e Registre-se na forma da Lei.

Mauá, 14 de agosto de 2026.

Ver. Getúlio Batista de Andrade Júnior

(Ver. Junior Getúlio)

Presidente da Câmara Municipal de Mauá

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:

1. OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na modalidade locação de serviços (SaaS) do Sistemas de Processos Eletrônicos Web, disponibilização de dados no Portal da Câmara de Mauá e Integração com Poder Executivo. Deverá estar incluso sua instalação, migração de dados, licença de uso por tempo determinado, suporte, customização, treinamento, backup, atualização e hospedagem em nuvem.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme preconiza a Resolução Nº 12, de 15 de dezembro de 2020, o sistema de gestão de processos eletrônicos permite a organização e publicidade das funções desempenhadas na área legislativa/administrativa. O uso desse sistema proporciona economia de espaço, organização do trâmite dos processos, aumento de produtividade e da segurança da informação, facilidade na localização dos documentos, entre outros benefícios. O resultado obtido garante significativas melhoras no fluxo das informações.

2.2. É interessante ressaltar que o sistema viabiliza uma gestão transparente, ágil e eficiente com facilidade de acesso às informações do trâmite processual pelos cidadãos. Para que a Câmara Municipal continue a usufruir dos benefícios dessas soluções informatizadas é primordial que os registros eletrônicos já existentes sejam migrados com segurança.

2.3. A preservação dos documentos, considerados prova dos direitos e deveres da administração pública, é uma responsabilidade histórica e legal. A implementação do sistema de gestão documental contribui não apenas para a eficiência presente, mas também para a construção de uma memória institucional sólida, promovendo a responsabilidade e transparência na administração pública.

2.4. Além disso, acentua-se que os itens da licitação são interdependentes, na medida em que se busca unificar, em apenas um sistema integrado para pesquisa e a gestão dos processos em geral, razão pela qual, a licitação do tipo menor valor global, faz-se necessária para possibilitar a integração dos serviços, o que se traduz em mais eficiência e evita a coexistência de múltiplos sistemas que não se comunicam.

2.5. A necessidade da contratação deste objeto consiste na continuidade da informatização dos procedimentos legislativos e administrativos, permitindo o registro de todas as ações realizadas pelos parlamentares e a administração, facilitando a transmissão em tempo real dos resultados.

2.6. Ressalta-se, por derradeiro, que todos os dados inseridos no sistema de consulta são de propriedade da Contratante, de forma a que, mesmo após o término da vigência do contrato firmado com a empresa contratada, lhe seja resguardado o direito aos dados inseridos no sistema.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, PRAZO CONTRATUAL E POSSIBILIDADES DE PRORROGAÇÃO.

3.1. O fornecimento do software na modalidade SaaS (software como serviço) para gerenciamento e controle de documentos eletrônicos dedicados aos expedientes de legislativo, com sua instalação, migração de dados, licença de uso por tempo determinado, suporte, customização, treinamento, backup, atualização e hospedagem em nuvem, mediante locação conforme configurações mínimas descritas abaixo:

3.1.1. Ambiente Tecnológico adequado;
3.1.2. Conversão da base de dados total;
3.1.3. Backup e recuperação de dados;
3.1.4. Sistemas de banco de dados padrão SQL
3.1.5. Atualizações do sistema;
3.1.6. Segurança de acesso e Rastreabilidade;
3.1.7. Integração com Poder Executivo;
3.1.8. Interface gráfica padronizada;
3.1.9. Suporte completo ao sistema;
3.1.10. Treinamento;
3.1.11. Acessibilidade.

3.2. A licitante vencedora do certame deverá na assinatura do contrato, enviar cópia do Registro da Solução no INPI ou Declaração de Titularidade reconhecida em cartório;

3.3. Os sistemas deverão estar em funcionamento e configurados no prédio localizado a Avenida João Ramalho, 305, Vila Noemia, Mauá-SP;

3.4. Instalação e manutenção do software na modalidade (SaaS).

3.5. Transferência de conhecimento para a área técnica, abrangendo as questões relacionadas à operação do serviço, parametrizações, configurações que consiste em treinamento, orientações de operação do software;

3.6. A Contratada deverá executar a manutenção preventiva mensal e corretiva quando necessária nos sistemas locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, sempre que solicitado pelo Contratante;

3.7. O Contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, limitado a 10 (dez) anos, conforme o Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante necessidade e comprovação de vantajosidade para a Administração.

4. – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

4.1. A prestação do serviço Objeto deste Termo deverá contemplar todas as repartições da Câmara Municipal de Mauá e a integração com Atos Oficiais da Prefeitura Municipal de Mauá.

4.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

4.2.1. não produziu os resultados acordados,

4.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida para os produtos; ou

4.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos exigidos para a execução do serviço ou fornecimento, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

4.3. Do Recebimento dos serviços:

4.3.1. Os serviços serão recebidos, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser sanados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade exigidas e consequente aceitação mediante termo de recebimento;

4.3.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.3.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à conversão de dados, parametrização, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei no 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.3.6. O Contratado fica obrigado 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.

4.3.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

4.3.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

4.3.9. 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.

4.3.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

4.3.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.4. Dos Pagamentos:

4.4.1. O pagamento será efetuado até 07 (sete) dias após o recebimento do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal emitida no mês subseqüente aos que os serviços foram prestados, devidamente atestadas pelo Fiscal de Contrato indicado pela Contratante.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

5. LOCAIS E PRAZOS DE ENTREGA:

5.1. Por se tratar de solução tecnológica baseada em computação em nuvem (*SaaS*), a entrega do sistema dar-se-á por meio da disponibilização de endereços eletrônicos (URL), logins e senhas de acesso administrativo ao ambiente de produção.

5.2. Os serviços de treinamento, suporte presencial (se houver) e reuniões de acompanhamento deverão ser realizados na sede da **Câmara Municipal de Mauá** situada na Av. João Ramalho, 305 – Vila Noemia, Mauá - SP, ou de forma remota, mediante prévio agendamento e concordância da Administração.

5.3. As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, ficam a cargo exclusivo da Contratada;

5.4. Os serviços deverão ser prestados e instalados em área a serem definidas nas dependências da Administração desse Legislativo;

5.5. O horário para recebimento e instalação será das 08h30 às 11h30 e das 13h00 às 16h30, em dias úteis, menos as terças-feiras, sendo os mesmos recebidos pelo fiscal do contrato juntamente com o Departamento de TI.

5.6. Ao final do contrato, a Contratada, às suas expensas, responsabilizar-se-á pelo envio de todos os backups do banco de dados juntamente com o Dicionário de Dados. Sendo a base de dados de propriedade da Câmara.

6. DA PROVA DE CONCEITO:

6.1. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas na **Prova de Conceito (ANEXO XI)** o presente Termo de Referência e do Edital, a vencedora do certame deverá apresentar de forma **presencial** em equipamento da Câmara Municipal, logo após a finalização do processo licitatório em data marcada pelo pregoeiro, o atendimento de verificação de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

6.2. A verificação de atendimento pelo objeto proposto pelas licitantes em suas propostas, às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, inclusive no que tange à integração entre os softwares, se dará via demonstração prática dos mesmos. Exceto a integração com o sistma de votação, que poderá ser realizado posteriomente a integração via desenvolvimento. Poderão as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.

6.3. O atendimento aos requisitos da Prova de Conceito será validado por comissão, formada por representantes dos departamentos da Contratante. A prova de conceito terá duração máxima de 5 horas.

6.4. A demonstração deverá ocorrer em até 05 dias úteis após a sessão do Pregão. Caso a empresa não atenda a 100% dos requisitos básicos da Prova de Conceito será automaticamente desclassificada e será convocada a empresa segunda colocada para a demonstração e assim sucessivamente.

6.5. A demonstração deverá ocorrer simulando todas as funções da prova de conceito, sendo vedado apenas demonstrar os campos, as ações devem ser executadas de fato no sistema, demonstrando o registro da informação.

6.6. Durante a prova de conceito, será proibido a manifestação das empresas presentes, devendo as mesmas registrar suas manifestações ao final da prova de conceito.

6.7. É vedado qualquer tipo de programação durante a prova de conceito, itens que apresentarem erro, deverão ser considerados como não atendido.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

6.8. Durante a realização da Prova de Conceito, somente poderão utilizar equipamentos eletrônicos a empresa responsável pela apresentação e a Comissão responsável pela avaliação, sendo vedado o uso de quaisquer equipamentos eletrônicos pelas demais empresas participantes que estiverem acompanhando a sessão.

6.9. A prova de conceito deverá ser realizada em equipamento próprio da câmara Municipal, que será fornecido a empresa no momento da POC. É verdado comunicação a distância entre a empresa e seus funionários no quesito de programação e solução de falhas caso o sistema apresente.

6.10. Caso alguma empresa identifique eventual não conformidade durante a apresentação, deverá comunicá-la à Comissão, a quem caberá analisar e realizar o respectivo registro.

7. DA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS:

7.1. O processo de disponibilização dos sistemas, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;

7.2. O sistema deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customização;

7.3. A customização referente que trata ao item anterior deverá seguir as seguintes condições:

7.3.1. Customizações em funcionalidades já existentes.

7.3.2. Customizações referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas.

7.3.3. Customizações referentes a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades.

7.3.4. Customizações referentes à inclusão de novas funcionalidades. Ex.: Solicitações feitas por esta Casa de Leis na implementação de novos recursos que venha mudar o funcionamento do sistema.

7.4. As implementações de novas funcionalidades deverão sempre ser autorizadas junto ao corpo técnico da Contratante, após análise dos envolvidos e junto à empresa licitante para início da solicitação.

7.5. Funcionamento em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir a, pelo menos **200 (duzentos)** usuários.

7.6. A contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Contratante durante todo o processo de levantamento para migração, customização, implantação e outras tarefas que acharem necessárias;

7.7. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Contratante, incluindo os técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante;

7.8. Providenciar a conversão de 100% dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas contratados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;

7.9. Executar os serviços de migração de 100% dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do banco de dados, utilizando os meios disponíveis na Contratante. A Câmara fornecerá acesso ao banco de dados para a migração e/ou conversão dos dados antigos;

7.10. Esta implantação exige que sejam realizados treinamentos essenciais à compreensão do usuário para a tecnologia que está sendo implantada e facilitar a Gestão da Mudança na Contratante;

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

7.11. O treinamento ocorrerá em horário comercial na sede da Contratante, com carga horária de até 30 (trinta) horas, para todos os servidores envolvidos, conforme a necessidade explicitada da contratante, sendo de responsabilidade da contratante a disponibilização do espaço, com mesas e cadeiras, acesso à internet;

7.12. Para os serviços de implantação, conversão e treinamento **o prazo** contará a partir da assinatura do contrato, devendo ser executado dentro de **30 (trinta) dias,** sob pena de multa por atraso;

7.13. Além do treinamento a contratada disponibiliza interface e suporte aos usuários dos sistemas.

8. PROVISÃO FINANCEIRA:

8.1. Abaixo a provisão financeira bem como o cronograma de pagamentos atrelados a este termo de referência. O faturamento dos itens obedecerá a forma e condição abaixo estipulada.

8.2. Tabela Cronograma Financeiro:

CRONOGRAMA FINANCEIRO			
SERVIÇO (TIPO)	**DETALHAMENTO**	**PARCELAS**	**OBSERVAÇÕES**
Serviços de instalação e Migração	Implantação, Migração da Base de Dados, Configuração Nuvem, Parametrização do sistema.	Única	Valor do serviço prestado em até 7 (sete) dias da emissão da fatura fiscal mediante termo de entrega.
Serviço de Capacitação	Capacitação dos servidores para a administração e para a operação do sistema de Processos Eletrônicos.	Única	Valor do serviço prestado em até 7 (sete) dias da emissão da fatura fiscal mediante termo de entrega.
Serviço de operação continuada, Infraestrutura em Nuvem, Manutenções e Backups.	Suporte técnico e operação continuada pelo período de vigência do contrato. Hospedagem do Sistema em nuvem, serviços de backup, manutenção e melhorias de software.	Mensal	Valor mensal em até 7 (sete) dias da emissão da fatura fiscal, após trinta dias do início da prestação.

9. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO:

9.1. Os serviços de implantação têm por objetivo, implantar as regras, características, métodos e requisitos descritos no presente Termo de Referência; Instalação completa, configuração de todo o sistema conforme termo; Parametrização do sistema de acordo com os requisitos do Regimento Interno e orientações da direção da Câmara, efetuar testes, realizar ajustes e homologar a solução final;

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

PROGRAMAÇÃO				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**0-5 Dias**	**6-20 Dias**	**21-30 Dias**
1	Preparação da infraestrutura em nuvem, instalação e configuração do sistema.	**x**		
2	Migração do Banco de Dados e realização dos testes iniciais na Contratante.		**x**	
3	Serviço de capacitação dos servidores para a administração e para a operação do sistema.			**x**

9.2. Para tanto a Câmara irá indicar um profissional responsável pela gestão do projeto junto a empresa vencedora do certame, a qual da mesma forma deverá indicar um gerente de projetos, o qual deverá estar responsável até a conclusão da implantação.

10. SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO WEB:

10.1. Caracterização Geral:

10.1.1. O sistema pode ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.

10.1.2. O sistema deve atender o controle das funções das áreas legislativa e administrativa da Câmara Municipal como, expediente, protocolo, arquivo, gabinete dos vereadores, departamento administrativo, departamento legislativo e outros requisitos técnicos que sejam importantes para este processo. E Integrar-se com Atos Oficiais da Prefeitura Municipal de Mauá.

10.2. Ambiente Tecnológico:

10.2.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado e planejado, conforme descrito neste Termo de Referência, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de sistema básico complementar;

10.2.2. Da Hospedagem em Nuvem:

10.2.2.1. Sistema ofertado deverá ser desenvolvido para uso em ambiente WEB, sem necessidade de instalações locais de hardware ou software, devendo servir no mínimo 200 usuários simultâneos.
10.2.2.2. Local para armazenamento do sistema dimensionado adequadamente;
10.2.2.3. Trafego ilimitado;
10.2.2.4. Garantia de uptime 99,9%;
10.2.2.5. Backup diário do site e banco de dados;
10.2.2.6. Retenção mínima de 07 dias de Backup;
10.2.2.7. Suporte técnico 24/7;
10.2.2.8. Relatório mensal de acessos;

10.2.3. O sistema oferecido deverá ser desenvolvido para uso em ambiente WEB via Internet, sem a necessidade de instalação nas estações, adequação de hardware ou software, devendo servir no mínimo a 200 (duzentos) usuários simultâneos e deverá ser compatível com os principais S.O. do mercado atualmente (Microsoft Windows, Linux, Android ou iOS);

10.2.4. O sistema operacional utilizado no servidor de dados será utilizado via browser pela internet, devendo estar hospedado em provedor de responsabilidade da contratada;

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

10.2.5. O Sistema deverá utilizar banco de dados relacional padrão SQL, com licença de uso gratuita, ou se de licença paga, os custos inerentes do Sistema Gerenciado de Banco de Dados (SGBD) serão de responsabilidade da CONTRATADA.

10.2.6. CONTRATADA deve garantir que o SGDB não possua qualquer limitação quanto ao tamanho máximo da base de dados que possa comprometer o pleno funcionamento do sistema, assegurando o armazenamento em nuvem da base de dados de acordo com a demanda da CONTRATANTE.

10.2.7. Nas estações de trabalho clientes o S.O. utilizado é Windows 11 PRO.

10.2.8. Nas estações de trabalho utiliza-se a assinatura de documentos via certificado digital A3 por token físico e por certificado A1.

10.3. Backup e Recuperação de Dados:

10.3.1. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line automaticamente (com o banco de dados em utilização);

10.3.2. A contratada deverá realizar backups dos dados de forma automática, agendadas no servidor de dados conforme estudo de necessidade realizada na implantação do sistema, os backups deverão ser repassados a contratante mensalmente via mídia ou repositório em nuvem;

10.4. Atualizações do Sistema:

10.4.1. Deverão ser disponibilizadas as atualizações através da Internet e de forma automatizada, deverão ser repassadas automaticamente aos sistemas das estações de trabalho cliente, de forma que estes não necessitem a execução das atualizações com o login de Administrador local do Windows;

10.4.2. A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do sistema operacional da máquina cliente ou do servidor de dados;

10.4.3. Disponibilizar comunicados na inicialização do sistema aos usuários, após as atualizações, informando quais os recursos implementados na nova versão;

10.4.4. Sempre disponibilizar a versão mais recente do sistema instalado na Câmara Municipal;

10.5. Caracterização Operacional:

10.5.1. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato;

10.5.2. O sistema legislativo deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse.

10.5.3. (Habilitação das teclas “enter”, “tab” e “hot-keys”);

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

10.6. Segurança de Acesso e Rastreabilidade:

10.6.1. As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados);

10.6.2. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;

10.6.3. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;

10.6.4. O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.

10.6.5. Registro Detalhado de Ações (Log): O sistema deverá conter uma página de registro de ações dos usuários, com a possibilidade de rastrear informações, exibindo os seguintes campos: data e hora da ação, usuário com seu respectivo cargo e descrição da ação. Deve possuir um botão para detalhes com informações como IP, URL e dados de requisição (Gets).

10.7. Interface Gráfica:

10.7.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas deverão ser padronizadas e as tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line';

10.8. Suporte do Sistema:

10.8.1. Tickets (suporte): permite ao usuário emitir tickets descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa e acompanhar o status, o andamento e o prazo de conclusão do ticket;

10.8.2. O serviço de Manutenção e Suporte Mensal de Software ocorrerá pelo período de 12 (doze) meses, durante toda a vigência do contrato;

10.8.3. Neste período, a empresa contratada deverá efetuar os serviços de manutenção preventiva e realizar customizações de software, de acordo com as necessidades da contratante. As manutenções preventivas deverão ser previamente agendadas com as áreas envolvidas e preferencialmente executadas fora do horário comercial, interferindo assim o mínimo possível na execução dos trabalhos dos departamentos/gabinetes;

10.8.4. O software fornecido deverá ter garantias contra erros e inconsistências, além de suporte técnico, nas seguintes condições:

10.8.4.1. A empresa contratada deve oferecer suporte telefônico em português, funcionando em dias úteis e em horário comercial, para abertura de chamados técnicos, sendo atendido no idioma português, para sanar as dúvidas relacionadas aos serviços prestados e para atendimento de manutenções de urgência (críticas) e normais, customizações, etc.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

10.8.4.2. O prazo para abertura dos chamados técnicos de qualquer natureza deverá ser imediato, dentro do regime de atendimento estabelecido. A partir do momento da abertura, o prazo para resolução dos chamados técnicos de natureza de urgência (críticas) deverá ser de até 04 (quatro) horas úteis. A partir do momento da abertura, o prazo para resolução dos chamados técnicos de natureza normal deverá ser de até 24 (vinte e quatro) horas úteis. Customizações deverão ter prazo de resolução acordado com as áreas envolvidas. Apenas o atendimento telefônico não contará como resolução do problema. Todos os chamados deverão ser formalizados via e-mail ou sistema de registro de chamados fornecido pela Contratada, gerando um número de protocolo ou OS (ordem de serviço) para acompanhamento da ocorrência. O não cumprimento dos prazos de resolução listados deverão obrigatoriamente ser justificados mediante relatórios técnicos e enviados às áreas envolvidas;

10.8.4.3. A contratada deverá refazer ou corrigir, sem ônus adicionais para a contratante, erros que possam ser constatados após a implantação do software obedecendo aos prazos de resolução citados no item anterior;

10.8.4.4. O software ofertado possuirá garantia de atualizações de versão, pelo período de vigência do contrato, e deverá estar disponível para a contratante em regime: 24 horas x 7 dias por semana;

11. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS:

11.1. Quanto à acessibilidade:

11.1.1. Os módulos “Web eletrônico” deverão ser plataforma web e seguir os padrões W3C, HTML5 / CSS e WCAG2;

11.1.2. Deverá ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei federal de acessibilidade (Lei nº 10 098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências;

11.1.3. Deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas as informações do site através do teclado, desta forma, a combinação de teclas definida no sistema faz com que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso rápido às principais áreas deste portal;

11.1.4. Deverá possuir controle do contraste da página, este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão.

11.1.5. Deverá possuir botões que controlam o tamanho das letras, este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador;

11.1.6. Deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente, podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;

12. DESCRIÇÃO DO SISTEMA:

12.1. Para a Câmara Municipal, o sistema deve conter as seguintes especificações técnicas:

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

12.2. Cadastros:

12.2.1. Cadastro de Comissões: Registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias da Câmara Municipal, contendo os seguintes campos: tipo de Comissão (permanente ou temporária) sigla, nome, atribuição, observações, situação, membros e seus cargos/funções, prazo de vigência, matérias de sua autoria e relatórios de trabalho;

12.2.2. Cadastro das Bancadas: Registro de dados pertinentes às bancadas, contendo os seguintes campos: membros e respectivos cargos/funções (lideranças e membros), situação, matérias de sua autoria, data da eleição, período de mandato, observações;

12.2.3. Cadastro de Mesa: registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções, situação, data da eleição, período de mandato, matérias de sua autoria, observações;

12.2.4. Cadastro de Legislaturas: registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, membros (Vereadores, Comissões, Mesa Diretora, Prefeito, Bancadas), matérias de sua autoria, número de votos, data de posse e titularidade (posse direta ou através de suplência);

12.2.5. Dados dos Parlamentares: Deve conter campos para o preenchimento das seguintes informações dos parlamentares: nome completo, nome político/apelido, partido, foto, biografia, além de opções de cadastro para partido, sexo, estado civil, grau de instrução, profissão, e-mail, telefones, endereço, complemento, bairros, cidade/UF e CEP.;

12.2.6. Cadastro de Prefeito: registro de dados pertinentes ao Prefeito Municipal, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido político (nome parlamentar), partido, matérias de sua autoria, votação, mandatos, telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, n° da cédula de identidade (RG), n° de inscrição no CPF/MF;

12.2.7. Correspondentes: (Cadastro de entidades diversas) com possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta;

12.2.8. Órgãos Internos: (Cadastro dos Setores Administrativos da Câmara Municipal);

12.2.9. Funcionários: cadastro com nome, setor e cargo e local para armazenar certificados digitais tipo A1.

12.2.10. Controle e Anexo de Documentação: Deve controlar a documentação da licitação, contendo no mínimo os seguintes campos/fases: Objeto, Solicitação para Abertura, Autorização para Abertura, Parecer Contábil, Parecer Jurídico, Aviso de Licitação / Declaração de Publicação, Termo de Dispensa, Edital, Extrato de Edital, Suspensão, Ata de Proposta / Julgamento / Habilitação, Decisão de Recurso, Resultado, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação, Termo de Ratificação, Contrato, Extrato de Contrato, Termo de Apostilamento, Aditivo e Observação/Errata. Em todas as fases descritas, deve ser obrigatória a opção de anexar arquivos e possibilitar a restrição de downloads.

12.2.11. Gerenciamento de Recessos: Deve conter um gerenciador de recessos, com campos para início, fim e prazos, além da opção de alterar os prazos de tramitação das matérias e instruções.

12.2.12. Sugestões de Notícias: Dentro do controle de imprensa, na seção de notícias, deve haver uma solução que ofereça sugestões de notícias prontas para publicação.

12.2.13. Registro e Rastreamento: Deve permitir ao usuário selecionar o tipo de protocolo, enviar a solicitação para o setor de protocolo da entidade e, em seguida, emitir um código para o acompanhamento das movimentações.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

12.2.14. Geolocalização: Deve disponibilizar uma página com um mapa do município, exibindo marcadores nos locais onde as matérias legislativas foram cadastradas. Deve relacionar esses pontos aos autores de cada matéria, oferecer opções de macro visualização e pin individual, além de permitir a visualização da foto do vereador, um resumo da matéria e a impressão do texto na íntegra.

12.3. Matérias:

12.3.1. Cadastramento de documentos e subdocumentos dos mais diversos tipos;

12.3.2. Campos disponíveis: número, assunto, data, autoria, tema, quórum, regime de tramitação e observações;

12.3.3. Opção para inclusão de diversos autores em um mesmo documento, escolhendo se são Autor, Coautor, Subscrevente, caso o documento tenha sido assinado digitalmente, deve possibilitar a adição de novos signatários, tornando os assinantes de forma automática subscreventes;

12.3.4. Permitir exclusões de cadastros de diversos documentos de uma só vez;

12.3.5. Permitir alterar a situação, publicação, tipo, tramitação, classificação, outros, dos documentos;

12.3.6. Permitir a geração de ofícios para encaminhamento de proposituras lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à Contratante, todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido.

12.4. Legislação:

12.4.1. Cadastro de toda a Legislação com opção de ser vinculada à outra que sofreu as alterações, inclusive entre tipos diferentes de normas, permitindo navegar entre as leis relacionadas;

12.4.2. Opção para destaque das principais normas, tanto de esfera municipal, como de esfera estadual ou federal;

12.4.3. Classificação de acordo com o tema (assunto), situação atual (vigência), publicação na imprensa oficial (data, veículo e página);

12.4.4. Possibilidade de vincular ao processo que deu origem a norma;

12.5. Sessões:

12.5.1. Gestão de Pareceres e Instruções para Pauta: Possuir uma tela específica para gestão de pareceres e instruções já enviadas. Nesta tela, deve haver uma opção para adicionar à pauta, com os seguintes campos de configuração: selecionar tipo de sessão, data e hora, destino, votação, quórum, voto presidente, secreta e incluída no plenário;

12.5.2. Gestão de frequência, inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão;

12.5.3. Disponibilizar a pauta eletronicamente através de intranet e internet.

12.5.4. Registrar a presença do vereador na Tribuna com opção para digitação do que foi falado;

12.5.5. Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com o hiperlinks de cada documento vinculado;

12.5.6. Ata deve gerar o texto de forma corrida e automática, buscando todos os documentos e resultados das votações.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11 - Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

12.6. Votação:

12.6.1. Permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, quórum, etc.) e quantidades de votos totais e nominais e apresentar o resultado final;

12.6.2. Registrar a presença do vereador na Tribuna e criar o resumo do uso;

12.6.3. Permitir votação em lote de documentos na mesma sessão, ou seja, colocando o mesmo resultado para vários documentos ao mesmo tempo;

12.6.4. Sistema deverá fornecer interface de integração com o Painel Eletrônico de Votação, através da geração e processamento de arquivos no formato JSON ou XML (eXtensible Markup Language).

12.6.5. O Sistema deverá exportar a lista dos vereadores que participarão da sessão plenária da Câmara. Esta lista deverá conter somente os vereadores em exercício na seleção automática e permitir também a seleção manual dos vereadores a serem exportados. As matérias a serem discutidas e votadas deverão ser exportadas a partir das matérias que fazem parte do documento da sessão, ou seja, as matérias que compõem a ordem do dia. Esta seleção deve permitir filtros por situação, regime, quórum, autoria, ementa, intervalos de data, número e ano.

12.6.5.1. Os arquivos exportados devem ser gravados em local específico, definido na configuração geral do Sistema, permitindo assim o processamento automático no Painel Eletrônico de Votação.

12.6.5.2. A importação dos dados resultantes do processo eletrônico da sessão, gerados pelo Painel Eletrônico de Votação se dará de forma automática, ou seja, sem a intervenção dos usuários do Sistema.

12.6.5.3. Os arquivos gravados em localização específica definida na configuração do sistema, serão importados imediatamente após serem gerados, disponibilizando os dados para consulta e/ou edição no Sistema.

12.7. Os arquivos XML devem conter todas as frequências dos vereadores durante a sessão, resultado e votos nominais das votações realizadas para cada matéria;Modelos:

12.7.1. Possibilidade de criar e disponibilizar textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de matérias e outros tipos de documentos, permitindo assim a padronização do cabeçalho, rodapé e conteúdo frequentemente utilizado;

12.7.2. Possibilidade de utilizar os campos cadastrados no sistema para o preenchimento automático dos modelos, por meio de variáveis que realizam o autopreenchimento e a substituição do conteúdo, conforme os dados informados nos campos dos documentos;

12.7.3. Criação de Documentos por Modelos: Permitir a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados com macros (variáveis).

12.8. Protocolo:

12.8.1. Permitir a protocolização de todos os documentos e permitir que o usuário tenha acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada;

12.8.2. Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito, e enviem via internet;

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

12.8.3. O sistema deverá gerar numerações automáticas e lançar a informação no arquivo texto;

12.8.4. Deverá permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos. Ex: docx, jpg, xlsx, pdf;

12.8.5. Permitir o recebimento dos documentos pela Assistência Legislativa e análise de seu teor antes do protocolo;

12.8.6. Sincronismo Mobile (Scanner/Mídia): Deverá permitir a sincronização do computador com o celular (ou outro dispositivo móvel) para que este seja utili-zado como scanner/máquina fotográfica, gravador de áudio e vídeo, além de permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos (ex: docx, xlsx, png, pdf)

12.9. Trâmite das Matérias e Documentos Administrativos:

12.9.1. Permitir cadastrar um trâmite a partir dos seguintes campos: Remetente, Destinatário, Data de envio, Data de prazo, Objetivo, Resultado e Complemento;

12.9.2. **Controle de Prazos:** Possuir uma tela de controle de prazos de correspondências, com campos de seleção de pesquisa que incluam: Todos os Prazos, Vigentes, Vencidos, Vencendo Hoje, Não Informado, e com opção para filtragem por tipo de correspondência.

12.9.3. Permitir a geração de novos documentos a partir do cadastramento de um trâmite ou o vínculo de um documento já cadastrado no sistema ao trâmite de outro. Exemplo: vincular um ofício ao trâmite de um Projeto;

12.9.4. **Criação Dinâmica e Publicação:** Deve permitir a criação dinâmica de formulários integrada ao sistema, com campos de preenchimento, opção para disponibilização no site, e capacidade de inserção de novas publicações (com tipo, data e hora, título e descrição). Posteriormente, o sistema deverá oferecer opções de criação de campos, com seleção ou preenchimento dos seguintes atributos: Etapa, legenda, ordem, tipo e salvar.

12.9.5. Permitir de diversos documentos a um mesmo destinatário, gerando automaticamente os trâmites para o destinatário selecionado;

12.9.6. Permitir trâmite de documentos em separado ou em conjunto com o documento principal do processo ao qual está vinculado. Exemplo: a Emenda ao Projeto de Lei poderá ter o trâmite dela ou fazer parte do trâmite do projeto;

12.9.7. Permitir o direcionamento de trâmites das matérias a partir das regras predefinidas onde estarão vinculados ao destinatário do envio e aos possíveis resultados. Exemplo; criação de um protocolo administrativo e suas etapas.

12.9.8. **Segurança na tramitação:** somente o destinatário do trâmite, poderá dar o despacho ao trâmite e encaminhar para um novo usuário;

12.9.9. Consulta de documentos sigilosos diferenciada, onde o usuário terá acesso somente aos documentos que sejam de sua autoria ou que tramitaram por ele;

12.9.10. **Dashboard do Administrador:** O usuário com todas as permissões e cadastrado como Administrador do Sistema deverá ter em seu dashboard inicial um painel com todos os módulos do sistema e as pendências de cada módulo em separado, incluindo caixas de informação para: Processo Administrativo, Documentos sem Protocolo (Ouvidoria, E-sic, Banco de Ideias), Matérias Aguardando Protocolo, Últimos Protocolos, Últimas Publicações e Últimos Acessos

12.9.11. O sistema deve dar suporte para abertura e tramitação eletrônica de todos os processos administrativos necessários e inerentes ao plenofuncionamento da câmara municipal, tais como pedidos de informações, envios de ofícios, comunicação interna, solicitações de diárias, pedido de compras, enfim, qualquer ato administrativo que demande sua documentação e tramitação.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

12.9.12. A abertura de processos de natureza administrativa deve ser liberada para todos os usuários credenciados ao uso do sistema, bem como a usuários externos através de canal a ser disponibilizado no Portal Web da CONTRATANTE.

12.9.13. Aos processos administrativos devem ser permitidas configurações específicas visando a preservação do sigilo para documentos que contenham informações confidenciais ou pessoais, restringindo o acesso à informação apenas para usuários devidamente autorizados.

12.9.14. Aos processos administrativos em geral, aplicam-se no que couberem, todas as funcionalidades e recursos disponibilizados aos processos legislativos, tais como recursos de edição de textos, assinaturas digitais, configuração de fluxos de processos e subprocessos, controle de prazos, caixa de entrada e saída de documentos, protocolo, juntada de documentos, relacionamento de processos, uso do aplicativo de assinaturas etc.

12.9.15. **Tela de Relacionamento de Matérias:** Possuir tela específica para relacionamento de matérias, contendo campos de controle como "Origem do projeto", "Convertido" e "Motivo". Deve haver uma opção para inserir um novo relacionamento de matéria com os seguintes campos: Origem (para localizar a matéria), Convertido (para localizar a matéria convertida) e motivo (com as seguintes opções: apensamento, autógrafo, emenda, ofício, promulgação, resposta, sanção, trâmite, veto, vínculo).

12.9.16. **Envio por E-mail:** Após o cadastro de uma matéria, deve conter uma opção para enviá-la por e-mail, com os seguintes campos: seleção de destinatários pré-cadastrados no sistema, lista de e-mails aberta para preenchimento, e campos para assunto, mensagem e rodapé

12.10. Pesquisas e Impressão:

12.10.1. Permitir Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), período de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também.

12.10.2. Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer.

12.10.3. Quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento.

12.10.4. Relação por Desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas,etc.

12.10.5. Relação agrupada por documento e por autor.

12.10.6. Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número;

12.10.7. Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e outros cadastros relacionados;

12.10.8. Emissão de Etiquetas de Processos a partir do cadastro, listando os dados principais da Propositura, tais como: número, data, processo, assunto e autor;

12.10.9. Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão organizada por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação;

12.10.10. Visualização e impressão de todos os detalhes de um processo, ex: cadastro principal, trâmites, dados de outros documentos que fazem parte do processo, votações, etc.;

12.10.11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como PDF, XLS e DOCX ou outros, que permitam visualização posterior ou impressão, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

12.10.12. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Câmara Municipal;

12.10.13. **Funcionalidade de Equivalência (Prevenção de Duplicidade):** Ao inserir uma matéria com campo de ementa, o sistema deverá contar com uma funcionalidade de Equivalência. Esta ferramenta deve permitir a busca por tipo de matéria, ano e palavra-chave, e, ao salvar a pesquisa, listar matérias existentes com porcentagem de semelhança, auxiliando na prevenção de duplicidade.

12.11. Digitalização de Textos:

12.11.1. Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.;

12.11.2. Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica para documentos do formato PDF utilizando a certificação digital tipo A1 ou A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel.

12.11.3. Módulo de gerenciamento de assinaturas, contendo pesquisa rápida, com chave de verificação, legenda, detalhes.Filtro de todos os tipos de documentos, status das assinaturas e filtro dos anos. Botão de sincronismo de assinatura e resumo dos signatários com nome completo, quantidade de assinaturas pendentes e data com hora.

12.11.4. Opção de gerar automaticamente um único arquivo PDF com todos os arquivos textos de um processo, montando-o em ordem cronológica de data de inclusão no sistema. Com Possibilidade de donwload em arquivo .ZIP.

12.11.5. Gerar um código para cada documento certificado e disponibilizar pesquisa via Internet para confirmação de sua autenticidade;

12.11.6. Gerar código de barra bidimensional (QR Code) para os documentos certificados;

12.11.7. Gerar os textos para edição a partir do editor HTML de forma integrada, sem downloads ou uploads para edição;

12.11.8. Recurso de Acessibilidade: O sistema deverá disponibilizar recursos de transcrição de áudio para texto e reprodução de texto em áudio nos editores de texto, visando garantir acessibilidade aos usuários.

12.12. Consultas Externas:

12.12.1. Disponibilizar as proposituras e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da Câmara;

12.12.2. Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;

12.12.3. Disponibilizar consulta por número, ano, data, bem como por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos), protocolo e tema.

12.13. Documentos Administrativos:

12.13.1. O sistema deve permitir e gerenciar as Correspondências Recebidas, Atos da Mesa, Atos da Presidência, Circular, Comunicação, Imprensa, Instrução, Ofícios, Ordem de Serviços, Pedidos de Informações, Memorandos e outros serviços, além de permitir o cadastramento de outros documentos relacionados.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

12.13.2. Possibilidade de gerar numeração de processo específica para processos administrativos (deverá ser diferente da numeração dos processos legislativos).

12.13.3. Permitir alterar a situação, publicação, tipo, tramitação, classificação, outros, dos documentos;

12.13.4. Os mesmos recursos das matérias.

12.13.5. Possibilidade de parametrização de decisões em processos administrativos onde cada decisão deverá conter seu próprio modelo e setor de despacho automático.

12.13.6. Permitir a criação de formulários parametrizavéis nas etapas dos processos administrativos. Exemplo Campos de anexos, multiplas alternativas, link, horário, numerações e etc.

12.14. Gestão de Gabinete dos Vereadores e Atendimento ao cidadão:

12.14.1. Permite consulta a quaisquer tipos de documentos do sistema e seus trâmites;

12.14.2. Permite consulta aos modelos de documentos cadastrados pela Secretaria;

12.14.3. Permite aos gabinetes dos vereadores elaborem matérias e documentos, em seus computadores com acesso restrito, e enviem através de um Protocolo Eletrônico, onde serão registrados os dados como número data ementa autor e texto, para o departamento responsável revisá-los e protocolá-los, com controle de envio, opção para consulta e cancelamento somente do que o Gabinete enviou.

12.14.4. Permitir o controle de diversos níveis de acesso a todos os itens do sistema, realizado a partir do próprio aplicativo, controlando as permissões para alterações, inclusões, visualização e exclusão dos dados, vinculado às senhas dos usuários;

12.14.5. Permitir o cadastro de contatos, que se subdivida em Pessoa Física ou Jurídica, contendo principais campos Nome/Razão Social, Apelido/Nome Fantasia, Endereço (Logradouro, Número, Complemento, Bairro, CEP com pesquisa, Cidade, Estado), Telefone (fixo, celular, comercial, fax), CPF/CNPJ, RG/IE, Relacionamento, Tratamento, Estado Civil, Sexo, Profissão, Escolaridade, e-mail, Data de Nascimento, Familiares (Nome, Data de Nascimento, grau de parentesco, estado civil, sexo, Observações, Data de atualização, Usuário da atualização (login), Boletins Informativos via e-mail, Partido e data de Filiação);

12.14.6. Permitir a realização de pesquisas na base de dados pelos campos de cadastro e impressão da consulta em texto ou etiqueta;

12.14.7. **Marcação de Trechos e Divulgação**: Deve permitir a marcação de trechos específicos dos vídeos e a sua disponibilização na página individual de um ou mais Vereadores

12.14.8. Disponibilizar mala direta dos cadastrados;

12.14.9. Permitir o cadastro de solicitações dos munícipes, contendo Número, Nome (buscar no cadastro de Contatos), Tipo de Assunto, Descrição do Assunto, Data da Solicitação, Usuário (atendente), Situação atual, Tipo de Atendimento (e-mail, fone, visita etc.), Consulta e impressão; bem como a tramitação das providências;

12.14.10. Permitir o cadastro das Providências vinculado a Solicitação, contendo os principais campos Sequência, Data / Hora, Ação / Solução, Detalhes;

12.14.11. Permitir o cadastro de documentos gerados a partir de uma solicitação, contendo os principais campos: Tipo de Documento, Número (automático), processo, Data, Assunto, Texto (anexo); sendo que esse último campo, Texto, deve permitir anexar um documento do pacote Office;

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

12.14.12. Permitir que fosse gerado um documento e seja acompanhado o controle de trâmites vinculados a providências;

12.14.13. O aplicativo deverá permitir o controle de encaminhamentos dos documentos;

12.14.14. O aplicativo deverá conter Agenda de compromissos do vereador, e preferencialmente, ser mostrada no estilo Microsoft Outlook (mês, semana, dia);

12.14.15. O aplicativo deverá oferecer opção para controlar as contas a pagar do gabinete ou limite de cotas de gastos;

12.14.16. Na opção de controle de contas a pagar, o aplicativo deverá permitir a pesquisa por tipo de conta, período de vencimento e valor;

12.14.17. O aplicativo deverá permitir o cadastro para controle de ligações/telefonemas por contato e a pesquisa deverá ser feita por período das ligações, número de telefone e contato.

12.15. Integração entre Câmara e Prefeitura:

12.15.1. O sistema deve permitir a comunicação integrada entre os poderes legislativo e executivo do município de forma parametrizável e transparente.

12.15.2. Disponibilização de sistema para envio de documentos entre a Câmara e a Prefeitura. O Sistema deverá conter opção para selecionar documentos já cadastrados e enviá-los para a Prefeitura via internet, onde a Prefeitura poderá fazer o recebimento dos dados básicos do documento (Ex: número, data, autor e assunto) e de seu texto. Os documentos em questão são: Autógrafos, Requerimentos e Indicações.

12.15.3. A Prefeitura também poderá enviar Correspondências, Projetos de Lei, Respostas as Indicações e Requerimentos à Câmara constando seu texto e cadastro básico.

12.15.4. Após o recebimento na Prefeitura ou na Câmara, o sistema deverá informar a data e hora de recebimento e o número de protocolo.

12.15.5. Deve permitir controle de prazos e pendências.

12.16. Atendimento ao Cidadão (Recepção):

12.16.1. O software tem como objetivo controlar a entrada e saída dos visitantes da Câmara Municipal, cadastrando informações relevantes do cidadão e informando o local a ser visitado.

12.16.2. Cadastro utilizando NOME, CPF/RG, ENDEREÇO, FONE e LOCAL A SER VISITADO e foto do visitante;

12.16.3. Histórico de visitas do cidadão constando: nome, data da visita e local;

12.16.4. Busca de informações em um campo ou mais;

12.16.5. Impressão da busca realizada ou relatórios específicos, por período, local visitado;

12.16.6. Impressão de etiqueta de identificação do visitante e local visitado.

12.17. APP (Aplicativo para Dispositivos Móveis):

12.17.1. O aplicativo deverá ser disponibilizado para os dispositivos, tais como ***tablets e smartphones***, que executam os sistemas operacionais Android (versão mínima 10.0) e iOS (versão mínima 13), em suas respectivas lojas de distribuição, sem custo para o usuário que realizar a instalação do mesmo;

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

12.17.2. O aplicativo não poderá conter propagandas e deverá ter a identificação da Contratante, juntamente com o brasão oficial do Município;

12.17.3. Deverá conter uma tela inicial, com o brasão e nome Contratante, atalhos de acesso rápido às principais funções do aplicativo (Ordem do Dia, Votações, Frequência nas Sessões, Vereadores, Proposituras, etc.);

12.17.4. Permitir a busca de **Proposituras** por palavra, número, período de apresentação e situação do documento. Também deverá trazer em seu resultado os campos citados acima e o texto em formato .pdf, .doc, .docx ou .html;

12.17.5. Exibir a **tramitação** completa de uma determinada propositura, listando os campos: remente, destinatário, objetivo da tramitação, data de envio, prazo de resposta, data de resposta, resultado da tramitação, links para os documentos vinculados à tramitação, bem como complemento/observações;

12.17.6. Permitir a visualização das **Pautas** da Ordem do Dia mais recentes, exibindo os campos: número da sessão, tipo da sessão, data e hora da reunião e observações, com link direto para os documentos que fazem parte da mesma e acesso ao seu texto e tramitação. Permitir também a pesquisa por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final);

12.17.7. Permitir a visualização das **Atas** mais recentes, exibindo os campos: número e tipo da sessão, data e hora da reunião e observações, com opção para acesso ao arquivo de texto (.pdf, .doc, .docx ou html). Disponibilizar tela de consulta com filtro por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final);

12.17.8. Permitir a visualização da listagem de **Frequência de Vereadores** mais recentes, com as presenças, ausências, falta justificadas, licenças, exibindo a data/hora, número e tipo da sessão. Permitir também a aplicação de filtro por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final) e vereador;

12.17.9. Permitir a visualização das **Votações** mais recentes das matérias, exibindo as matérias votadas, tipo de votação, fase, quórum e resultado da votação, totalizando os votos a favor, contrários, ausentes, abstenção e o voto nominal de cada vereador. Deverá ser possível a aplicação de filtros usando os campos número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final);

12.17.10. Exibir a listagem dos **Vereadores** em exercício, exibindo o nome, partido, e-mail, telefone, links para proposituras apresentadas, frequência nas sessões e votos nominais;

12.17.11. Permitir que os Vereadores enviem documentos para protocolo.

12.17.12. Permitir que o cidadão possa enviar mensagens para a Câmara ou para um vereador específico com a opção de envio de mensagens de texto, fotos e georreferenciamento;

12.17.13. Permitir que os Vereadores assinem documentos digitalmente com certificados digitais A1, atrelados ao seu perfil pelo sistema.

13. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA:

13.1. O fornecimento da solução envolve a prestação de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação, juntamente com o fornecimento e instalação do sistema em local definido pela Câmara Municipal de Mauá.

13.2. O proponente também será responsável pelo serviço de cópias de segurança (backup) de todos os itens que compreendem a solução.

13.3. O software locado para a Câmara de Mauá, deverá ser implantado em plataforma digital para operar na modalidade de software como serviço (SaaS) durante todo o período de vigência do contrato.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

13.4. A Implantação da plataforma e o conjunto de sistemas inteligentes correspondem à execução de todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização da solução pela Contratante, compreendendo migração de dados, instalação, configuração, parametrização de acordo com o Regimento Interno, gerenciamento de usuários e liberação de acessos.

13.5. A Contratada terá um prazo, conforme cronograma presente deste termo de referência, para realizar a Implantação do sistema, contados a partir da data de assinatura do contrato.

13.6. Durante a vigência do contrato, todas as alterações ou melhorias executadas no software, deverão ser acompanhadas da documentação correspondente que reflita as mudanças ocorridas no projeto. As entregas também irão refletir no controle de versionamento do software, versões e releases.

14. SERVIÇOS:

14.1. A seguir são descritos os serviços que deverão ser executados durante a vigência do contrato.

14.1.1. A empresa contratada deverá estar apta e preparada para realizar as implementações pertinentes dentro dos prazos definidos. Deve também estar apta a prestar os serviços de consultoria, implantação e adequações necessárias, bem como treinamento.

14.1.2. A execução de cada etapa, bem como todos os serviços de consultoria, implantação e capacitação serão realizadas obedecendo a um cronograma previamente definido após assinatura do contrato. Para tanto a Câmara indicará um profissional responsável pela gestão do projeto junto à empresa vencedora do certame, a qual da mesma forma deverá indicar um gerente de projetos, o qual deverá estar responsável até a conclusão da implantação.

14.2. Implantação:

14.2.1. Os serviços de implantação têm por objetivo:

14.2.1.1. Realizar a migração dos dados do sistema atual para o novo sistema e implantar o Sistema de Processo Eletrônico Web conforme descritos no presente Termo de Referência.

14.2.1.2. Cadastrar, parametrizar, efetuar testes, realizar ajustes e homologar a solução final.

14.3. Abrangência e Automações:

14.3.1. O Sistema de Processo Eletrônico Web deve permitir a integração facilitada com o sistema de gestão do Plenário, com o módulo o qual integra as funções relativas aos documentos digitais.

14.3.2. Também deve integrar com o módulo referente ao Poder Executivo no envio e recebimento de correspondências.

14.4. Assistência à Operação:

14.4.1. A empresa contratada deverá estar apta e preparada para prestar o suporte técnico, bem como realizar à operação do sistema de forma remota ou in loco na Câmara Municipal de segunda a sexta-feira, sempre com um profissional capacitado quando solicitado pela contratante.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

14.4.2. Os serviços de assistência à operação compreendem:

14.4.2.1. A realização de suporte imediato, sem a necessidade de acionamento ou abertura de chamados, visando a continuidade das operações.

14.4.2.2. Pequenos ajustes no sistema e nos processos.

14.4.2.3. Os serviços de assistência à operação deverão ser realizados em dias úteis, no horário de funcionamento da Câmara Municipal de Mauá.

14.5. Suporte, Manutenção, Alteração e Melhorias no Sistema de Processo Eletrônico:

14.5.1. O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços caso seja possível à solução sem a presença ou deslocamento imediato ou agendado do funcionário da entidade à Câmara Municipal, conforme necessário;

14.5.2. Deverão ser prestados serviços de suporte para o Sistema, durante toda a vigência do contrato. Os serviços de suporte deverão englobar toda a solução.

14.5.3. Os serviços de suporte deverão ser prestados em dias úteis e horário de funcionamento da Câmara Municipal de Mauá.

14.5.4. A empresa contratada deverá prover telefone, e-mail e uma plataforma para acionamento e acompanhamento de chamados.

14.5.5. Para cada serviço de suporte ou melhoria de software solicitado, a empresa contratada deverá prover um sistema de registro de alterações no sistema, incluindo a release e versão de cada alteração ou melhoria executada.

14.5.6. O prazo máximo para resolução (definitiva, parcial ou de contorno) de um acionamento não poderá passar de 04 (quatro) horas para eventos que comprometam ou impeçam o funcionamento da solução ou que comprometam ou impeçam aos funcionários da Câmara Municipal de realizarem suas atividades.

14.5.7. Para os outros eventos, o prazo máximo para resolução não poderá ultrapassar 24 horas.

14.5.8. As datas para atualizações dos sistemas, softwares e drivers deverão ser agendadas previamente com a Câmara Municipal e deverão, sempre que possível, evitar paradas da solução durante dias úteis.

14.5.9. A empresa contratada deverá notificar via e-mail a Câmara Municipal com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência acerca da necessidade de manutenção da solução. Excetua-se os casos em que a manutenção for urgente por conta de riscos de segurança e nestes casos o prazo de antecedência poderá ser reduzido ou desconsiderado à critério da Câmara Municipal.

14.5.10. Todos os procedimentos de backup e segurança das informações são de responsabilidade da contratada, onde na eventualidade de quaisquer problemas técnicos, é de responsabilidade deste a restauração do ambiente com todas as informações sem que haja qualquer perda de dados ou informações previamente geradas pelo sistema.

14.5.11. Ferramenta de Suporte (Chamados/Ticket): A empresa contratada deverá fornecer uma ferramenta de chamados/ticket (em plataforma web, acessível via internet e integrada ao sistema legislativo) para que a Câmara Municipal de Estiva Gerbi/SP registre problemas relativos ao serviço prestado. Esta ferramenta deve permitir à Casa Legislativa consultar o histórico de chamados abertos e finalizados e deve conter, no mínimo, os seguintes detalhes: protocolo, módulo, solicitante, status, data e hora, descrição da solicitação, responsáveis pelo atendimento e o laudo de encerramento.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

14.5.12. Changelog (Registro de Alterações): A solução deverá possuir um campo de acesso (que pode ser integrado a outra ferramenta) ao Changelog, contendo todas as versões, atualizações, tickets e datas, com histórico de no mínimo 90 dias. Este Changelog deverá ser disponibilizado online para os usuários do sistema.

14.5.13. Ferramenta de Suporte Imersiva: Deverá contar com uma ferramenta de suporte imersiva e integrada à solução, que ofereça chat com técnicos em tempo real, possibilitando também o envio de imagens.

15. DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA:

15.1. O licitante poderá realizar visita técnica para ter conhecimento do sistema informatizado de gestão legislativa atualmente implantado na Câmara Municipal de Mauá, visando a viabilidade de migração do banco de dados entre o sistema atual e o sistema informatizado a ser implantado;

15.2. A visita técnica é facultativa e, quando for o caso, deverá ser requerida até 1 (um) dia antes da data da sessão pública, junto ao Departamento de Tecnologia da Informação (D.T.I.) da Câmara Municipal de Mauá, através do telefone (11) 4512-4500 – Ramal 4849/4533;

15.3. A não realização de visita técnica implicará que a licitante tem pleno conhecimento das necessidades para a execução do objeto da licitação de forma a garantir o perfeito funcionamento dos mesmos;

15.4. A visita será acompanhada por servidores designados pela Contratante, que a certificará expedindo e-mail atestando a Visita Técnica;

15.5. O e-mail de Atestado de Visita Técnica emitido será juntado ao processo para a comprovação da visita;

15.6. Todos os custos relacionados à visita técnica serão de inteira responsabilidade da licitante.

16. SUSTENTABILIDADE:

16.1. O fornecedor do objeto deverá responsabilizar-se pelo cumprimento das normas ambientais vigentes atinentes à aquisição pretendida, associadas à poluição ambiental e destinação de resíduos quando for o caso.

17. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

17.1. A formalização se dará através de contrato com vigência de 12 (doze) meses – contados do recebimento dos serviços, que dar-se-á em, no máximo 30 dias da homologação da Contratação pelo Presidente da Câmara de Mauá, o qual será publicado no Diário Oficial do Município – podendo ser prorrogado de acordo com o disposto no artigo 107 da Lei Federal no 14.133/2021.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

ANEXO II – Modelo de Declaração de Cumprimento Requisitos de Habilitação:

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARO,** sob as penas da Lei, que a empresa_____ (*nome empresarial*), interessada em participar do Pregão Eletrônico nº 123/2026, Processo 3066/2026.

1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste processo licitatório;

2. Não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação, conforme disposto no item 3 deste Edital.

(Local e data)

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

ANEXO III – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME, EPP ou MEI:

ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME,MEI OU EPP

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal da licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 123/2026, Processo n° 3066/2026, **DECLARO,** sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa, Microempreendedor Individual ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data)

_____

(Nome/assinatura do representante legal)

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Enquadramento como Cooperativa:

ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS.

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 123/2026, Processo n° 3066/2026, **DECLARO,** sob as penas da Lei, que:

a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
b) A cooperativa aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente.

(Local e data)

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

ANEXO V – Modelo de Declaração de Independência de Proposta:

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 123/2026, Processo n° 3066/2026, **DECLARO,** sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

_____

(Nome/assinatura do representante legal)

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

ANEXO VI – Modelo de Outras Declarações de Habilitação:

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARO,** sob as penas da Lei, que a licitante _____ (*nome empresarial*), interessada em participar do Pregão Eletrônico nº 123/2026, Processo n° 3066/2026:

a) Está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;

b) Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

d) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

e) **Para microempresas ou empresas de pequeno porte:** a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;

f) **Para cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/07:** que aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações.

g) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto à Câmara Municipal de Mauá, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município de Mauá.

(Local e data).

_____

(Nome/assinatura do representante legal)

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

ANEXO VII – Proposta Comercial:

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL:

Razão social: CNPJ:

Endereço: CEP:

e-mail: Telefone:

Objeto: O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na modalidade locação de serviços (SaaS) do Sistemas de Processos Eletrônicos Web, disponibilização de dados no Portal da Câmara de Mauá e Integração com Poder Executivo. Deverá estar incluso sua instalação, migração de dados, licença de uso por tempo determinado, suporte, customização, treinamento, backup, atualização e hospedagem em nuvem, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

ORÇAMENTO					
Item	**Descrição dos serviços**	**Unid.**	**Qtde**	**Preços (R$)**	
				Unitário	**Total**
1	Implantação do sistema, customização, conversão de dados.	Única	01		
2	Capacitação dos servidores para a administração e para a operação do sistema de Processos Eletrônicos.	Única	01		
3	Serviço de operação continuada, Infraestrutura em Nuvem, Manutenções e Backups do Sistema de Processos Legislativos Eletrônicos Web	Mês	12		
PREÇO GLOBAL (R$):					
Preço global por extenso:					
Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.					
Prazo de implantação do item 1: 30 (trinta) dias.					

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

ANEXO VIII – Minuta de Contrato:

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ E A EMPRESA _____, EM DECORRÊNCIA DO PROCESSO Nº 3066/2026 - EDITAL DE PREGÃO Nº 123/2026.

Pelo presente termo de contrato, as partes:

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 48.867.477/0001-03, situada na Av. João Ramalho, 305, Vila Noêmia, Mauá - SP, neste ato devidamente representada, na forma de seu Regimento Interno, pelo seu presidente, Sr. Getúlio Batista de Andrade Júnior, e

CONTRATADA: _____

Tem justo e combinado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO:

1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na modalidade locação de serviços (SaaS) do Sistemas de Processos Eletrônicos Web, disponibilização de dados no Portal da Câmara de Mauá e Integração com Poder Executivo. Deverá estar incluso sua instalação, migração de dados, licença de uso por tempo determinado, suporte, customização, treinamento, backup, atualização e hospedagem em nuvem, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

LOTE					
Item	**Descrição dos serviços**	**Unid.**	**Qtde**	**Preços (R$)**	
				Unitário	**Total**
1	Implantação do sistema, customização, conversão de dados.	Única	01		
2	Capacitação dos servidores para a administração e para a operação do sistema de Processos Eletrônicos.	Única	01		
3	Serviço de operação continuada, Infraestrutura em Nuvem, Manutenções	Mês	12		

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

	e Backups do Sistema de Processos Legislativos Eletrônicos Web				
PREÇO GLOBAL (R$):					**R$**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

1. Os fornecimentos e serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I do edital e serão recebidos pelo setor competente, localizado na Avenida João Ramalho, nº 305, Vila Noêmia – Mauá-SP, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento entre outras despesas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL:

1. Pela aquisição do objeto do presente instrumento, a Contratante pagará à Contratada o valor total de R$ _____, conforme disposto na proposta da Contratada adjudicada pela Contratante.

2. O valor da prestação de serviço e locação, caso haja prorrogação do presente contrato, poderá ser corrigido com base no IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado dos últimos doze meses, ou outro que venha substituí-lo.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO:

1. Os pagamentos serão efetuados na moeda corrente (reais), na data do vencimento da respectiva Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, referente aos serviços prestados mensalmente à CONTRATANTE.

1.1. Haverá pagamento de parcelas únicas referente aos itens 1 e 2 da Proposta Comercial, referente aos serviços de instalação, implantação e capacitação, conforme previsto no Termo de Referência – Anexo I.

2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente após a ateste da Realização dos Serviços (em conformidade com o Termo de Referência) pelo fiscal de contrato;

3. O CNPJ do Documento Fiscal deverá ser o mesmo dos documentos apresentados na licitação, não sendo aceito CNPJ diferente, nem mesmo de filial, salvo seja compravada a possibilidade fiscal / jurídica de tal situação.

4. O pagamento será feito pelo Departamento Contábil e Financeiro da Câmara Municipal de Mauá, respeitado os prazos supracitados, em média 7 dias úteis após apresentação das faturas autorizadas pelo Fiscal de Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

1. As despesas decorrentes desta licitação correrão integralmente por conta de dotações orçamentárias próprias da CONTRATANTE, sob o número **21.21.01.031.0060.2603.339040– Outros Serviços de Terceiros**

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

– PJ, ocorrendo adequação orçamentária e financeira para a despesa, conforme estimativa emitida pelo Departamento Contábil e Financeiro, anexa ao processo, devidamente autorizada pelo Presidente da CONTRATANTE. A origem dos recursos que custeará tal demanda é a do TESOURO MUNICIPAL.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

1. O presente contrato terá vigência a partir da data da assinatura.

2. O prazo de implantação e capacitação será de até 30 dias, podendo ser prorrogado por igual, desde que justificado, a critério da contratante.

3. O prazo de vigência dos serviços de operação continuada será de 12 (doze) meses, contados da ativação dos serviços, mediante Aceite do Fiscal do contrato. A ativação dos serviços dar-se-á a partir da autorização do fiscal de contrato emitido por documento oficial.

4. O contrato poderá ser prorrogado de acordo com o disposto no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

São obrigações da Contratada:

I. Fornecer os produtos e serviços rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Edital e na sua proposta, obedecidos os critérios e padrões de qualidade predeterminados;

II. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos de qualquer natureza, resultantes da execução deste contrato, bem como as despesas referentes ao transporte e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas ao fornecimento do objeto do presente contrato;

III. Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pela Contratante;

IV. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, conforme especificados neste contrato, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas, além das aplicações daquelas previstas no Art. 89, §5º da Lei Federal 14.133/2021 e alterações posteriores.

V. A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com a subcontratada. Qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos serviços prestados pela subcontratada, será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

São obrigações do Contratante:

I. Efetuar o pagamento à Contratada, conforme estabelecido na Cláusula Quarta, desde que a Contratada cumpra com suas obrigações;

II. Acompanhar e fiscalizar a execução do presente instrumento, comunicando à Contratada as ocorrências que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES:

1. Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 155º da Lei Federal nº 14.133/202 1.

2. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente Pregão e configuradas as hipóteses previstas no artigo 155 da lei federal nº 14.133/2021, e suas alterações, autorizam, desde já, o contratante a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, nos termos do disposto no inciso II do artigo 104 do mesmo diploma legal.

3. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita à sanção prevista no §5º do artigo 156º da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de aplicação das multas previstas neste edital e demais cominações legais cabíveis.

4. Homologada a licitação, a contratante convocará a licitante vencedora para a assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à contratação e aplicação do disposto no subitem **3** supra, com possibilidade, ainda, da cobrança de multa de 20% (vinte por cento) do valor total adjudicado.

5. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, além das seguintes penalidades:

8.1.1.1. Advertência;

8.1.1.2. Multa, sendo:

b.1) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, no cumprimento contratual ou legal, ou por ou interrupção na execução do serviço, até o 30º (trigésimo) dia, calculada sobre o preço total da contratação ou valor registrado, por ocorrência;

b.2) Multa de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o preço total da contratação, na hipótese de o fornecedor, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, assim como nos demais casos de descumprimento contratual.

8.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 03 (três) anos;

8.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.1.1.5. Rescisão da contratação, nos termos do artigo 137 da Lei nº 14.133/21 e artigo 139 e seguintes da Resolução nº 1/2024 da CMM, aplicável independentemente da incidência de qualquer das penalidades anteriores.

6) As sanções são independentes entre si, a aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em Lei.

7) O valor relativo às multas, eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a contratante efetuar ou mediante a emissão de Guia de Recolhimento.

8) Na impossibilidade de cobrança das multas eventualmente aplicadas nos termos do subitem **5** acima, o valor da multa será inscrito em Dívida Ativa do Município para cobrança judicial, assegurando-se o direito de defesa.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

9) As penalidades serão aplicadas, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma e nos prazos previstos na Resolução nº 01/2024 da Câmara Municipal de Mauá.

10) A contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato, quando houver.

11) A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12) Garantida a ampla defesa e o contraditório, compete:

a) Ao Presente da Câmara aplicar as penalidades decorrentes:

a.1) De infrações no procedimento licitatório;

a.2) Do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:

Constitui motivo para rescisão do presente contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei Federal n° 14.133/2021 e alterações posteriores, desde que cabíveis no presente caso, resguardadas as prerrogativas conferidas pela referida lei em seu artigo 104.

Parágrafo único: As formas de rescisão contratual respeitarão o disposto no artigo 124 da Lei Federal n° 14.133/2021 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:

1. É parte integrante do presente instrumento, como se transcritos estivessem, o Edital de Pregão 123/2026 e seus anexos, vinvulando-se, ainda, a proposta apresentada pela Contratada.

2. A Contratada fica obrigada a manter durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3. A Contratadao cumprirá as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Na execução do presente contrato aplicam se as disposições da Lei Federal 14.133/2021, com suas posteriores modificações, a Resolução nº 01/2024 da Câmara Municipal de Mauá e, no que couber, pela Lei Complementar Federal nº 123/06, ainda que a casos omissos no presente contrato.

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

Parágrafo primeiro: É competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato o Foro da Comarca de Mauá, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Parágrafo segundo: E, por estarem justos e contratados, firmam o presente, na presença das testemunhas abaixo qualificadas, em três vias de igual teor e forma.

Mauá, _____de_____de 2026.

_____

Contratante: CAMARA MUNICIPAL DE MAUÁ
Presidente

_____

Contratada: EMPRESA
Representante Legal

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

ANEXO IX – Termo de Ciência e Notificação:

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ

CONTRATADA: Empresa _____

CONTRATO N° XX /2026 (DE ORIGEM)

1.1. OBJETO: O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na modalidade locação de serviços (SaaS) do Sistemas de Processos Eletrônicos Web, disponibilização de dados no Portal da Câmara de Mauá e Integração com Poder Executivo. Deverá estar incluso sua instalação, migração de dados, licença de uso por tempo determinado, suporte, customização, treinamento, backup, atualização e hospedagem em nuvem, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email:
(*)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:_____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

_____

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

_____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo Contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

_____

Pela Contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

_____

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

FISCAL DE CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

DEMAIS RESPONSAVEIS

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

ANEXO X – Declaração de opção de Não realização de Vistoria Técnica:

ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS SE NÃO REALIZAR A VISTORIA.

(em papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 123/2026
PROCESSO Nº 3066/2026

1.1. **OBJETO:** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na modalidade locação de serviços (SaaS) do Sistemas de Processos Eletrônicos Web, disponibilização de dados no Portal da Câmara de Mauá e Integração com Poder Executivo. Deverá estar incluso sua instalação, migração de dados, licença de uso por tempo determinado, suporte, customização, treinamento, backup, atualização e hospedagem em nuvem.

A descrição do objeto relativo a esta licitação, com suas respectivas especificações técnicas, é aquela constante do Termo de Referência (**ANEXO I**).

A empresa _____ CNPJ _____, DECLARA para os fins do Processo Licitatório n.º 3066/2026 modalidade Pregão Eletrônico n.º 123/2026 que por deliberação única e exclusiva da declarante, não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório, sendo de sua total responsabilidade e conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaindo, em nenhuma hipótese, qualquer responsabilidade sobre a contratante ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada.

(Local e data)

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

ANEXO XI – Prova de Conceito:

ANEXO XI PROVA DE CONCEITO:			
ITEM – SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSO ELETRÔNICO		**SIM**	**NÃO**
1	Registro Detalhado de Ações (Log): O sistema deverá conter uma página de registro de ações dos usuários, com a possibilidade de rastrear informações, exibindo os seguintes campos: data e hora da ação, usuário com seu respectivo cargo e descrição da ação. Deve possuir um botão para detalhes com informações como IP, URL e dados de requisição (Gets).		
2	Dados dos Parlamentares: Deve conter campos para o preenchimento das seguintes informações dos parlamentares: nome completo, nome político/apelido, partido, foto, biografia, além de opções de cadastro para partido, sexo, estado civil, grau de instrução, profissão, e-mail, telefones, endereço, complemento, bairros, cidade/UF e CEP.		
3	Opção para inclusão de diversos autores em um mesmo documento, escolhendo se são Autor, Coautor, Subscrevente,caso o documento tenha sido assinado digitalmente, deve possibilitar adição de novos signatários, tornando os assinantes de forma automática subscreventes.		
4	Permitir alterar a situação, publicação, tipo, tramitação, classificação, outros, dos documentos.		
5	Permitir a geração de ofícios para encaminhamento de proposituras lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à Contratante, todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido.		
6	Gestão de Pareceres e Instruções para Pauta: Possuir uma tela específica para gestão de pareceres e instruções já enviadas. Nesta tela, deve haver uma opção para adicionar à pauta, com os seguintes campos de configuração: selecionar tipo de sessão, data e hora, destino, votação, quórum, voto presidente, secreta e incluída no plenário.		
7	Ata deve gerar o texto de forma corrida e automática, buscando todos os documentos e resultados das votações.		
8	Permitir votação em lote de documentos na mesma sessão, ou seja, colocando o mesmo resultado para vários documentos ao mesmo tempo;		
9	Sistema deverá fornecer interface de integração com o Painel Eletrônico de Votação, através da geração e processamento de arquivos no formato JSON OU XML (eXtensible Markup Language).		

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

10	Criação de Documentos por Modelos: Permitir a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados com macros (variáveis).		
11	Permitir a protocolização de todos os documentos e permitir que o usuário tenha acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada;		
12	Permitir o recebimento dos documentos pela Assistência Legislativa e análise de seu teor antes do protocolo.		
13	Sincronismo Mobile (Scanner/Mídia): Deverá permitir a sincronização do computador com o celular (ou outro dispositivo móvel) para que este seja utili-zado como scanner/máquina fotográfica, gravador de áudio e vídeo, além de permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos (ex: docx, xlsx, png, pdf)		
14	Controle de Prazos: Possuir uma tela de controle de prazos de correspondências, com campos de seleção de pesquisa que incluam: Todos os Prazos, Vigentes, Vencidos, Vencendo Hoje, Não Informado, e com opção para filtragem por tipo de correspondência.		
15	Criação Dinâmica e Publicação: Deve permitir a criação dinâmica de formulários integrada ao sistema, com campos de preenchimento, opção para disponibilização no site, e capacidade de inserção de novas publicações (com tipo, data e hora, título e descrição). Posteriormente, o sistema deverá oferecer opções de criação de campos, com seleção ou preenchimento dos seguintes atributos: Etapa, legenda, ordem, tipo e salvar.		
16	Permitir trâmite de documentos em separado ou em conjunto com o documento principal do processo ao qual está vinculado. Exemplo: a Emenda ao Projeto de Lei poderá ter o trâmite dela ou fazer parte do trâmite do projeto		
17	Permitir o direcionamento de trâmites das matérias a partir das regras predefinidas onde estarão vinculados ao destinatário do envio e aos possíveis resultados. Exemplo; criação de um protocolo administrativo e suas etapas.		
18	Segurança na tramitação: somente o destinatário do trâmite, poderá dar o despacho ao trâmite e encaminhar para um novo usuário;		
19	Consulta de documentos sigilosos diferenciada, onde o usuário terá acesso somente aos documentos que sejam de sua autoria ou que tramitaram por ele		
20	Dashboard do Administrador: O usuário com todas as permissões e cadastrado como Administrador do Sistema deverá ter em seu dashboard inicial um painel com todos os módulos do sistema e as pendências de cada módulo em separado, incluindo caixas de informação para: Processo Administrativo, Documentos sem Protocolo (Ouvidoria, E-sic, Banco de Ideias), Matérias Aguardando Protocolo, Últimos Protocolos, Últimas Publicações e Últimos Acessos.		

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

21	Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), período de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também.		
22	**Controle e Anexo de Documentação:** Deve controlar a documentação da licitação, contendo no mínimo os seguintes campos/fases: Objeto, Solicitação para Abertura, Autorização para Abertura, Parecer Contábil, Parecer Jurídico, Aviso de Licitação / Declaração de Publicação, Termo de Dispensa, Edital, Extrato de Edital, Suspensão, Ata de Proposta / Julgamento / Habilitação, Decisão de Recurso, Resultado, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação, Termo de Ratificação, Contrato, Extrato de Contrato, Termo de Apostilamento, Aditivo e Observação/Errata. Em todas as fases descritas, deve ser obrigatória a opção de anexar arquivos e possibilitar a restrição de downloads.		
23	**Ferramenta de Suporte (Chamados/Ticket):** A empresa contratada deverá fornecer uma ferramenta de chamados/ticket (em plataforma web, acessível via internet e integrada ao sistema legislativo) para que a Câmara Municipal de Estiva Gerbi/SP registre problemas relativos ao serviço prestado. Esta ferramenta deve permitir à Casa Legislativa consultar o histórico de chamados abertos e finalizados e deve conter, no mínimo, os seguintes detalhes: protocolo, módulo, solicitante, status, data e hora, descrição da solicitação, responsáveis pelo atendimento e o laudo de encerramento		
24	**Changelog (Registro de Alterações**): A solução deverá possuir um campo de acesso (que pode ser integrado a outra ferramenta) ao Changelog, contendo todas as versões, atualizações, tickets e datas, com histórico de no mínimo 90 dias. Este Changelog deverá ser disponibilizado online para os usuários do sistema		
25	Ferramenta de Suporte Imersiva: Deverá contar com uma ferramenta de suporte imersiva e integrada à solução, que ofereça chat com técnicos em tempo real, possibilitando também o envio de imagens.		
26	Gerenciamento de Recessos: Deve conter um gerenciador de recessos, com campos para início, fim e prazos, além da opção de alterar os prazos de tramitação das matérias e instruções.		
27	Marcação de Trechos e Divulgação: Deve permitir a marcação de trechos específicos dos vídeos e a sua disponibilização na página individual de um ou mais Vereadores		

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

28	Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer.		
29	Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e outros cadastros relacionados;		
30	Funcionalidade de Equivalência (Prevenção de Duplicidade): Ao inserir uma matéria com campo de ementa, o sistema deverá contar com uma funcionalidade de Equivalência. Esta ferramenta deve permitir a busca por tipo de matéria, ano e palavra-chave, e, ao salvar a pesquisa, listar matérias existentes com porcentagem de semelhança, auxiliando na prevenção de duplicidade.		
31	Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica para documentos do formato pdf utilizando a certificação digital tipo A1 ou A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel.		
32	Módulo de gerenciamento de assinaturas, contendo pesquisa rápida, com chave de verificação, legenda, detalhes.Filtro de todos os tipos de documentos, status das assinaturas e filtro dos anos. Botão de sincronismo de assinatura e resumo dos signatários com nome completo, quantidade de assinaturas pendentes e data com hora.		
33	Opção de gerar automaticamente um único arquivo PDF com todos os arquivos textos de um processo, montando-o em ordem cronológica de data de inclusão no sistema. Com Possibilidade de donwload em arquivo .ZIP.		
34	Gerar código de barra bidimensional (QR Code) para os documentos certificados.		
35	Gerar os textos para edição a partir do editor HTML de forma integrada, sem downloads ou uploads para edição;		
36	**Registro e Rastreamento:** Deve permitir ao usuário selecionar o tipo de protocolo, enviar a solicitação para o setor de protocolo da entidade e, em seguida, emitir um código para o acompanhamento das movimentações		
37	**Tela de Relacionamento de Matérias**: Possuir tela específica para relacionamento de matérias, contendo campos de controle como "Origem do projeto", "Convertido" e "Motivo". Deve haver uma opção para inserir um novo relacionamento de matéria com os seguintes campos: Origem (para localizar a matéria), Convertido (para localizar a matéria convertida) e motivo (com as seguintes opções: apensamento, autógrafo, emenda, ofício, promulgação, resposta, sanção, trâmite, veto, vínculo).		
38	**Envio por E-mail:** Após o cadastro de uma matéria, deve conter uma opção para enviá-la por e-mail, com os seguintes campos: seleção de destinatários pré-cadastrados no sistema, lista de e-mails aberta para preenchimento, e campos para assunto, mensagem e rodapé		

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC

39	Possibilidade de parametrização de decisões em processos administrativos onde cada decisão deverá conter seu próprio modelo e setor de despacho automático.		
40	Permitir a criação de formulários parametrizavéis nas etapas dos processos administrativos; Exemplo Campos de anexos, multiplas alternativas, link, horário, numerações e etc.		
41	Geolocalização: Deve disponibilizar uma página com um mapa do município, exibindo marcadores nos locais onde as matérias legislativas foram cadastradas. Deve relacionar esses pontos aos autores de cada matéria, oferecer opções de macro visualização e pin individual, além de permitir a visualização da foto do vereador, um resumo da matéria e a impressão do texto na íntegra.		
42	Recurso de Acessibilidade: O sistema deverá disponibilizar recursos de transcrição de áudio para texto e reprodução de texto em áudio nos editores de texto, visando garantir acessibilidade aos usuários.		
43	Disponibilizar as proposituras e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da CÂMARA		
44	Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;		
45	Disponibilizar consulta por número, ano, data, bem como por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos), protocolo e tema.		
46	Permite aos gabinetes dos vereadores elaborem matérias e documentos, em seus computadores com acesso restrito, e enviem através de um Protocolo Eletrônico, onde serão registrados os dados como número data ementa autor e texto, para o departamento responsável revisá-los e protocolá-los, com controle de envio, opção para consulta e cancelamento somente do que o Gabinete enviou.		
47	Cadastro utilizando NOME, CPF/RG, ENDEREÇO, FONE e LOCAL A SER VISITADO e foto do visitante;		
48	**Histórico de visitas do cidadão** constando: nome, data da visita e local;		
49	Permitir a visualização das **Votações** mais recentes das matérias, exibindo as matérias votadas, tipo de votação, fase, quórum e resultado da votação, totalizando os votos a favor, contrários, ausentes, abstenção e o voto nominal de cada vereador. Deverá ser possível a aplicação de filtros usando os campos número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final);		
50	Permitir que os Vereadores **enviem documentos para protocolo.**		
51	Permitir que o cidadão possa **enviar mensagens** para a Câmara ou para um vereador específico com a opção de envio de mensagens de texto, fotos e georreferenciamento		
52	Permitir que os Vereadores **assinem documentos digitalmente** com certificados digitais A1, atrelados ao seu perfil pelo sistema.		

Documento assinado digitalmente por GETULIO BATISTA DE ANDRADE JUNIOR:28961044885 - 14/08/2026 16:27:11. Para verificar o documento, acesse o site: http://consulta.camaramaua.sp.gov.br/documentos/autenticar - AV91-P874-2S5E-ZAGC