



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

## EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2025-LCT**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025-PE**

## PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ, situada na Avenida João Pessoa, nº 471, bairro do Pedregulho, Guaratinguetá/SP, CEP: 12515-010, à vista da autorização constante do PROCESSO LICITATÓRIO nº 04/2025-LCT, faz saber que se acha ABERTO o PREGÃO ELETRÔNICO nº 04/2025-PE, conforme quadro abaixo e demais disposições estabelecidas neste instrumento convocatório.

| i- MODALIDADE, FORMA, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA             |                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Modalidade e Forma                                                      | Pregão Eletrônico                                                                                                                     |
| b) Registro de Preço                                                       | Não                                                                                                                                   |
| c) Apresentação de Proposta                                                | <b>Até 19/08/2025 às 12h00min (horário de Brasília)</b>                                                                               |
| <b>d) Abertura da licitação</b>                                            | <b>19/08/2025 às 12h30min (horário de Brasília)</b>                                                                                   |
| e) Critério de Julgamento                                                  | Menor Preço Global                                                                                                                    |
| f) Modo de Disputa                                                         | Aberto                                                                                                                                |
| g) Intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances | R\$ 10,00 (dez reais)<br>Incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta. |
| h) Participação de ME/EPP                                                  | Esta licitação é exclusiva para ME/EPP conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.                           |
| i) Permitida a participação de consórcio                                   | Não                                                                                                                                   |
| j) Garantia de proposta<br>(art. 58 da Lei 14.133/2021)                    | Não                                                                                                                                   |
| l) Valor Estimado da Contratação                                           | R\$ 73.148,53 (setenta e três mil, cento e quarenta e oito reais e cinquenta e três centavos).                                        |
| m) Sistema Eletrônico                                                      | Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil:<br>( <a href="http://www.bllcompras.com">www.bllcompras.com</a> )                            |





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| n) Edital disponível e locais em que serão divulgadas informações sobre o certame. | <a href="http://www.camaraguaratingueta.sp.gov.br/portal-da-transparencia">www.camaraguaratingueta.sp.gov.br/portal-da-transparencia</a><br><a href="https://bllcompras.com">https://bllcompras.com</a><br><a href="http://www.gov.br/pncp">www.gov.br/pncp</a> |
| Pedidos de esclarecimentos e impugnações exclusivamente.                           | <a href="https://bllcompras.com">https://bllcompras.com</a>                                                                                                                                                                                                     |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ii- OUTRAS INFORMAÇÕES: | <p>a) Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).</p> <p>b) Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição, cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da Sessão de Disputa de Preços.</p> <p>c) Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização destes eventos nas datas marcadas, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.</p> |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| iii- ANEXOS: | <p><b>ANEXO I</b> – Termo de Referência.</p> <p><b>ANEXO II</b> - Modelo de Declaração de Enquadramento ME ou EPP.</p> <p><b>ANEXO III</b> – Declarações.</p> <p><b>ANEXO IV</b> - Declaração de ausência de nepotismo.</p> <p><b>ANEXO V</b> – Modelo de proposta.</p> <p><b>ANEXO VI</b> - Minuta do contrato e Termo de Ciência.</p> <p><b>Apêndice:</b></p> <p>1-Estudo Técnico Preliminar</p> |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                           |                                                                                 |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| iv- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: | A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da Dotação Orçamentária: |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | n.º 01.031.0001.1072.3.3.90.40.16 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ. Fonte de recurso: 01-Tesouro.                                                                                                                                                                                 |
| <b>v- BASE LEGAL:</b> | A presente licitação rege-se pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, Resolução da Câmara n.º 710, de 08 de fevereiro de 2024, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. |

## 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto desta licitação é a **contratação de empresa especializada** para a prestação de serviço de software legislativo integrado (solução Web e Mobile), compreendendo **implantação, configuração, migração de dados, customização, treinamento de usuários, suporte técnico continuado 24x7, hospedagem em nuvem e licenciamento de uso do sistema**, visando à modernização institucional do Poder Legislativo de Guaratinguetá. O software será destinado à **elaboração, protocolo, tramitação e gestão de proposições e documentos legislativos**, atendendo às necessidades parlamentares da Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá/SP, conforme especificações e exigências do **Termo de Referência** (Anexo I)
- 1.2. A solução a ser contratada inclui a implantação de um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos e Processos (SIGAD) para gerenciamento eletrônico de documentos e processos legislativos, em conformidade com as recomendações do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) constantes do e-ARQ Brasil. Também integra o escopo a disponibilização de um aplicativo móvel integrado ao sistema principal, permitindo acesso facilitado dos cidadãos às informações legislativas. O sistema deverá possuir módulos integrados abrangendo as funções de protocolo, gestão legislativa, transparência (publicação de informações e dados abertos) e demais requisitos funcionais detalhados no Termo de Referência, incluindo observância à acessibilidade (Lei nº 10.098/2000), à transparência e acesso à informação (Lei nº 12.527/2011) e à proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD).
- 1.3. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado conforme Lei nº 14.133/21.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. **Somente poderão participar da presente licitação Microempresas e Empresas de Pequeno Porte do ramo de atividade pertinente ao objeto deste Pregão que preencham as exigências constantes deste Edital e seus anexos.**



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

## 2.2. Não poderá participar desta licitação, direta ou indiretamente:

- 2.2.1. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, além das disposições do Art. 14, da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021;
  - 2.2.2. Estejam com o direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Guaratinguetá suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública em geral; e
  - 2.2.3. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, face à baixa complexidade e vulto econômico do objeto.
- 2.3. No curso da licitação serão observadas para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as disposições determinadas pelos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, além do disposto no Art. 15, §2º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, exceto quando do enquadramento destas no Art. 4º, §1º ao §3º da referida Lei de Licitações.

## 3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da rede mundial de computadores (**INTERNET**), mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL)**.
- 3.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Bll Compras" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com)).

## 4. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 4.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico BLL Compras, até a data e horário previstos neste edital, sendo responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances. O cadastramento da proposta junto ao sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
  - 4.1.1. Na PROPOSTA, deverão obrigatoriamente ser informadas especificações detalhadas, a **validade da proposta** e demais características que permitam à perfeita e plena identificação do serviço, consoante as exigências editalícias, em língua portuguesa em campo próprio;
  - 4.1.2. O não preenchimento da PROPOSTA no sistema eletrônico, contendo as especificações em conformidade com o disposto neste item, implicará na DESCLASSIFICAÇÃO da Licitante, face à ausência de informações suficientes





# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

para classificação de sua proposta;

- 4.1.3. A proposta **não deverá conter nenhuma identificação da licitante proponente** (tais como: nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de **desclassificação**;
- 4.1.4. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.
- 4.2. O objeto proposto deverá estar totalmente de acordo com as especificações contidas no **Anexo I** do Edital.
- 4.3. A validade da proposta será de no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais, prazo este que ficará suspenso em caso de interposição de recursos, até a publicação do respectivo julgamento.
- 4.4. A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), **deverá assinalar** no ato do cadastramento da proposta, no campo apropriado no sistema do site [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com), "**DECLARO SER ME/EPP**" existente na aba "verificação das propostas cadastradas", para usufruir das prerrogativas conferidas pela Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar n.º 147/2014, **decaindo do direito deste benefício o proponente que não se declarar**.
- 4.5. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil "BLL" e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão às últimas.

## 5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
  - I. conduzir a sessão pública;
  - II. receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
  - III. verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
  - IV. coordenar a sessão pública e o envio de lances;
  - V. verificar e julgar as condições de habilitação;
  - VI. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
  - VII. receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
  - VIII. indicar o vencedor do certame;
  - IX. conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
  - X. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e





# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

propor a sua homologação.

- 5.2. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica da Câmara, a fim de subsidiar sua decisão.

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

- 6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com).
- 6.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 6.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.
- 6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 6.7. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.
- 6.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 6.9. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que





# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

por terceiros.

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

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas neste Edital.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global (12 meses)**.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.





# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. 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.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar n.º 147/2014, será convocada, na ordem de classificação, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para apresentar nova proposta de preço inferior ao menor lance registrado, no prazo de 05 (cinco) minutos, seguindo-se os procedimentos automatizados do site [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com) (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil). Após o desempate, poderá o Pregoeiro negociar um melhor preço, caso não atingido o valor de referência definido pela administração pública.
- 7.21. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 8.1. Para julgamento será adotado o critério de **menor preço global**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 8.2. O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.





# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- 8.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 8.4. Ainda nesta etapa, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.
- 8.5. **Após a negociação, será concedido um prazo de 2 (duas) horas para que o licitante classificado em 1º lugar/ofertante do menor preço encaminhe sua Proposta (conforme Anexo V) realinhada ao último lance ofertado.**
- 8.6.1. **Se o licitante deixar de encaminhar o documento constante do subitem acima, quando solicitado pelo Pregoeiro, o preço da Proposta será considerado inaceitável e o licitante desclassificado.**
- 8.6. O sistema gerará ata circunstanciada da Sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## 9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
  - c) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).
- 9.1.1. Constatada a existência de fato impeditivo, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;
- 9.1.2. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. **Não constatada a existência de fato impeditivo o Pregoeiro solicitará o(s) licitante(s) detentor(s) da(s) proposta(s) classificada(s) em primeiro lugar, que encaminhe(m) via sistema (BLL Compras) a documentação completa de habilitação, descritas nos subitens 9.4, 9.5, 9.6, 9.7 e 9.8, dentro do prazo de 2 (duas) horas, ficando o licitante inabilitado em caso de não apresentação de todos os documentos de habilitação neste prazo determinado.**



## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- 9.3. **Após decorrido o prazo estabelecido no subitem acima não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência em conformidade com o artigo 64 da Lei nº 14.133/2021.**
- 9.4. **Habilitação jurídica:**
- 9.4.1. Certificado de Registro Empresarial, no caso de firma individual, acompanhado de CPF e RG;
  - 9.4.2. Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social), acompanhado das alterações posteriores, no caso de inexistência de Contrato consolidado, devidamente arquivado no Registro de Empresas, em se tratando de Sociedades Empresariais, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado da ata arquivada da assembléia da última eleição da diretoria e no caso de Sociedades Simples, acompanhado das alterações. O contrato social deverá estar de acordo com a Lei Federal n.º 10.406/2002 (Código Civil) e, em se tratando de ME ou EPP, também deverá estar de acordo com a Lei Complementar n.º 123/2006;
  - 9.4.3. Decreto de Autorização, ato de registro ou autorização de funcionamento de órgão competente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 9.5. **Regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:**
- 9.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
  - 9.5.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
  - 9.5.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei que deverá ser atendida pela apresentação das seguintes certidões/documentos:
    - 9.3.3.1. Prova de Regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais ou documento equivalente que comprove a regularidade;
    - 9.3.3.2. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a contratação ou documento equivalente.
  - 9.5.4. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

- 9.5.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade;
- 9.5.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei Federal n.º 12.440/2011, e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
- 9.5.7. As microempresas, empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
  - 9.3.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte (alterada pela LC 155/16, art.43 §1º), será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação, com emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
  - 9.3.7.2. A não-regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo facultado à Câmara Municipal de Guaratinguetá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, na forma do inciso I, §4º, art. 90 da Lei Federal n.º 14.133/2021, c/c o art. 45, II, da Lei Complementar n.º 123/2006.

## 9.6. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.6.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede (matriz ou filial) da licitante, com prazo de expedição de até 90 (noventa) dias da data deste pregão;
  - 10.6.1.1. Será admitida a apresentação de Certidão Positiva de Recuperação Judicial, hipótese em que obrigatório que o licitante interessado em participar do certame demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômica-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no edital.

## 9.7. **Qualificação Técnica**

- 9.7.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

competente, quando for o caso.

9.7.1.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.7.1.2.1. Experiência na cessão/locação de sistema de processo eletrônico, envolvendo ao menos os seguintes módulos: processo legislativo, protocolo, votação eletrônica, e gestão de assinatura digital, pelo período mínimo de 12 (doze) meses;

9.7.1.2.2. A exigência será atendida quando se demonstrar que todos os módulos indicados acima tenham sido prestados pelo período mínimo de 12 (doze) meses;

9.7.1.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

9.7.1.4. Os atestados de capacidade técnica devem ser apresentados em nome da empresa licitante.

9.7.1.5. O(s) atestado(s) apresentado(s) poderá(ão) ser objeto de diligência, a critério do pregoeiro, para a verificação da autenticidade do conteúdo das informações nele(s) contidas.

9.7.1.5.1. Nos casos em que houver necessidade de se realizar diligências posteriores, a critério do pregoeiro, o licitante 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.7.1.5.2. O licitante poderá ser convocado a apresentar os documentos exigidos para a realização de diligências, em formato digital, via sistema, a critério e no prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro, o qual não poderá ser inferior a 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.7.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

## 9.8. **Outras comprovações:**

9.8.1. Declarações contidas nos Anexos II, III e IV, subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado da empresa licitante.

## 9.9. **Observações:**



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- 9.9.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;
- 9.9.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 parágrafos 1º e 2º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
- 9.9.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e, se a licitante for 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.

## 10. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

- 10.1. A licitante provisoriamente vencedora deverá realizar Prova de Conceito conforme definido no Termo de Referência.
- 10.2. Na hipótese de aprovação na Prova de Conceito (POC), será retomada a sessão pública para declaração do resultado, procedendo-se a habilitação da licitante provisoriamente vencedora, seguindo-se o processo licitatório.
- 10.3. Não sendo aprovada na Prova de Conceito, a licitante provisoriamente vencedora será desclassificada e convocadas as licitantes remanescentes, em sessão pública, respeitada a ordem de classificação, para exame das condições de habilitação e declaração de nova vencedora, procedendo-se as disposições.

## 11. DOS RECURSOS

- 11.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:
  - 11.1.1. Recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:
    - a) julgamento das propostas;
    - b) ato de habilitação ou inhabilitação de licitante;
    - c) anulação ou revogação da licitação;
    - d) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.
  - 11.1.2. Pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico;
  - 11.1.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 10.1.1., serão observadas as seguintes disposições:
    - 10.1.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a habilitação, dentro do prazo de 15 (quinze) minutos, via sistema BLL, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no item 11.1.1. será iniciado na data de intimação



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei 14.133/2021, da ata de julgamento;

10.1.3.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

11.1.4. O recurso de que trata o item 11.1.1. será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

11.1.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

11.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.3. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei n.º 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## 13. DAS INFRAÇÕES E DAS PENALIDADES

13.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

II - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

IV - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

V - fraudar a licitação;

VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VII - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

VIII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- 13.2. Serão aplicadas ao infrator as penalidades previstas no Artigo 156 da Lei Federal 14.133/2021, seguindo-se o procedimento do Artigo 157 e 158 da citada Lei.

## 14. DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

- 14.1. O preço, a forma de pagamento e os reajustes serão realizados em conformidade com as cláusulas contratuais constantes da Minuta do Contrato (Anexo VI), a qual integra este edital.

## 15. DA ASSINATURA DO CONTRATO

- 15.1. A **Câmara Municipal de Guaratinguetá**, na qualidade de contratante, convocará o licitante que vier a ser declarado vencedor, nos termos e para efeitos do art. 90 da Lei Federal n.º 14.133/2021, para assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo de até **03 (três) dias úteis**, sob pena de decair do direito à contratação, com a aplicação de multa sem prejuízo das demais sanções previstas na referida Lei.
- 15.2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebra o Contrato, incide nas penas do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.
- 15.3. O Contrato poderá ser assinado digitalmente utilizando certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.
- 15.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, além de impedimento de licitar e contratar com esta instituição.
- 15.5. Na hipótese da adjudicatária se recusar a assinar o Contrato, a Administração efetuará a convocação da licitante remanescente, na ordem de classificação, obedecido o disposto no § 2º do art. 90 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 15.6. Vinculam-se, a Administração e as licitantes, às condições deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas do contrato a ser assinado.
- 15.7. O Contrato regular-se-á, em suas cláusulas pelos preceitos do Direito Público e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado disposto no art. 89 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.





# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- 15.8. Os atos decorrentes da nova convocação a que se refere o item 14.5 serão realizados através de publicação por meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, sítio virtual da Prefeitura de Guaratinguetá (<https://guaratingueta.sp.gov.br/diario-oficial-da-estancia-turistica-de-guaratingueta>), com a convocação direta das licitantes remanescentes classificadas para a análise da aceitabilidade do preço, e se for o caso, a análise da documentação, com observância de todos os termos previstos neste Edital.
- 15.9. Serão incorporadas ao contrato, mediante termos aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.
- 15.10. A **Câmara Municipal de Guaratinguetá** poderá declarar rescindido o contrato, independentemente de interpelação judicial e de qualquer indenização, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no art.137 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 15.11. **Para a assinatura do contrato a Câmara Municipal exigirá da contratada garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.**
- 15.11.1. **A garantia deverá ser prestada em conformidade com o artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.**
- 15.11.2. A prestação da garantia pela CONTRATADA, quando optar pela modalidade "seguro-garantia", deverá ocorrer no prazo de até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.
- 15.11.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

## 16. DO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO E DE ESCLARECIMENTO

- 16.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).
- 16.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, por meio eletrônico.
- 16.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário **possui poderes de representação, se o caso.**
- 16.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 16.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 16.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

- 16.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 16.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
  - 16.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.
- 16.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.
- 16.7. Caso não venha a ser formulado pelos interessados nenhum pedido de informação ou de esclarecimento, pressupõe-se que os elementos contidos no edital são suficientemente claros e precisos, não cabendo posteriormente o direito a qualquer reclamação, seja a que título for.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 17.2. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro ou Autoridade Superior, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 17.3. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Câmara Municipal de Guaratinguetá revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema eletrônico utilizado na realização do certame, dando assim, a todos os participantes da licitação, ciência de seu teor.
- 17.4. A Câmara Municipal de Guaratinguetá poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 17.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão da ata ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 17.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 17.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

- 17.8. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, sítio virtual da Prefeitura de Guaratinguetá (<https://guaratingueta.sp.gov.br/diario-oficial-da-estancia-turistica-de-guaratingueta>) e no site da Bolsa de Licitações e Leilões ([www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com)).
- 17.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 17.10. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 17.11. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante, o qual pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela emitida pela entidade.

## 18. DO FORO

- 18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Guaratinguetá, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Guaratinguetá/SP, 31 de julho de 2025.

**Jeferson Felipe dos Santos**  
Diretor de Compras

**Rosalice Galvão Filippo Fernandes**  
Presidente da Câmara



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

## ANEXO I

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Contratação de serviço de software destinado à elaboração e protocolo de proposições e documentos, a fim de atender as atividades parlamentares a serem desenvolvidas na Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

A solução proposta neste Termo de Referência é composta por um conjunto de ferramentas Web e Mobile que promoverão a modernização institucional do Poder Legislativo Municipal, tornando-o mais transparente e eficiente. A implantação abrangerá um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos e Processos (SIGAD) para gerenciamento eletrônico dos documentos e processos legislativos, em conformidade com as recomendações do Conselho Nacional de Arquivologia (CONARQ) presentes no e-ARQ Brasil. Ademais, integra o escopo a disponibilização de um aplicativo móvel integrado ao sistema principal, oferecendo acesso facilitado aos cidadãos às informações legislativas.

| ITEM | SERVIÇO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UNIDADE          | QTDE |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------|
| 1    | <b>Implantação do Software:</b> Implantação do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos. Serviços de migração de dados e cadastro de dados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Serviço          | 01   |
| 2    | <b>Modelagem de Processos:</b> Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tipo de Processo | 05   |
| 3    | <b>Sustentação do Software:</b> Suporte Técnico Remoto, Locação de Licença mensal de uso de sistemas, aplicativos de informática, em plataforma web, para gestão de processo legislativo, compreendendo, ainda: serviços de compilação de atos normativos, assinatura eletrônica, protocolo, fornecimento, hospedagem do software para gerenciamento eletrônico de processos e documentos, manutenção técnica de web site integrado ao sistema, além das demais funcionalidades e exigência previstas no Termo de Referência. | Mês              | 12   |





# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

|   |                                                           |       |     |
|---|-----------------------------------------------------------|-------|-----|
| 4 | Serviços de treinamento adicional presencial sob demanda. | horas | 50h |
|---|-----------------------------------------------------------|-------|-----|

## 2. DEFINIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E MODELO DE EXECUÇÃO

### 2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SISTEMA

2.1 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 não sendo permitido softwares sub locados de terceiros, exceto em casos previstos neste edital.

2.2 Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento, exceto aqueles com especificações distintas descritas neste Edital;

2.3 Todas as URL's de acesso ao sistema e vínculos de links em documentos devem obrigatoriamente ser com o domínio oficial da CONTRATANTE, sendo vedada a possibilidade de apontar para diferentes URL's ou IP's a fim de assegurar a autonomia do conteúdo produzido mesmo após o término da vigência contratual com o fornecedor bem como em observância à legislação.

2.4 O sistema deverá permitir ao usuário a autenticação com login e senha do sistema e credenciais GOV.BR;

2.5 O sistema deve possuir funcionalidades relativas à gerência dos módulos previstos no OBJETO, entre outras solicitadas neste Edital.

2.6 Deve 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;

2.7 Deve ser desenvolvido seguindo os princípios da Lei de transparência e Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011);

2.8 O sistema deve atender as funcionalidades exigidas neste Edital.

2.9 O prazo de migração de banco de dados da Câmara ou de Empresa anteriormente contratada para banco de dados e sistema da nova contratada será de 90 dias.

2.10 A licença de uso do software será na modalidade de locação, válida durante a vigência do contrato, sem limite de usuários simultâneos por se tratar de sistema Web. Todas as licenças do software terão garantia de atualizações de versão pelo período contratual, assegurando a evolução tecnológica da solução durante o contrato.

### 3. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE SISTEMA, COMPATIBILIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

3.1 Utilizar banco de dados relacional, com licença de uso gratuita ou, em caso de soluções de bancos de dados pagos, a empresa CONTRATADA deverá arcar com qualquer custo relativo ao banco de dados relacional escolhido, sem qualquer custo para a CONTRATANTE.

3.2 A solução de banco de dados escolhida pela CONTRATADA não deve possuir restrições quanto a limites de armazenamento/tamanho das bases de dados.

3.3 O portal e o dashboard deverão ser responsivos e compatíveis com, no mínimo, os seguintes navegadores (browsers): Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox, devendo considerar também suas respectivas versões superiores/atualizações. A



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

CONTRATADA deverá providenciar, durante toda a execução contratual, as atualizações necessárias no sistema para assegurar tal compatibilidade.

3.4 O Portal Web, o Dashboard e os Aplicativos Mobile devem se comunicar via protocolo seguro (SSL/TLS).

3.5 Utilizar infraestrutura em nuvem para hospedagem do Sistema e seus componentes, visando garantir:

- a) Confiabilidade dos serviços, em provedor de nuvem com diferentes zonas de disponibilidade e baixa latência.
- b) Praticidade na criação, restauração e disponibilização de backups de arquivos/documentos e bancos de dados garantindo cópias redundantes que preservem a integridade dos dados e cujo acesso implemente práticas que observem o princípio da confidencialidade da informação, como controle de acesso e criptografia.
- c) Elasticidade de capacidades de serviços e infraestrutura: escalabilidade instantânea das métricas dos recursos computacionais utilizados pelo sistema, a fim de evitar indisponibilidade ou degradação na qualidade dos serviços oferecidos pela solução.
- d) Os serviços, servidores e componentes da infraestrutura envolvidos na solução oferecida pela CONTRATADA devem empregar soluções de Segurança da Informação que mitiguem riscos de incidentes.

## 4. DA DESCRIÇÃO DO SISTEMA

4.1 Portal Web, Recursos e Ferramentas de Gerenciamento

4.1.1 O portal deve possuir gerenciador de conteúdo de acordo com a necessidade da CONTRATANTE;

4.1.2 O conteúdo do portal deverá ter, no mínimo, as seguintes opções:

4.1.2.1 cadastrar;

4.1.2.2 editar;

4.1.2.3 desabilitar;

4.1.2.4 excluir; e

4.1.2.5 anexar.

4.1.3 Permitir o gerenciamento dinâmico de imagens com transição automática para publicidade na página principal/homepage;

4.1.4 Permitir o gerenciamento dinâmico de vídeos com transição automática para publicidade na página principal/homepage;

4.1.5 O portal deverá atender toda a acessibilidade com versões em alto contraste, Libras

(Língua Brasileira de Sinais) e versão para deficientes visuais com sintetização de voz, em todo o conteúdo de texto do Portal Web ;

4.1.5.1 A versão para deficientes visuais deverá possuir layout exclusivo acessível através do teclado com navegação guiada por comandos de voz;

4.1.6 O portal deverá ser responsivo;

4.1.7 Deve permitir o cadastro de toda a estrutura institucional da Câmara, histórico do Município, departamentos, galerias de ex-presidente, calendário de eventos e atividades Legislativas;

4.1.8 Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo no site da Câmara Municipal;

4.1.9 Cadastrar informações de nome completo, nome político/apelido, partido, foto, biografia, com opções de cadastro do partido, sexo, estado civil, grau de instrução, profissão, email, telefones, endereço, complemento, bairro, cidade/UF e CEP dos parlamentares;



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

4.1.10 Página exclusiva por Vereador para publicação das proposições apresentadas e cargos ocupados, pronunciamento nas sessões em áudio e vídeos e notícias sobre o parlamentar;

4.1.11 O portal deve ser capaz de exibir vídeos de streaming publicados em rede social;

4.1.12 O portal deverá permitir a publicação de notícias com textos, imagens, vídeos e arquivos em anexo;

4.1.13 Possuir ferramenta de pesquisar por palavra chave em todo o conteúdo do portal;

4.1.14 Possibilitar ao cidadão o cadastro do seu e-mail para seguir uma proposição;

4.1.15 O portal deverá possuir ícones e permitir a integração com as redes sociais da CONTRATANTE (com, pelo menos, facebook, Youtube e WhatsApp) para compartilhamento de conteúdo;

4.1.16 Galeria de Fotos com possibilidade de upload de diversas fotos simultaneamente;

4.1.17 Usuários poderão habilitar ou desabilitar qualquer informação do website nos canais de comunicação;

4.1.18 Disponibilizar consulta por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos) e área temática no site;

4.1.19 Deverá ter acesso a todos os conteúdos legislativos e legislações com campo de buscas avançadas;

4.1.20 Permitir transmitir ao vivo todos os tipos de sessões, com playlist dos últimos vídeos postados;

4.1.21 Possibilitar realizar as marcações dos trechos dos vídeos da sessão com o tema e a fala de cada parlamentar diretamente nas ferramentas de gerenciamento do sistema com possibilidade de associar o conteúdo a múltiplos parlamentares simultaneamente;

4.1.22 Disponibilizar as proposições e seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, redação final, etc.) para consulta pelo site;

4.1.23 Cadastro de área temática, para receber automaticamente por e-mails cadastrados todas as matérias por determinados assuntos;

4.1.24 Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações no portal conforme Compilação de Leis descrito neste Edital;

4.1.25 O portal deverá possuir aba portal da transparência;

4.1.25.1 Deverá ser possível configurar o link do portal da transparência diretamente no gerenciador;

4.1.25.2 Deverá possuir integração com o recurso Criação de Menus descrito neste Edital;

4.1.26 O portal deverá atender todas exigências da LAI (Lei do Acesso à Informação) com o Menu SIC - Serviço de Informação ao Cidadão, a fim de permitir aos usuários do site realizar solicitações de informações, acompanhamento da solicitação, dúvidas frequentes, contatos e demais informações obrigatórias;

4.1.27 O site deve possuir acesso ao Portal da Transparência, Lei de Acesso à Informação e Diário Oficial (módulo);

4.1.28 Permitir customização do layout de forma a atender a identidade visual da CONTRATANTE.

## 4.2 Criação de Menus

4.2.1.1 Possibilitar da CONTRATANTE a criação de itens dinamicamente para a publicação de conteúdo institucional e notícias;

4.2.1.2 Possibilitar que um determinado menu receba um link de sites de terceiros;

4.2.1.3 Permitir a seleção do layout de exibição do conteúdo das páginas;

4.2.1.4 Permitir a seleção do tipo de ordenação da exibição do conteúdo;

4.2.1.5 Permitir optar por deixar o menu disponível no site ou não;

## 4.3 Controle de Conteúdo e Elementos Gráficos





# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- 4.3.1.1 Permitir o cadastro de imagens com links no portal com temas relevantes de escolha da CONTRATANTE;
- 4.3.1.2 Permitir ativar e desativar as imagens publicadas;
- 4.3.1.3 Possuir imagens prontas para que possam ser ativadas em datas e meses com o referido tema (Ex: Páscoa, Ano Novo e Maio Furta-cor...);
- 4.3.1.4 Permitir exibir a imagem cadastrada na página principal do site (homepage), barra de navegação ou como banner de sobreposição;
- 4.3.1.5 Permitir ao usuário selecionar em qual parte do site deseja que uma imagem seja exibida;
- 4.3.1.6 Permitir a criação de botões personalizados com escolha de ícones, cor do botão e cor de fonte com link dinâmicos;
- 4.3.1.7 Possibilitar que as imagens cadastradas possam ser exibidas com transições automáticas;
- 4.3.1.8 Permitir o controle de tempo de transição entre as imagens;
- 4.3.1.9 Permitir informar uma data limite para que a imagem deixe de ser exibida no site (ex: outubro rosa, maio amarelo...);
- 4.3.1.10 Possibilitar o cadastro de vídeos nas transições;
- 4.3.1.11 Utilizar o domínio oficial da Câmara na internet para operacionalizar suas atividades ou utilizar do domínio oficial da Câmara para verificar autenticidade dos documentos gerados.

## 4.4 Calendário/Agenda

- 4.4.1.1 Permitir o cadastro de eventos com título e descrição;
  - 4.4.1.2 Permitir cadastrar o horário de início e término do evento;
  - 4.4.1.3 Permitir que um evento possa ser repetido em um determinado intervalo de tempo (ex: sessões plenárias todas as terças e quintas-feiras);
  - 4.4.1.4 Permitir informar o local onde o evento irá acontecer;
  - 4.4.1.5 Quando se tratar de sessão plenária, reunião de comissões ou audiência pública, o calendário deverá fazer o relacionamento automático entre todos os documentos publicados no portal referentes ao respectivo evento, contendo, pelo menos, Atas, Pautas, Vídeos, Relatórios de Presenças e votações;
  - 4.4.1.6 Possibilitar que um evento possa ser cadastrado apenas para controle interno dos usuários, sem publicidade no site;
  - 4.4.1.7 Permitir a pré visualização do conteúdo antes da sua publicação no site;
  - 4.4.1.8 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
  - 4.4.1.9 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
  - 4.4.1.10 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
  - 4.4.1.11 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
  - 4.4.1.12 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Galeria de Fotos conforme descritos neste Edital;
- ## 4.5 Publicação de Áudio e Vídeo
- 4.5.1 Permitir o cadastro de vídeos no site;
  - 4.5.2 Possibilitar relacionar o vídeo a uma determinada sessão plenária;
  - 4.5.3 Possuir vínculo automático com o calendário de eventos;
  - 4.5.4 Possuir opção para clonar um evento já cadastrado com possibilidade de edição dos dados a fim de evitar trabalhos repetitivos;





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

4.5.5 Possibilitar publicar um vídeo que esteja em um das redes sociais da CONTRATANTE (Ex: youtube, facebook)

4.5.6 Exibir lista com sugestões de vídeos que já estejam cadastrados no canal do youtube da CONTRATANTE;

4.5.7 Permitir a marcação de trechos dos vídeos e disponibilizar na página de um ou mais Vereadores;

4.5.8 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;

4.5.9 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;

4.5.10 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;

4.5.11 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;

4.5.12 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;

4.5.13 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

4.5.14 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Galeria de Fotos conforme descritos neste Edital;

4.5.15 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;

### **4.6 Formulários**

4.7 Ferramenta nativa do sistema com permissão para:

4.8 Permitir a criação de formulários com campos dinâmicos;

4.9 Permitir selecionar o local onde o formulário será exibido;

4.10 Permitir relacionar o formulário com os menus institucionais do site;

4.11 Possibilitar a organização do formulário em etapas;

4.12 Permitir informar a ordem das etapas do formulário;

4.13 Permitir informar a ordem dos campos do formulário;

4.14 Permitir selecionar o tipo de campo do formulário com no mínimo:

4.14.1 Campo de texto curto;

4.14.2 Campo de texto longo;

4.14.3 Campo de Data;

4.14.4 Campo de data e hora;

4.14.5 Campo de link;

4.14.6 Campo de número;

4.14.7 Campo com alternativas;

4.14.8 Permitir informar se um determinado campo é obrigatório;

4.14.9 Permitir informar qual o campo principal do formulário;

4.14.10 Permitir informar se o campo é de valor único;

4.14.11 Permitir gerar arquivo timbrado em formato PDF com as informações do formulário;

4.15 Para campos com editor de texto possuir:

4.15.1 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;

4.15.2 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;

4.15.3 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

4.15.4 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;

4.15.5 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

## 5. Enquetes

5.1 Possibilitar a criação de enquetes no site contendo, no mínimo, o tema, descrição e respostas customizáveis;

5.2 Permitir optar se a enquete estará visível no site;

5.3 Permitir optar se os internautas poderão opinar mais de uma vez na mesma enquete;

5.4 Permitir optar por liberar comentários dos internautas junto aos seus votos;

5.5 Permitir o controle do período em que a enquete estará visível no site;

5.6 Exibir quantitativos dos respectivos percentuais de votos;

## 6. Cadastro de notícias

6.1 Possibilitar o cadastro de notícias contendo, no mínimo, os campos data, título, resumo, texto e foto de capa;

6.2 Permitir cadastrar, no mínimo, uma notícia como destaque no site;

6.3 Possibilitar agendar uma data para que a notícia fique disponível no site;

6.4 Possibilitar relacionar a notícia a um ou mais Vereadores;

6.5 Possibilitar a incorporação de vídeos na notícia;

6.6 Possibilitar visualizar uma prévia da notícia no site antes da sua disponibilização ao público;

6.7 Possuir serviço de Newsletter para envio da notícia aos internautas cadastrados;

6.8 Possibilitar que uma notícia possa ser publicada em uma determinada pauta da sessão plenária integrada com os recursos de gerenciamento de pautas descritos neste Edital;

6.9 Possibilitar que os anexos em PDF possam ser assinados digitalmente diretamente no sistema;

6.10 Possuir integração automática com o calendário de eventos descrito neste Edital;

6.11 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;

6.12 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;

6.13 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;

6.14 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;

6.15 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;

6.16 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

6.17 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Galeria de Fotos conforme descritos neste Edital;

6.18 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;

## 7. Ouvidoria;

7.1 O Portal disporá de ferramenta, em página específica, para o ambiente de Ouvidoria, de tal forma que o contato do cidadão seja feito mediante geração de



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

protocolo, atendendo aos requisitos da Lei de Acesso à Informação com as seguintes funcionalidades:

7.2 Envio de Elogios, Sugestões, Reclamações, Dúvidas, Denúncias e Denúncias anônimas;

7.3 Para o envio das demandas o sistema deverá fornecer a opção de cadastro do cidadão para o uso de acesso mediante login e senha e preenchimento de todos os campos obrigatórios;

7.4 Para o envio de denúncias anônimas o sistema deverá permitir o envio sem preenchimento de login e senha, bem como o preenchimento de quaisquer campos que possam identificar ou levar a identificação do requerente;

7.5 Ao enviar uma demanda, que não seja anônima, o cidadão deverá receber em seu e-mail um protocolo para acompanhamento do andamento;

7.6 Para denúncias anônimas o sistema deverá exibir na tela do usuário o código de protocolo para acompanhamento da demanda através do Portal Web;

7.7 Permitir login com GOV.BR para envio de demandas;

7.8 Permitir acesso somente ao ouvidor às demandas apresentadas;

7.9 Permitir ao ouvidor o encaminhamento das demandas para outros setores/usuários para pareceres/despachos;

7.10 Permitir que uma demanda apresentada seja convertida em uma proposição;

7.11 Permitir ao solicitante visualizar a proposição originada;

Permitir ao solicitante avaliar o nível de satisfação do atendimento, com pelo menos as opções:

7.11.1 O atendimento foi satisfatório? (Não, Parcialmente, Sim)

7.11.2 O prazo de resposta foi atendido de acordo com a Lei Federal? (Não, Parcialmente, Sim)

7.11.3 A forma de contato está adequada? (Não, Parcialmente, Sim)

7.11.4 O prazo de resposta foi adequado para você? (Não, Parcialmente, Sim)

7.11.5 A resposta exarada foi satisfatória? (Não, Parcialmente, Sim)

7.11.6 Você utilizaria novamente esse canal do seu Município? (Não, Parcialmente, Sim)

7.12 Permitir o controle dos prazos de atendimento das demandas apresentadas conforme legislação;

7.13 O sistema deverá realizar a elaboração e publicação dos relatórios automaticamente conforme legislação com a publicação dos quantitativos anuais, mensais com estatísticas e classificados por tipos de demandas, assuntos, origem e nível de confidencialidade;

7.14 Gerar arquivo PDF com todo o trâmite e informações sobre a demanda e seus trâmites para que possam ser remetidos aos órgãos fiscalizadores quando solicitado.

## 8. Protocolo Público

8.1 Permitir selecionar o tipo de protocolo, e o envio para o setor de protocolo da entidade, emitindo um código para acompanhamento das movimentações;

8.2 Os tipos de protocolos público devem ser customizáveis, inclusive com modelos de documentos e modelagem de fluxo de tramitação entre os setores da Entidade, e, ainda, com a possibilidade de retorno do protocolo para o próprio autor;

8.3 Possuir, no mínimo, os seguintes campos para preenchimento: nome completo, e-mail, número de telefone celular, assunto e anexo;

8.4 Campo para acompanhamento, pelo código e e-mail;

8.5 Permitir anexos de imagens, áudios, vídeos e documentos no formato PDF;

8.6 Permitir a assinatura eletrônica dos documentos produzidos pelo cidadão (requerimentos, ofícios, entre outros...), com base no usuário logado no sistema;





# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

## **9. Compilação de Leis**

- 9.1 Possibilitar compilar e consolidar toda a legislação municipal;
- 9.2 Possibilitar cadastrar o motivo da compilação (alteração, revogação, citação e regulamentação);
- 9.3 Permitir localizar a Lei a ser compilada por tipo, título, número e ano;
- 9.4 Exibir as duas Leis lado a lado com ferramentas para a edição de seus textos;
- 9.5 Permitir a adição de links nos textos das Leis conectando suas compilações;
- 9.6 Exibir o link da legislação compilada;
- 9.7 Exibir o texto da Lei em versão consolidada e versão compilada e versão consolidada ocultando os trechos que tenham sido revogados;
- 9.8 Exibir de forma clara no portal os vínculos entre as Leis compiladas;
- 9.9 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- 9.10 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 9.11 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;

## **10. Licitações e Contratos**

- 10.1 Gerenciamento de modalidades de licitação (Pregão Presencial, Pregão Eletrônico, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade de Licitação, etc).
- 10.2 Controle das etapas com, no mínimo, as seguintes opções: Em andamento, homologada, Concluída, Anulada, Revogada, Deserta ou Fracassada.
- 10.3 Controle das documentações com, no mínimo, os seguintes campos: Objeto, Solicitação para Abertura, Autorização para Abertura, Parecer Contábil, Parecer Jurídico, Aviso de Licitação, Aviso de Contratação Direta, Comunicado, Relatório do Pregoeiro/Agente de Contratação, Edital, Proposta, Habilitação, Ata da Sessão, Decisão de Recurso, Resultado, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação, Termo de Ratificação, Contrato, Extrato de Contrato, Ata de Registro de Preços, Extrato de Ata de Registro de Preços, Termo de Apostilamento, Termo Aditivo, Observação, Errata;
- 10.4 Possibilitar a publicação da íntegra do processo no Portal, com restrições temporárias de visualização em documentos específicos e possibilidade de download de documentos.
- 10.5 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- 10.6 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- 10.7 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 10.8 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 10.9 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 10.10 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;

## **11. Banco de Ideias:**

- 11.1 Fazer cadastro no site, CPF e criar senha, possibilidade de redefinição da senha após o cadastro;



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- 11.2 Cadastro de assunto mensagem e observações e possibilidade de selecionar o destinatário da ideia com possibilidade de envio para um determinado Vereador ou para o setor de protocolo da Entidade;
- 11.3 Envio de ideias com a possibilidade da Secretaria Legislativa da Câmara Municipal ou o Gabinete do Vereador inserir a proposição a partir do seu cadastro;
- 11.4 Enviar o número do protocolo de acompanhamento da demanda ao email do solicitante;
- 11.5 Possibilitar ao solicitante um Link no site com o espaço para inserir a chave e o email, para acompanhamento da ideia;
- 11.6 Preferência de respostas com, no mínimo, as seguintes opções: telefone e e-mail;
- 11.7 Disponibilizar e contabilizar relatórios em mais de um formato contendo Demandas, Assuntos, Origens e Níveis de Confidencialidade;
- 11.8 Disponibilizar quantitativos e gráficos com estatísticas de ideias Recebidas, Respondidas e Desclassificadas;
- 11.9 Permitir ao internauta inserir anexo na demanda;

## **12. Transmissão ao vivo em Áudio e Vídeo**

- 12.1 Deverá obrigatoriamente transmitir ao vivo e simultaneamente, no mínimo, nas seguintes plataformas: Portal Web, Youtube e Facebook;
- 12.2 Proporcionar em tempo real a gravação da sessão de modo local, criando uma cópia no próprio computador, como plano de contingência caso a conexão da internet seja interrompida e como forma de backup;
- 12.3 Garantir suporte a resoluções de no mínimo 1080p60 (1920×1080 pixels, cerca de 2,1 megapixels);
- 12.4 Aplicação de efeitos de visualização: Transições, scrolling; e também controle de velocidade do tempo do efeito;
- 12.5 Personalização de cor, contraste, brilho, opacidade nas legendas;
- 12.6 Possibilidade de edição na transmissão ao vivo, com ferramentas como: personalização de largura, altura, rotação 3D, rotação horizontal e vertical, corte e ampliação;
- 12.7 Legendas dos vereadores, contendo sua foto, nome, partido, cargo, contato e informações adicionais caso seja necessário;
- 12.8 Legendas de suplentes, podendo realizar a criação de legendas, com a sessão ao vivo, contendo informações de qualquer pessoa que for realizar seu pronunciamento na tribuna;
- 12.9 Legenda do prefeito, contendo: foto, nome, e informações personalizadas;
- 12.10 Legendas do andamento da sessão, possibilitando a criação de legendas com as etapas da sessão, tais como: Pequeno Expediente, Ordem do Dia, Grande Expediente, Período dos Convidados ou Visitantes, Comissões Permanentes e Representantes em Órgãos Externos entre outras;
- 12.11 Legendas de avisos, disponibilizando assim, legendas com o intuito de informar os internautas caso a sessão ainda não foi iniciada, suspensa ou finalizada;
- 12.12 Legendas opcionais, permitir a criação de qualquer legenda na qual a Câmara achar necessário;
- 12.13 Separação por oradores os tempos com suas legendas, formatos, separados por capítulos e autores;
- 12.14 Identificação do tipo de sessão, número, data e brasão do município;
- 12.15 Captura de áudio através da mesa de som, câmera ou microfone personalizado;
- 12.16 Integração com, no mínimo, câmeras: USB, IP RTSP; CFTV; DVR; Placas de Captura;



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- 12.17 Disponibilização de várias câmeras em uma mesma tela, ou realizar a alternância de cada câmera em tela cheia;
- 12.18 Proporcionar a integração com arquivos externos como: vídeos, fotos, links;
- 12.19 Permitir visualizações de matérias com suas respectivas deliberações e resultados;
- 12.20 Possibilitar a visualização em modo mosaico com a quantidade ilimitada de câmeras;
- 12.21 Permitir integração do módulo de votação (prescrito pela empresa CONTRATADA) na transmissão através Portal Web, realizando a exibição do resultado das deliberações, no momento em que ocorrem em Plenário;
- 12.22 Realizar integração do módulo de cronômetro (prescrito pela empresa CONTRATADA) na transmissão através do Portal Web, possibilitando a visualização do tempo restante para pronunciamento da tribuna, foto do vereador, partido, e demais informações que forem necessárias;
- 12.23 Broadcaster - aplicativo de transmissão e gravação com ferramentas para criação conteúdo com possibilidades de personalização;
- 12.24 Interface de usuário para criação de cenas com assistente de layout.
- 12.25 Cenas pré-configuradas - adicionar várias animações e efeitos de às cenas.
- 12.26 Cancelamento de ruído - redução de ruídos de fundo indesejados no app.
- 12.27 Projeção da cena - projetar qualquer cena, inclusive a cena ativa, em outro monitor ou tela;
- 12.28 Apresentação de slides de mídia - mostrar várias imagens e vídeos em loop para decorar sua tela quando estiver ausente.
- 12.29 Áudio por cena - ajuste de nível de áudio de cada cena.
- 12.30 Transições personalizadas - transições de cena, juntamente com suporte para transições stinger e luma personalizadas.
- 12.31 Ocultamento de fonte - alternar o formato de qualquer câmera ou fonte de mídia no app;
- 12.32 Modo Dividido - ativação de Prévia de Cena e Visualizações do Programa para mudar as cenas;
- 12.33 Perfis de gravação - gravação de cenas diferentes ao mesmo tempo para uma pós- produção mais fácil;
- 12.34 Gravação e transmissão de Captura de tela, possibilitar a captura, gravação e transmissão da tela de monitores ou aplicativos abertos no computador.
- 12.35 Este módulo poderá ser subcontratado mediante apresentação de licenças de uso e suporte técnico especializado;

## 13. Protocolo

- 13.1 Permitir cadastrar documentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite dos processos legislativos e administrativos;
- 13.2 Permitir a definição de parâmetros de configuração quanto a:
  - 13.2.1 Categoria do protocolo;
  - 13.2.2 Informar se o controle de numeração será automático;
  - 13.2.3 Informar se o protocolo poderá ser encaminhado para mais de um destinatário ao mesmo tempo ou não;
  - 13.2.4 Informar se o encaminhamento do protocolo a pelo menos um destinatário é obrigatório;
  - 13.2.5 Informar se a categoria do protocolo será sempre privada de ponta a ponta ou não;
  - 13.2.6 Informar se o protocolo pode ser encaminhado através do portal;
  - 13.2.7 Descrever qual a finalidade da referida categoria do protocolo;





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- 13.2.8 Definir o formato da numeração do protocolo;
- 13.2.9 Possibilitar que sejam criadas subcategorias deste protocolo;
- 13.2.10 Informar se o usuário que cadastrou o protocolo pode realizar seu cancelamento ou não;
- 13.2.11 Informar se o protocolo poderá ser devolvido para correções antes da sua efetivação;
- 13.2.12 Definir qual o número mínimo de assinaturas que o documento necessita para que possa ser remetido ao protocolo;
- 13.2.13 Informar se o documento será remetido automaticamente para protocolo quando receber o número de assinaturas necessário;
- 13.2.14 Informar se um protocolo pode ser encaminhado para outros destinatários sem assinatura digital;
- 13.2.15 Informar se um documento poderá ser enviado para protocolo sem os anexos assinados digitalmente ou não;
- 13.2.16 Permitir a customização do alinhamento do título do protocolo;
- 13.2.17 Permitir o controle de quais usuários e setores poderão cadastrar nesta categoria/subcategoria de protocolo;
- 13.2.18 Informar se a seleção de uma subcategoria é obrigatória ou não no cadastro do protocolo;
- 13.2.19 Permitir cadastrar modelos de texto para o protocolo;
- 13.3 Permitir o encaminhamento de protocolos para usuários e setores da Entidade;
- 13.4 Permitir cadastro de observações nos encaminhamentos dos protocolos;
- 13.5 Permitir o cadastro de textos no encaminhamentos dos protocolos;
- 13.6 Permitir concluir a tramitação de um protocolo;
- 13.7 Permitir anexos no protocolo;
- 13.8 Permitir anexos nos encaminhamentos do protocolo;
- 13.9 Permitir que um documento seja protocolado como resposta de proposições, criando vínculo automático entre ambos;
- 13.10 Permitir o recebimento de documentos digitais remetidos pelo Poder Executivo Municipal;
- 13.11 Permitir que documentos possam ser enviados para protocolo digital através do portal;
- 13.12 Gerar automaticamente o extrato contendo no mínimo a data e hora, número e ano, título, nome do remetente, nome do destinatário (quando for o caso), Categoria e o assunto do protocolo;
- 13.13 Possibilitar a impressão do recibo do protocolo com as respectivas informações supracitadas bem como o local para a assinatura do usuário que protocolou;
- 13.14 Possibilitar a configuração de etiquetas em diversos tipos e formatos para impressão;
- 13.15 Possibilitar que o usuário possa selecionar em qual parte do documento deseja que seja realizada a impressão do extrato quando for o caso;
- 13.16 Possuir filtros para organização e localização de documentos por status, destinatários, categoria e pesquisa por palavra chave;
- 13.17 Deverá controlar o nível de sigilo dos protocolos, inclusive de documentos específicos no protocolo, não permitindo acesso ao seu conteúdo por usuários não autorizados;
- 13.18 Permitir o relacionamento entre os protocolos;
- 13.19 Permitir criar um novo protocolo relacionado com um já existente, mantendo o relacionamento entre ambos;
- 13.20 Possibilitar adicionar um protocolo na pauta da sessão plenária conforme descrito no item Pauta deste Edital;



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- 13.21 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- 13.22 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- 13.23 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- 13.24 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 13.25 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 13.26 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 13.27 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;
- 13.28 Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;

## **14. Gestão Legislativa**

### **14.1 Cadastro de Vereadores**

- 14.1.1 Permitir registro de dados pertinentes aos Vereadores com no mínimo os seguintes campos: Nome Completo, Nome Político, Partido, Data de Nascimento, Sexo, Biografia, Dados de Contato (telefones, e-mail), Documentos Pessoais e Foto;
- 14.1.2 Possuir cadastro e gerenciamento dos cargo(s)/função(ões) ocupados;
- 14.1.3 Possuir recursos de gerenciamento de filiação e desfiliação do Vereador em partidos políticos;
- 14.1.4 Possuir recursos de gerenciamento de mandatos com possibilidade de registrar e alterar sua passagem em legislaturas passada com o tipo de cargo ocupado (Vereador, Suplente, Licenciado);
- 14.1.5 Possuir histórico dos mandatos e cargos dos Vereadores de forma automatizada com opção de alteração ou exclusão;
- 14.1.6 Possibilitar adicionar elementos gráficos com hyperlink na página do Vereador;
- 14.1.7 Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real;
- 14.1.8 Possuir integração com o módulo de votação eletrônica;
- 14.1.9 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- 14.1.10 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 14.1.11 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 14.1.12 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 14.2 Cadastro de Comissões, Frentes Parlamentares e Procuradoria;
- 14.2.1 Permitir o registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias, frentes parlamentares e procuradorias, contendo no mínimo os seguintes campos: tipo, sigla e nome;
- 14.2.2 Para comissões temporárias ou com data de fim das atividades definidas o sistema deverá possibilitar o registro e controle automático do início e fim dos trabalhos;
- 14.2.3 Possibilitar a gestão e controle dos Vereadores membros e seus cargos/funções;
- 14.2.4 Possuir integração com o processo legislativo em todas as suas competências com cadastro de pareceres, matérias de sua autoria, pautas de reuniões, atas de reuniões;



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- 14.2.5 Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real;
- 14.2.6 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- 14.2.7 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 14.2.8 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 14.2.9 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

## **14.3 Cadastro de Mesa Diretora**

- 14.3.1 Permitir o registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo no mínimo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções,
- 14.3.2 Possuir integração com o processo legislativo em todas as suas competências com cadastro de matérias de sua autoria;
- 14.3.3 Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real;
- 14.3.4 Com base no registro de informações da Mesa Diretora deverá disponibilizar em página específica o histórico dos presidentes;

## **14.4 Cadastro de Legislaturas**

- 14.4.1 Permitir o registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo no mínimo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato;
- 14.4.2 Permitir a gestão dos respectivos membros e seus cargos/funções;
- 14.4.3 Possuir integração automática com as Comissões, Frentes Parlamentares e Procuradoria;
- 14.4.4 Possuir integração com o portal web alimentando informações em tempo real;
- 14.4.5 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- 14.4.6 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 14.4.7 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 14.4.8 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

## **15. Correspondências/Ofícios**

- 15.1 Parametrização
    - 15.1.1 Permitir a criação dinâmica de tipos de correspondências de acordo com a necessidade da CONTRATANTE com possibilidade de gerenciamento de diretrizes de comportamento e modelos de textos pré definidos;
    - 15.1.2 Permitir informar o tipo de numeração adotada nos cadastros;
    - 15.1.3 Permitir o uso de macro nos modelos de textos para automatizar informações tais como local e data, destinatários e nome do presidente atual;
    - 15.1.4 Permitir o cadastro de subcategorias para o respectivo tipo de correspondência;
    - 15.1.5 Permitir a definição de prazo de resposta da respectiva correspondência;
    - 15.1.6 Permitir informar o número mínimo de assinaturas necessário para o protocolo do documento;
    - 15.1.7 Permitir definir a finalidade do documento quando inserido em pauta de sessão.
- Ex: leitura no resumo do expediente, deliberação, ;



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

15.1.8 Permitir informar o tipo de ordenação das correspondências na página de listagem;

15.1.9 Permitir parametrizar o layout do documento com opções de alinhamento de textos e título, modelos de assinaturas dos autores e exibição de partidos e cargos;

15.1.10 Gerenciamento de quais usuários e setores possuem permissão para cadastrar ou visualizar as correspondências;

15.2 Cadastro e Listagem

15.2.1 O cadastro deverá possuir no mínimo os seguintes campos: Destinatários, data, prazo, título, texto e autoria;

15.2.2 Possuir opção para envio digital para o Poder Executivo;

15.2.3 Possuir integração com o módulo de protocolo com vinculação de respostas;

15.2.4 Possuir integração com o módulo de gerenciamento das proposições para incorporar matérias legislativas cadastradas no sistema dentro do teor do texto da correspondência de forma automatizada;

15.2.5 Possuir gerenciamento de destinatários das correspondências com filtros e possibilidade de criação de grupos de destinatários, modelos de textos para o corpo do documento e envelopes;

15.2.6 Possibilitar que uma correspondência seja adicionada na pauta das sessões plenárias;

15.2.7 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;

15.2.8 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;

15.2.9 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;

15.2.10 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;

15.2.11 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;

15.2.12 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

15.2.13 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;

## 16. Pautas

16.1 Permitir o cadastro de pautas com no mínimo os seguintes tipos: Sessão Ordinária, Extraordinária, Solene, Especial, Preparatória, Representativa, Reunião Ordinária de Comissão, Reunião Extraordinária de Comissão, Audiência Pública;

16.2 Permitir o cadastro de pautas de sessões com no mínimo os seguintes campos: data e hora da sessão, número da sessão, legislatura e período legislativo da sessão;

16.3 Permitir informar se a pauta está publicada no portal ou apenas no sistema interno;

16.4 Permitir vínculo automático com o calendário/agenda de eventos conforme descrito neste Edital;

16.5 Permitir o gerenciamento dos documentos constantes na pauta com ordenação para leitura, discussão e votação;

16.6 Possuir layout customizável de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;

16.7 Possuir recursos de ordenação dos documentos constantes na pauta;

16.8 Possuir separação das etapas da sessão, tais como deliberação da Ata, verificação de presenças, pequeno expediente, ordem do dia, grande expediente;

16.9 Possuir integração completa com o módulo de votação;





# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- 16.10 Possuir filtros dos documentos por categorias e tipos de deliberação;
- 16.11 Possuir integração com o gerenciamento e confecção da Ata da sessão com inserção automatizada das apresentações e deliberações de matérias;
- 16.12 Possuir relacionamento com o relatório de presenças do módulo de votações;
- 16.13 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- 16.14 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- 16.15 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- 16.16 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 16.17 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 16.18 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

## **17. Atas**

- 17.1 Permitir a configuração de modelos de textos e atribuição de macro automatizada para o preenchimento de informações de local, data, número da legislatura atual, tipo de sessão, entre outros;
- 17.2 Possibilitar a confecção das Atas das sessões plenárias, reuniões de comissões e audiências públicas;
- 17.3 Possuir integração com as pauta de sessões plenárias e reuniões de comissões com inserção automatizada com seus respectivos documentos, deliberações e registro de presenças em conjunto com o texto modelo da Ata e suas macros;
- 17.4 Possibilitar que a respectiva Ata possa ser adicionada em uma pauta para deliberação em plenário;
- 17.5 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- 17.6 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- 17.7 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- 17.8 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 17.9 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 17.10 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 17.11 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Galeria de Fotos conforme descritos neste Edital;
- 17.12 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;

## **18. Relatórios Legislativos**

- 18.1 Deverá possibilitar a emissão de relatórios de documentos legislativos, pareceres de comissões, Atas e pautas das sessões com períodos, categoria de documentos, palavras-chave e por autor;
- 18.2 Permitir informar quais informações deverão constar no relatório;



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- 18.3 Permitir gerar relatórios de tramitações de documentos por períodos;
- 18.4 Permitir gerar relatório de votações por períodos;
- 18.5 Permitir gerar relatório de documentos por intervalo de números;
- 18.6 Permitir gerar relatórios com gráficos comparativos de categorias de documentos e quantitativos;

## **19. Categoria de documentos legislativos e parametrização**

- 19.1 Permitir a criação dinâmica de categorias de documentos de acordo com a necessidade da CONTRATANTE possibilidade de gerenciamento de diretrizes de comportamento e modelos de textos pré definidos;
- 19.2 Permitir a configuração de no mínimo os seguintes campos: nome da categoria, forma de controle de numeração, tipo de súmula/ementa, modelo de documento com macros, modelo de justificativa do documento com macros;
- 19.3 Possibilitar a criação de subcategorias do respectivo documento;
- 19.4 Definição de prazos de tramitação para regimes de urgência e rito normal;
- 19.5 Possibilitar informar a área temática do documento;
- 19.6 Permitir informar qual o número mínimo de assinaturas necessário para que o documento possa ser protocolado;
- 19.7 Permitir definir a finalidade do documento quando inserido em pauta de sessão. Ex: leitura, deliberação, entre outros;
- 19.8 Permitir parametrização para que um documento deixe de ser exibido na lista de tramitações após sua leitura em plenário;
- 19.9 Permitir o uso de macro nos modelos de textos para automatizar informações tais como local e data, destinatários e nome do presidente atual;
- 19.10 Permitir parametrizar o layout do documento com opções de alinhamento de textos e título, modelos de assinaturas dos autores e exibição de partidos e cargos;
- 19.11 Gerenciamento de quais usuários e setores possuem permissão para cadastrar ou visualizar os documentos;

## **20. Cadastro e Listagem de processos Legislativos**

- 20.1 O cadastro deverá possuir no mínimo os seguintes campos: data, título, súmula/ementa, texto, justificativa, autoria e área temática;
- 20.2 Permitir autoria de um ou mais Vereadores, Comissões, Iniciativa Popular, Mesa Diretora, Poder Executivo, Presidente, e opção de subscrição de outros Vereadores;
- 20.3 Possuir opção para envio digital para o Poder Executivo;
- 20.4 Possuir integração com o módulo de protocolo com vinculação de respostas;
- 20.5 Possuir integração com o módulo de gerenciamento das correspondências para incorporar matérias legislativas cadastradas no sistema dentro do teor do texto da correspondência de forma automatizada;
- 20.6 Possibilitar que um documento seja adicionado na pauta das sessões plenárias;
- 20.7 Possuir recursos capazes de informar o nível de semelhança entre o documento que está sendo cadastrado e outros documentos já cadastrados no sistema;
- 20.8 Possibilitar ao usuário com as devidas permissões se o documento deverá ser publicado no site;
- 20.9 Possuir listagem de documentos cadastrados no sistema com filtros por espécie documental e categoria;
- 20.10 Permitir cadastro e gerenciamento da tramitação manualmente, com registros retroativos de título do trâmite, data e hora, e prazo, possibilidade de anexo integrado com o recurso de gerenciamento de anexos conforme descrito neste Edital;
- 20.11 Possuir funcionalidades de tramitação manual pré-definidas com capacidade de parametrização para apresentação dos diversos despachos previstos no Regimento



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Interno da Câmara Municipal (Exemplo: Retirada de Pauta por Vereador(es), Retorno de Tramitação por Vereador(es), Retirada de Pauta pelo Líder do Governo Municipal, Retorno de Tramitação pelo Líder do Governo Municipal, Interrupção de Tramitação por Vereador(es), Interrupção de Tramitação pelo Líder do Governo Municipal, Solicitação de Urgência para Discussão, Prorrogação de Prazo para Emissão de Parecer de Comissão, Prorrogação de Prazo para Emissão de Parecer da Comissão de Justiça(art.166), Requerimento para envio de prévio a mais entidades, Retirada de Emenda/Substitutivo, Manifestações Internas (pareceres prévios e pedidos de providências), Recursos, dentre outros);

20.12 Possuir sistema de pesquisa por palavras chaves e campos do documento, tais como título, número, ano, autor, legislatura, situação entre outros;

20.13 Possuir integração automatizada com o módulo de protocolo proporcionando a impressão de extratos e etiquetas entre outros recursos do referido módulo descritos neste Edital;

20.14 Permitir o vínculo de um documento ao trâmite de outro, com hiperlink entre eles;

20.15 Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito;

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

20.17 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;

20.18 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;

20.19 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;

20.20 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;

20.21 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;

20.22 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

20.23 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;

20.24 Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;

## **21. Tramitação de processos Legislativos**

### **21.1 Apresentação**

21.1.1 Possibilitar que uma proposição cadastrada no gabinete do Vereador ou enviada pelo Poder Executivo possa ser protocolada através do módulo de protocolo conforme descrito neste Edital;

21.1.2 Permitir que uma proposição possa ser devolvida para correções quando for o caso;

21.1.3 Permitir que uma proposição possa ser assinada digitalmente conforme recursos de assinatura digital descritos neste Edital;

21.1.4 Permitir que a proposição possa ser adicionada na pauta da sessão plenária conforme recursos de pauta descritos neste Edital;

### **21.2 Análise de Conteúdo**

21.2.1 Possibilitar o encaminhamento digital das proposições para as comissões e assessorias da Câmara Municipal conforme previsto no Regimento Interno;



## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- 21.2.2 Enviar automaticamente notificações aos assessores e membros de comissões sobre a necessidade de deliberação e exarcação de pareceres;
- 21.2.3 Permitir que os pareceres sejam elaborados diretamente no sistema com o uso de assinatura digital conforme descritos neste Edital;
- 21.2.4 Permitir a elaboração de Atas e Pautas das reuniões de comissões;
- 21.2.5 Realizar o vínculo automático de todos os relatórios e documentos produzidos na fase de análise na linha do tempo da tramitação bem como em seu arquivo digital com os respectivos recursos conforme descritos neste edital;
- 21.2.6 Possibilitar a nomeação de relator para as proposições;
- 21.2.7 Possibilitar a apresentação de votos em separado por outros membros da comissão;
- 21.2.8 Possibilitar a elaboração de pareceres em conjunto pelas comissões;
- 21.2.9 Possibilitar diligências internas com o encaminhamento do processo para os setores competentes de forma digital com apensamento da referida tramitação em sua linha do tempo;
- 21.2.10 Possibilitar que uma proposição tramite simultaneamente em mais de uma comissão;
- 21.2.11 Possibilitar o registro da votação nominal das comissões;
- 21.2.12 Permitir que os pareceres possam ser adicionados a pauta da sessão para deliberação quando necessário;
- 21.2.13 Possibilitar o filtro das proposições que se encontram tramitando nas comissões por categoria de documento, comissão, status e autor;
- 21.2.14 Possibilitar filtrar quais proposições já receberam todos os pareceres;
- 21.2.15 Possibilitar informar em quais comissões a proposição deverá tramitar;
- 21.2.16 Informar em quais comissões a proposição já tramitou e quais ainda constam pendentes;
- 21.2.17 Possibilitar disponibilizar a proposição no portal para manifestação popular a seu respeito quando necessário;
- 21.2.18 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- 21.2.19 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- 21.2.20 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- 21.2.21 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 21.2.22 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 21.2.23 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 21.2.24 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;
- 21.2.25 Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;

### **21.3 Análise em Plenário**

- 21.3.1 Possibilitar que as proposições seja apresentadas em plenário para deliberação;
- 21.3.2 Possuir integração com o módulo de votação eletrônica conforme descrito neste Edital;
- 21.3.3 Possibilitar a apresentação de emendas aos projetos;



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

21.3.4 Possibilitar a adição das emendas na pauta bem como sua deliberação através do módulo de votação eletrônica conforme descrito neste Edital;

## **21.4 Redação Final**

21.4.1 Possibilitar a aplicação da técnica legislativa nos projetos com suas respectivas emendas aprovadas a fim de gerar a versão a ser enviada para sanção ou veto do Poder Executivo;

21.4.2 Registrar na tramitação do projeto suas emendas e versão revisada mantendo a versão original;

21.4.3 Permitir adicionar a redação final para deliberação em plenário com os recursos de pauta conforme descritos neste Edital;

21.4.4 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;

21.4.5 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;

21.4.6 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;

21.4.7 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;

21.4.8 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;

21.4.9 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

21.4.10 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;

21.4.11 Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;

## **21.5 Promulgação/Sanção ou Veto**

21.5.1 Permitir a elaboração do ofício/autógrafo para envio do respectivo projeto para o Poder Executivo;

21.5.2 Realizar o controle de prazo para sanção ou veto do projeto;

21.5.3 Enviar notificação ao Poder Executivo sobre o referido encaminhamento;

21.5.4 Apresentar na caixa de entrada do Poder Executivo o projeto com opções para sancionar ou vetar;

21.5.5 Possibilitar o encaminhamento de veto digital pelo Poder Executivo;

21.5.6 Possibilitar veto total e parcial;

21.5.7 Possibilitar ao Poder Executivo sancionar o respectivo projeto diretamente no sistema de forma digital com controle automático de numerações;

21.5.8 Possibilitar ao Poder Executivo notificar o Poder Legislativo sobre a sanção do projeto;

21.5.9 Possibilitar ao Poder Legislativo a promulgação do projeto quando o Poder Executivo não sancionar ou perder prazo;

21.5.10 Realizar o relacionamento automaticamente entre o projeto e a Lei originada com seus respectivos arquivos digitais conforme descritos neste Edital;

21.5.11 Possibilitar a compilação das Leis diretamente no sistema com os respectivos recursos conforme descritos neste Edital;

21.5.12 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;

21.5.13 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- 21.5.14 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- 21.5.15 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 21.5.16 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 21.5.17 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 21.5.18 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;
- 21.5.19 Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;

## **21.6 Publicidade no Mural Oficial**

- 21.6.1 Possibilitar a publicação da Lei no mural oficial digital da Câmara diretamente pelo sistema;
- 21.6.2 Publicar na referida lei o extrato da data e edição da publicação legal;
- 21.6.3 Possuir integração com o módulo Diário Oficial conforme descrito neste Edital;

## **22. Gestão de documentos para o Poder Executivo**

- 22.1 Permitir ao Poder Executivo cadastrar e encaminhar projetos digitalmente ao Poder Legislativo com gerenciamento de assinatura digital conforme descrito neste Edital;
- 22.2 Permitir a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados com macros conforme parametrização de categorias de documentos descrita neste Edital;
- 22.3 Permitir ao Poder Executivo receber notificações sobre novos processos e documentos que receberam protocolo;
- 22.4 Possuir caixa de entrada com ofícios aguardando respostas;
- 22.5 Possuir caixa de entrada com projetos para sancionar ou vetar;
- 22.6 Permitir ao Poder Executivo responder ofícios digitalmente no sistema;
- 22.7 Exibir informação de quais documentos do ofício já foram respondidos;
- 22.8 Possibilidade de arquivar um ofício recebido;
- 22.9 Os ofícios deverão possuir vínculo com o arquivo digital conforme descrito neste Edital;
- 22.10 Permitir ao Poder Executivo sancionar digitalmente projetos recebidos do Poder Legislativo;
- 22.11 Permitir informar o prazo de vigência da Lei sancionada quando for o caso;
- 22.12 Permitir informar a área temática da Lei;
- 22.13 Permitir ao Poder Executivo vetar digitalmente projetos recebidos do Poder Legislativo;
- 22.14 Controlar prazos de documentos em recebidos;
- 22.15 Possibilidade de visualizar o trâmite do processo em um único arquivo, incluindo suas emendas, pareceres, autógrafos, protocolo, Lei e outros documentos relacionados;
- 22.16 Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: .pdf, .odt, .docx, .html, .ods, .xlsx e png.
- 22.17 Permitir marcar um documento nos formatos: .pdf, .odt, .docx ou .html como principal para ser exibido na visualização do processo;
- 22.18 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- 22.19 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;



## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- 22.20 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- 22.21 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 22.22 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 22.23 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 22.24 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;
- 22.25 Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;

### **23. Especificações técnicas do Módulo Plenário**

- 23.1 Integração com todos os documentos inseridos no sistema de protocolo, processo legislativo ou administrativo;
- 23.2 Deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de proposição ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e também gerar automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Ordem do dia, pareceres e Expediente), permitir a alteração durante Sessão, tipo de deliberação e alterar a ordem da pauta;
- 23.3 O sistema deverá gerar automaticamente a pré Ata das sessões ordinárias e extraordinárias, capturando todas as informações da referida Sessão e organizar conforme o padrão da Câmara Municipal conforme descrito no item pauta deste Edital;
- 23.4 Possibilitar a gestão de frequência inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão;
- 23.5 Disponibilizar a pauta eletronicamente através de internet atualizando em tempo real todos os equipamentos dos Vereadores conforme o andamento da Sessão;
- 23.6 Exibição em Plenário: O sistema deve permitir a exibição total dos dados apurados no sistema, através de qualquer display que a Câmara Municipal possua tais como telões multimídias, Monitores LCD ou LED ou Videowall configurando assim o Painel de Votação;
- 23.7 Possuir legendas programáveis coloridas, para monitorar o nome, partido e identificação de presença de cada Parlamentar;
- 23.8 Cronômetro com mostrador numérico considerando o formato, horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos "00:00:00" ou "00:00";
- 23.9 Exibir o controle de tempo no dispositivo do presidente e/ou operador da sessão e telão;
- 23.10 Exibição de mensagens de textos informando as matérias em discussão e ou votação;
- 23.11 Possuir conjunto de recursos para realizar registro de presenças dos Vereadores, votações em todas as suas modalidades, geração e emissão automática de relatórios, cronômetro para oradores e apartes, relógio digital, monitoração dos nomes e partidos dos parlamentares, legendas programáveis para identificação de presença e voto, mensagens programáveis e recursos operacionais dedicados ao Presidente da reunião. Todos os dados pertinentes ao Sistema deverão ser compatíveis e disponibilizados com a base informatizada da Câmara Municipal;
- 23.12 Possuir tela de monitoramento do tipo de sessão, data e hora, registro das presenças dos Vereadores (as), com registro do dia, horário, e nome do edil, inscrições de vereadores (as), dia, horas e nome dos inscritos em qual período da sessão, registrar com numeração para cada matéria: Projetos, Pareceres, Atas, Vetos, Emendas entre



## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

outras que forem necessárias, com o título da matéria, número da matéria, o resultado da votação será forma automática obedecendo a regra de cada matéria, informar com o nome do vereador (a) de que forma foi votado com registro de data e hora.

- 23.13 Contador de tempo de sessão com possibilidade de pausas;
- 23.14 Possibilitar o cadastro de imagens e nomes dos visitantes;
- 23.15 Permitir Apartes com identificação dos oradores durante o uso da palavra;
- 23.16 Informar quando o Presidente possui permissão para votar em cada proposição;
- 23.17 Permitir a inscrição para discutir as matérias;
- 23.18 Permitir a subscrição para proposições com assinatura digital;
- 23.19 Possibilitar que convidados cadastrados sejam exibidos no telão/cronômetro com nome e foto;
- 23.20 Permitir que as votações sejam disponibilizadas em tempo real nos dispositivos dos vereadores e telão ou somente ao final das votações;
- 23.21 Permitir o usuário configurar o formato de tempo no cronômetro, hora/minutos/segundos, ou minutos/segundo;
- 23.22 Configuração de cor de fonte e background color do telão;
- 23.23 Permitir a edição e alteração de todos tempos cronometrados conforme o Regimento Interno;
- 23.24 Deve possuir a configuração de roteiros para o Presidente e o Secretário, para acompanhamento e leitura durante a Sessão;
- 23.25 A configuração de roteiro deverá ser parametrizável para todos os tipos de Sessões previstas no Regimento da Câmara Municipal;
- 23.26 Possuir editor de texto para o cadastro do roteiro da sessão;
- 23.27 Possuir boxes de leitura para o Presidente e Secretário com dropdowns;
- 23.28 O módulo de votação eletrônica deve ser capaz de ser executado em smartphones, tablets, notebooks e computadores através de login no sistema com usuário e senha;
- 23.29 Os equipamentos a serem utilizados para a votação serão de livre escolha da Câmara Municipal, dentre os equipamentos listados no item anterior;
- 23.30 O Sistema deverá exportar a lista dos vereadores em exercício que participaram da sessão plenária;
- 23.31 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 o pequeno expediente e a ordem do dia, com seus anexos e pareceres;
- 23.32 Deve permitir aos vereadores registrarem sua presença na sessão plenária gerando lista de presença com pesquisa e relatórios no formato PDF;
- 23.33 Possibilitar a inscrição do vereador para uso da palavra no Grande Expediente, Discussão de Projetos, dentre outros previsto no Regimento Interno da Câmara Municipal, com o respectivo tempo;
- 23.34 O sistema deve monitorar o tempo decorrido desde o início da sessão mostrando na tela do gerenciador do presidente para que se siga o tempo previsto regimentalmente;
- 23.35 Permitir a inscrição de Vereadores para discussão das matérias, através de seus equipamentos, em ordem crescente ou decrescente, oculta ou disponível no telão;
- 23.36 Deverá permitir a possibilidade de emendas, por autor;
- 23.37 Deverá em sessão plenária ter a possibilidade de requerimento verbal com suas deliberações eletrônicas e prazos para apreciação conforme o Regimento Interno da Câmara Municipal;
- 23.38 Permitir pedidos de urgência nas matérias através do sistema, os pedidos deverão ser submetidos a deliberação eletrônica com acompanhamento via sistema e telão;
- 23.39 Possibilitar a deliberação de pareceres via sistema;



## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

23.40 Votação dinâmica de matérias: o operador/presidente pode escrever qualquer assunto e pôr em discussão e votação a qualquer momento da sessão e estes deverão constar no relatório de deliberações;

23.41 Permitir identificar quantidades de votos com o nome e a foto do Vereador e apresentar o resultado final;

23.42 Permitir ao presidente/operador do sistema registrar o voto por qualquer um dos vereadores caso ocorra algum problema técnico com algum dispositivo durante o processo de votação;

23.43 Permitir a votação secreta, informando somente o resultado da votação;

23.44 A importação dos dados resultantes do processo eletrônico da sessão, gerados pelo Painel Eletrônico de Votação se dará de forma automática, ao encerrar a sessão e os resultados exportado para o portal web da Câmara;

23.45 Permitir integração com os sistemas de transmissão ao vivo da Câmara, exibindo telas de andamento da sessão, leitura, discussão, votação e cronômetro;

23.46 O sistema deve ser compatível com web browsers;

23.47 O administrador do sistema pode alterar tamanho de fontes, cor de texto, velocidade em que as matérias passam no telão;

23.48 O Sistema deve permitir votações em Bloco com seus respectivos votos nominais, sendo que o resultado deverá ser registrado nas matérias de forma individuais;

23.49 Os documentos deverão se comportar conforme parametrização e customização do Sistema, permitindo assim o processamento automático no Painel Eletrônico de Votação;

23.50 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;

23.51 Todas as proposições lidas e discutidas em Sessão deverão estar disponíveis em texto com rolagem nos telões para que o público presente e as pessoas que assistem a transmissão ao vivo da Câmara possam acompanhar;

### **24. Gestão de áudio**

24.1 A CONTRATADA deverá fornecer a solução técnica (software, hardware, cabos) para a gestão de áudio em plenário e integração com os equipamentos com funcionalidades de ativação e desativação de todos os microfones utilizados para uso da palavra em Plenário.

24.2 O Software de votação deverá possuir integração com a solução técnica de gestão de áudio fornecida, possibilitando o desligamento automatizado dos microfones ao final dos tempos contabilizados no cronômetro do módulo votação, incluindo tempos regimentais e apartes;

24.3 O Software deverá possuir recursos para ligar todos os microfones simultaneamente;

24.4 O Software deverá possuir recursos para desligar todos os microfones simultaneamente;

24.5 O Software deverá possuir recursos para ligar/desligar um determinado microfone individualmente;

24.6 Sistema com interface e conexão WiFi 2.4Ghz;

24.7 Controlar até 24 microfones;

24.8 Configuração inicial acessível através de smartphone ou navegador convencional;

24.9 Escaneamento automático de redes WiFi compatíveis no alcance do dispositivo;



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

24.10 Possuir display que apresente o estado do sistema além do endereço IP, endereço físico e rede WiFi conectada;

24.11 O display deverá exibir o status dos microfones Ligados/Desligados;

24.12 O display deverá exibir o número de qual microfone está sendo ligado/desligado;

24.13 Os equipamentos instalados pela CONTRATADA não poderão danificar ou modificar os equipamentos da CONTRATANTE, possibilitando o uso do sistema de som sem que a necessidade do corte de fala automático ocorra sempre que o CONTRATANTE desejar;

## **25. Aplicativo Mobile**

25.1 Versão Android e iOS publicado nas lojas oficiais;

25.2 Tela inicial personalizada com tema ilustrativo da Câmara Municipal, notícias em destaque, calendário de eventos, dentre outros;

25.3 Integração com o portal da Câmara Municipal com acesso aos menus institucionais, transmissões em áudio e vídeo, notícias, portal da transparência, Vereadores em Exercício, Tramitação de proposições, Pautas, Atas, Canal de Ouvidoria, e-SIC;

25.4 Disponibilizar Regimento Interno e Lei Orgânica do Município em destaque;

25.5 Exibir os Vereadores em exercício da legislatura atual com foto, nome, partido, número de votos, redes sociais, proposições apresentadas, notícias relacionadas;

25.6 Página de notícias com texto e foto integrado ao Sistema de Gerenciamento de notícias do Portal Web da Câmara;

25.7 Transmissões da Câmara: exibir os últimos vídeos transmitidos no canal do Youtube e Portal da Câmara e transmissões ao vivo;

25.8 Ouvidoria: possibilitar aos cidadãos enviar denúncias, elogios, reclamações, sugestões, denúncias anônimas, ou selecionar um vereador para solicitar uma demanda em seu bairro;

25.9 O aplicativo deverá encaminhar ao requerente uma notificação para acompanhamento da matéria gerada;

25.10 O canal de ouvidoria do APP deve permitir que o usuário envie o texto da sua demanda e diversos anexos, tais como: vídeos, fotos da galeria, capturar fotos em tempo real, e, que possa compartilhar sua localização atual;

25.11 Ao concluir o envio da demanda o APP deve protocolar a solicitação diretamente no Sistema de Gestão de Protocolos da Câmara e gerar uma chamada para o setor de ouvidoria contando o prazo legal para uma resposta ao solicitante;

25.12 Deverá conter campo de pesquisa nas seções;

25.13 A publicação e compilação dos aplicativos nas lojas App Store e Play Store, será de responsabilidade da CONTRATADA;

## **26. Sistema de Administração e Comunicação**

26.1 Possibilitar que demandas variadas sejam estabelecidas com fluxos completos (ex: protocolo, análise, correções, deferimento, indeferimento e geração de documentos), devendo ainda possuir fluxos customizáveis;

26.2 O módulo deverá prever a integração com o Poder Executivo para o envio e recebimento de documentos administrativos digitais;

26.3 O módulo deverá permitir a entrada e saída de dados para que um processo legislativo possa ser remetido ao Poder Executivo ou para outros destinatários do Poder Legislativo via processo administrativo com relacionamento de envio e respostas (Exemplo: diligências);

26.4 O módulo deverá notificar o Poder Executivo e Legislativo sobre o envio e recebimento de documentos;



## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

26.5 O módulo deverá controlar o nível de usuários com permissões para o envio e recebimentos de documentos ao Poder Executivo;

26.6 A solução deverá possibilitar os seguintes cenários no tocante ao processamento de demandas administrativas:

26.6.1 Um usuário poderá escolher um tipo de processo administrativo para protocolar;

26.6.2 O usuário poderá completar os campos do processo administrativo escolhido, campos estes que são configurados conforme todos os requisitos definidos pela Câmara Municipal;

26.6.3 O usuário que protocolou o processo terá a transparência da sua tramitação, sabendo onde o processo está e visualizando as movimentações que se concretizaram;

26.6.4 A solução deverá permitir que o destinatário possa incluir assunto no processo;

26.6.5 A solução deverá permitir que o usuário em posição de apreciação, possa devolver o processo para o remetente, ou encaminhar para outro destinatário apreciador, ou setor;

26.6.6 A solução deverá permitir que o destinatário de um processo possa ser notificado de movimentações processuais via sistema;

26.6.7 A solução deverá permitir que o usuário apreciador possa optar por indeferir ou deferir um processo;

26.6.8 A solução deverá permitir que no caso do deferimento de um processo administrativo, seja gerado um documento de forma automática, que certifica o sucesso da demanda e possa ter sua autenticidade verificada de maneira digital;

26.6.9 A solução não deverá permitir alterações em processos deferidos ou indeferidos, com vistas ao não corrompimento da lisura e integridade destes;

26.6.10 A solução deverá permitir a abertura de documentos nato digitais no formato .pdf, anexados pelo usuário que protocolou;

26.6.11 A solução deverá permitir que processos administrativos possam ser compilados em um único PDF, constando todos os documentos gerados no sistema, bem como os anexos em PDF adicionados ao processo;

26.6.12 A solução deverá ter um log temporal das ações realizadas, em formato de linha do tempo, mostrando as movimentações processuais e o usuário que a provocou, registro de situação, data e horário;

26.6.13 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;

26.6.14 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais

conforme descritos neste Edital;

26.6.15 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;

26.6.16 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;

26.6.17 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;

26.6.18 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

26.6.19 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;

26.7 Parametrização e modelagem de processos

26.7.1 Possibilitar ao usuário administrador a criação de tipos de processos administrativos customizáveis com campos de protocolo;

26.7.2 Permitir ao usuário administrador a customização das telas de no mínimo:

26.7.2.1 Informar o título da espécie documental do processo;





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- 26.7.2.2 Informar o tipo de alinhamento do título à esquerda, centralizado ou à direita do documento;
- 26.7.2.3 Informar se o título será impresso junto ao documento ou se ficará oculto;
- 26.7.2.4 Ativar controle automático de numeração de processos;
- 26.7.2.5 Permitir ou não o envio do despacho dos processos para múltiplos destinatários;
- 26.7.2.6 Marcar o envio do despacho como obrigatório;
- 26.7.2.7 Marcar se o processo é privado por padrão;
- 26.7.2.8 Permitir ou não o envio de processos através do portal da Câmara;
- 26.7.2.9 Modelagem dos prefixos e sufixos dos títulos dos processos com espécie, número e ano;
- 26.7.2.10 Assunto pré-definidos por espécies documentais;
- 26.7.2.11 Modelagem de textos com macros pré-definidas pelo sistema a fim de informar dia, mês, ano, data por extenso, nome do destinatário, nome do presidente em exercício da mesa diretora, nome do superior hierárquico do setor do remetente, cargo do superior hierárquico do setor do remetente, nome do remetente, cargo do remetente;
- 26.7.2.12 Possuir recurso de modelagem de dados BPMN para o mapeamento dos fluxos dos processos;
- 26.7.2.13 Permitir integração completa com o módulo de gestão formulários com possibilidade de atribuição de macros dos formulários com o layout do texto dos processos;
- 26.7.2.14 Permitir estrutura de repetição para os casos onde seja necessário informar mais de uma vez os mesmos dados em um processo;
- 26.7.2.15 Permitir ou não o cancelamento de um protocolo pelo usuário remetente;
- 26.7.2.16 Informar a quantidade mínima de assinaturas para que um processo possa ser enviado para protocolo;
- 26.7.2.17 Permitir ou não o envio de processos para protocolo sem assinatura digital;
- 26.7.2.18 Informar se o processo será encaminhado automaticamente para protocolo após a coleta das assinaturas;
- 26.7.2.19 Informar se os despachos dos processos irão tramitar apenas após todas as assinaturas de todos os anexos serem coletadas;
- 26.7.2.20 Ativar ou inativar o tipo documental para que novos processos possam ser gerados ou não oriundos do mesmo;
- 26.7.2.21 Permitir informar quais usuários, Vereadores ou setores poderão cadastrar documentos em cada tipo documental;
- 26.7.2.22 Permitir informar quais usuários, Vereadores ou setores poderão visualizar documentos em cada tipo documental;
- 26.7.2.23 Parametrização dos tipos de documento;
- 26.7.2.24 Parametrização dos subtipos de documentos;
- 26.7.2.25 Configurar o fluxo de tramitação;
- 26.7.2.26 Permitir informar quais setores terão permissão para iniciar novos processos com vínculo ao tipo documental;
- 26.7.2.27 Permitir informar quais setores possuem permissão para concluir um processo em tramitação;
- 26.7.2.28 Permitir configuração de texto fixo em cada etapa pré-definida do processo;
- 26.7.2.29 Permitir a configuração de um fluxo pré-definido entre os setores em cada tipo de documento administrativo;
- 26.7.2.30 Permitir a classificação dos tipos de documentos em Processo Administrativo e Comunicação Interna;
- 26.7.2.31 Emissão de despacho de textos fixos de deferimento e indeferimento para cada etapa de cada tipo de processo;





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- 26.7.2.32 Cadastro de documento permitindo subdivisão em classificação, tipo de documento e subtipo de documento;
- 26.7.2.33 Cadastrar etapa;
- 26.7.2.34 Possuir integração com o gerenciamento de formulários para o uso de macro e reaproveitamento de informações pré cadastradas;
- 26.7.2.35 Permitir ou não ao usuário alterar a Etapa;
- 26.7.2.36 Permitir ao usuário retornar ao fluxo das etapas do processo;
- 26.7.3 Tramitação de documentos administrativos
  - 26.7.3.1 Permitir o cadastro de documentos administrativos privados, onde apenas o usuário remetente e os envolvidos no processo terão acesso, com a possibilidade do levantamento desse sigilo posteriormente.;
  - 26.7.3.2 Permitir o cadastro de documentos administrativos não privados, onde todos os usuários terão acesso;
  - 26.7.3.3 Permitir que todo andamento realizado no processo seja despachado apenas após assinatura digital do documento e seus anexos;
  - 26.7.3.4 Emitir notificações para o responsável de cada encaminhamento para ciência do mesmo;
  - 26.7.3.5 Opção para compartilhar o documento administrativo entre os setores;
  - 26.7.3.6 Permitir assinar o documento através de smartphones (Android e IOS);
  - 26.7.3.7 Permitir o envio de avisos para todos os destinatários envolvidos nos processos;
  - 26.7.3.8 Extrato de assinaturas digitais com data, hora, nome e cpf (anonimizado) dos signatários;
  - 26.7.3.9 Etapa do processo obrigatória ou sugestiva;
  - 26.7.3.10 Filtro de processos que estão em andamento e processos concluídos;
  - 26.7.3.11 Filtro de processos, com, no mínimo, a indicação dos processos em que o usuário participou e que está pendente com seu usuário;
  - 26.7.3.12 Opção para subdividir o processo em outro processo vinculado, permitindo uma nova tramitação e deixando os processos relacionados;
  - 26.7.3.13 Opção para encaminhamento simultâneo de ofícios/comunicação interna a múltiplos setores e usuário;
  - 26.7.3.14 Todos os documentos deverão receber um código de "QR code".
  - 26.7.3.15 Permitir ao usuário administrador visualizar todos os documentos gerados pelo sistema, em formato de lista, com, no mínimo, as seguintes informações:
    - 26.7.3.15.1 Número do processo em que o documento foi gerado;
    - 26.7.3.15.2 Usuário que deferiu a emissão do documento;
    - 26.7.3.15.3 Data em que o documento foi emitido;
    - 26.7.3.15.4 Comentários sobre o processo;
    - 26.7.3.15.5 Data e hora do despacho do processo;
    - 26.7.3.15.6 Nome do setor ou usuário destinatário do processo;
    - 26.7.3.15.7 Nome da etapa do despacho do processo;
    - 26.7.3.15.8 Teor do despacho do processo;
    - 26.7.3.15.9 Anexos dos despachos dos processos;
  - 26.7.3.16 A solução deverá ter a possibilidade de realizar buscas nesta tela, a partir dos status e tipos de documento;
  - 26.7.3.17 A solução deverá ter, no módulo de administração, a funcionalidade que permita a pesquisa por palavras-chave;
  - 26.7.3.18 A solução deverá oferecer aplicação para celulares e computadores para a realização das assinaturas digitais;
  - 26.7.3.19 A solução deverá possibilitar assinatura de documentos utilizando-se de Assinatura eletrônica qualificada;





# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- 26.7.3.20 A solução deverá possibilitar assinatura de documentos utilizando-se de Assinatura eletrônica avançada;
- 26.7.3.21 Todos os links constantes nos documentos referenciando assinaturas digitais deverão remeter ao domínio oficial da Câmara Municipal;
- 26.7.3.22 A solução deverá permitir que os documentos gerados possam ser emitidos com layout de documento customizado pela CONTRATANTE, com a escolha de brasão, informações que serão inseridas e a formatação destas informações;
- 26.7.3.23 A solução deverá permitir que os documentos gerados possam ter sua aceitabilidade verificada, através de uma página de consulta pública de documentos gerados, em que a partir da inserção da chave do documento, possa ser conferida a integridade do documento;
- 26.7.3.24 Possibilitar a assinatura de documentos em lote;
- 26.7.3.25 O sistema deverá possibilitar que um documento possa ser assinado por signatários com certificados A1 e A3 simultaneamente;
- 26.7.3.26 O sistema deverá possibilitar que um documento, que já tenha assinaturas digitais possa receber mais assinaturas ao ser anexado a um processo.
- 26.7.3.27 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- 26.7.3.28 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- 26.7.3.29 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- 26.7.3.30 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 26.7.3.31 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 26.7.3.32 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 26.7.3.33 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;
- 26.7.3.34 Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;

## **26.7.4 Módulo de Comunicação**

- 26.7.4.1 Possibilitar a comunicação com os fluxos de maneira pré-definidas (inicia-se uma demanda em um documento e a resposta poderá ser feita diretamente neste documento);
- 26.7.4.2 A solução deverá possuir uma tramitação totalmente digital aos procedimentos de comunicação;
- 26.7.4.3 O módulo de comunicação deverá possibilitar no mínimo as seguintes tarefas:
  - 26.7.4.4 O usuário escolher qual assunto de comunicação será criado;
  - 26.7.4.5 Ser exibida uma tela de edição do conteúdo do documento de comunicação, de acordo com o tipo do assunto escolhido;
  - 26.7.4.6 Ser possível a inserção de anexos junto aos documentos de comunicação;
  - 26.7.4.7 Possibilidade de o usuário criador do documento de comunicação escolher os destinatários do documento;
  - 26.7.4.8 Possibilidade de o usuário criador do documento acompanhar o desenrolar da comunicação e as respostas dos destinatários;



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- 26.7.4.9 Mapeamento das comunicações dos Vereadores com geolocalização e visão panorâmica dos respectivos endereços, acesso ao conteúdo das requisições vinculada autor;
- 26.7.4.10 A solução deverá permitir que os destinatários do documento possam efetuar respostas vinculadas ao próprio documento;
- 26.7.4.11 Permitir a criação de no mínimo os seguintes documentos:
  - 26.7.4.11.1 Mensagem direta;
  - 26.7.4.11.2 Comunicação Interna;
  - 26.7.4.11.3 Ofício;
  - 26.7.4.11.4 Solicitação de parecer;
  - 26.7.4.11.5 Intimação;
- 26.7.4.12 possibilitar a elaboração de quaisquer outros modelos de documentos de comunicação que a Câmara Municipal desejar através do usuário administrador do sistema;
- 26.7.5 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- 26.7.6 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- 26.7.7 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- 26.7.8 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 26.7.9 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 26.7.10 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 26.7.11 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;
- 26.7.12 Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;

## **26.7.13 Relatórios de demandas**

- 26.7.13.1 Possuir dashboard individual por usuários e setores com no mínimo as seguintes informações:
  - 26.7.13.1.1 Número total de processos pendentes;
  - 26.7.13.1.2 Número de processos pendentes em cada etapa;
  - 26.7.13.1.3 Nome de cada etapa com processos pendentes;
  - 26.7.13.1.4 Informações sobre cada documento pendente em cada etapa;
  - 26.7.13.1.5 Data e hora do encaminhamento de cada processo;
  - 26.7.13.1.6 Permitir ao usuário receber um processo;
  - 26.7.13.1.7 Acesso ao arquivo com tramitação e documentação completa do processo.

## **27. Diário Oficial:**

- 27.1 Possuir Diário Oficial permitindo que as publicações sejam realizadas de forma automatizada;
- 27.2 Possibilitar a publicação de Atos do Poder Legislativos: Leis, Portarias, Decretos, Resoluções, Processo Licitatório, Contratos, Editais e demais publicações que tratam de matérias relativas aos setores administrativo e legislativo da Câmara Municipal;
- 27.3 Possuir controle automático de números das edições bem como sua certificação digital automaticamente;
- 27.4 Deverá possuir carimbo de tempo em todas as edições;



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- 27.5 Possuir sumário das publicações com suas respectivas páginas;
- 27.6 Possuir controle do número de páginas em seus rodapés;
- 27.7 Permitir que as publicações possam ser realizadas a partir do próprio Ato conforme descrito neste Edital;
- 27.8 Inserir o extrato das publicações do diário oficial vinculados às matérias, constando a edição o número da página e a data da publicação;
- 27.9 Não permitir página sem conteúdo nas edições;
- 27.10 Permitir publicação dos pdf's anexos dos respectivos Atos;
- 27.11 Permitir a visualização da edição antes da sua publicação oficial;
- 27.12 Possuir pesquisa por edição, palavra chave, publicação, edição, e ano;

## **28. Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD**

- 28.1 Software para controle e gerenciamento de arquivos físicos e digitais da organização geral do armazenamento de documentos emitidos e recebidos, resgate e autenticação através de certificação digital.
- 28.2 O software deve possuir interfaces para gerenciamento do Sistema, Auditoria, Gerenciamento do Arquivo físico, digitalização de documentos, carimbo de tempo e Certificação Digital, conforme especificações e características de assinatura constante neste edital;
- 28.3 Permitir o cadastro de Referência, Sala, Armário, Prateleira, Frequência de Uso, Destinação Final, Data de Criação, Data de Eliminação e Observações;
- 28.4 Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos com legendas e classificação por grupos de documentos;
- 28.5 Permitir a criação de documentos diretamente no editor de texto do sistema com recursos de quebra de página em padrão de folha A4 com timbre da entidade;
- 28.6 Permitir a realização de filtros por salas, referências e legendas dos anexos;
- 28.7 Permitir visualizar o conteúdo das caixas arquivadas em tela;
- 28.8 Listar em tela os documentos arquivados exibindo sua referência, sala de arquivo, frequência de uso e destinação;
- 28.9 Possibilitar gerar todo o conteúdo arquivado em uma caixa em um único PDF ou arquivo Compactado;
- 28.10 O sistema deve permitir a geração dos relatórios, disponível também a exportação em formato "pdf".
- 28.11 Possuir interface para cadastro do ciclo de cada documento, com base da tabela de temporalidade, administrando sua passagem pelos arquivos de eliminação e guarda permanente, até seu descarte, quando for o caso;
- 28.12 O sistema deve gerar LOGS (históricos) de acessos dos usuários indicando as movimentações realizadas no gerenciador de arquivos. Os LOGS não poderão ser apagados por qualquer usuário e em qualquer nível de acesso;
- 28.13 O sistema deverá possibilitar a eliminação de documentos com gestão e tramitação do processo entre os setores responsáveis pela análise e emissão dos respectivos termos de eliminação de acordo com a CONARQ;
- 28.14 O sistema deverá possibilitar a assinatura digital nos termos e despachos do processo de eliminação de documentos.
- 28.15 O sistema deverá possibilitar a publicação do termo de abertura do processo de eliminação no módulo de Diário Oficial constante neste edital;
- 28.16 O sistema deverá permitir anexar documentos no processo de abertura e nas suas etapas de tramitação inclusive com assinatura digital dos respectivos anexos;



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- 28.17 Permitir a elaboração da criação do fluxograma em BPMN na página de parametrização do processo;
- 28.18 Permitir ao usuário administrador a criação de campos personalizados a serem preenchidos pelos usuários;
- 28.19 Permitir ao usuário administrador a criação de modelos de documentos personalizados a serem preenchidos pelos usuários;
- 28.20 Permitir a junção dos campos personalizados com os modelos de documentos personalizados no momento do cadastro;

## **29. Gerenciador de Documentos para Assinaturas Digitais**

- 29.1 Listar os documentos pendente e finalizados, com opção de pesquisa de documento pelo título, assunto e chave de verificação;
- 29.2 Em todo documento assinado deverá constar um extrato/manifesto com:
  - 29.2.1 Data e hora de iniciado do processo;
  - 29.2.2 Data e hora de finalização do processo;
  - 29.2.3 Status do processo;
  - 29.2.4 Código de verificação do documento;
  - 29.2.5 Link para o respectivo documento;
  - 29.2.6 Lista de assinantes com nome completo, cpf/cnpj anonimizados, situação da assinatura e tipo de certificado do assinante;
- 29.3 O link de verificação do documento assinado deverá ser obrigatoriamente no domínio oficial da CONTRATANTE;
- 29.4 Permitir ao usuário solicitante das assinaturas o cancelamento ou correção do processo enquanto não estiver finalizado;
- 29.5 Permitir ao usuário solicitante das assinaturas a anulação do processo enquanto não estiver finalizado;
- 29.6 Permitir apenas ao administrador do sistema o cancelamento de um processo após finalizado;

## **30. Assinador Digital**

- 30.1 Deverá exibir dashboard apresentando a lista de documentos organizados por categoria da espécie documental bem como seus respectivos quantitativos de pendências;
- 30.2 Dentro de cada categoria deverá ser exibida a lista dos respectivos documentos pendentes para assinatura bem como o quantitativo total de pendências;
- 30.3 Permitir visualizar e realizar download do arquivo digital do documento bem como a lista de todos os seus documentos e anexos relacionados em lista organizada de acordo com a tramitação/evolução do processo;
- 30.4 Permitir a visualização da situação das assinaturas de cada documentos vinculado ao documento principal dentro do arquivo digital;
- 30.5 Permitir a compilação e download do processo completo em um único arquivo;
- 30.6 Permitir compartilhar o documento via aplicativo de mensagens;
- 30.7 Permitir recusar o processo de assinatura com justificativa opcional;
- 30.8 Permitir assinar o documento;
- 30.9 Permitir assinar em lote;
- 30.10 Permitir assinatura avançada com o uso de certificado A1 em nuvem;
- 30.11 Permitir assinatura qualificada com o uso de certificado A1 em nuvem;
- 30.12 Permitir assinatura qualificada com o uso de token A3;

## **31. Assinaturas Digitais**



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- 31.1 Permitir que sejam selecionados um ou mais signatários para assinar digitalmente o documento cadastrado;
- 31.2 Emitir aviso ao smartphone dos signatários através de aplicativos de mensagens sempre que sua assinatura for solicitada;
- 31.3 Emitir o link direto do documento a ser assinado ao smartphone dos signatários;
- 31.4 Permitir aos signatários realizarem as assinaturas diretamente no smartphone com modelos de certificado A1;
- 31.5 Permitir assinatura digital de documentos com certificados digitais A1 ICP-Brasil validados pelo ITI com padrão PADES;
- 31.6 Permitir assinatura digital avançada com observância às regras da Medida Provisória nº 2.200-2/01, LEI Federal nº 12.682/2012 e LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020.
- 31.7 Permitir o uso de carimbo de tempo nos documentos assinados digitalmente;
- 31.8 Permitir assinar um documento PDF mesmo que ele já possua assinaturas digitais;
- 31.9 Ao solicitar assinatura em um pdf que já possua assinatura o sistema deverá notificar o usuário quanto ao número de assinaturas constante no respectivo documento;
- 31.10 No extrato de assinatura do documento deverá constar a quantidade de usuários externos;
- 31.11 Permitir assinar documentos PDF mantendo sua formatação e dimensões originais;
- 31.12 Exibir em tempo real quais signatários já assinaram o documento e quais ainda encontram-se pendentes;
- 31.13 Os documentos assinados digitalmente devem conter no mínimo as seguintes propriedades:
  - 31.13.1 Autenticidade: o receptor deve poder confirmar que a assinatura foi feita pelo emissor;
  - 31.13.2 Integridade: qualquer alteração da mensagem faz com que a assinatura não corresponda mais ao documento;
  - 31.13.3 Não repúdio ou irretratabilidade: o emissor não pode negar a autenticidade da mensagem;
  - 31.13.4 Padrão PADES com os certificados dos signatários embutidos no PDF assinado;
  - 31.13.5 Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Permitir a implantação de recurso de assinatura eletrônica em ambiente virtual com os tipos A1 ou A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP- BRASIL, regulamentado pelo ITI, em qualquer mídia criptográfica, respeitando os padrões X509 e PADES, unilateral e multilateral, assinados de modo via sistema, assinatura de documentos permitindo que o usuário assine vários documentos selecionados (em Bloco) de forma online, permitir as assinaturas através de smartphones com disparo de alertas automatizado a todos os signatários envolvidos no processo, lista de signatários individual e base compartilhada para importação, registro de marca d'água nos documentos com informações sobre o processo de assinaturas, assinar arquivos em PDF em anexo, com número de protocolo dos documentos;

## 32. Certificados Digitais

- 32.1 A CONTRATADA deverá emitir certificados modelo A1 para assinatura digital de documentos para todos os usuários do sistema sem custos adicionais para a Câmara Municipal;





# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- 32.2 Os certificados devem possuir políticas de uso próprias com emissão automática do termo de aceite dos usuários via sistema;
- 32.3 Os certificados deverão ser disponibilizados em até 12 horas após sua solicitação;
- 32.4 Os certificados deverão ficar armazenados no cofre da CONTRATADA possibilitando assinaturas de documentos de forma online através da plataforma fornecida;
- 32.5 Deverá possibilitar o download do arquivo PFX do certificado por usuário devidamente conectado no sistema;

## **33. Recepção e gestão de visitantes**

- 33.1 Deverá ser em ambiente web, integrado aos demais módulos do sistema e possuir no mínimo as seguintes características:
- 33.2 Dashboard com resumos e estatísticas das atividades exibindo o número total de visitantes cadastrados, número total de visitas cadastradas e o número total de visitas na data atual;
- 33.3 O registro de entradas de pessoas (Cidadão) na sede da entidade;
- 33.4 Cadastro de nome do visitante, número de documento, nome do atendente, perfil de acesso, data da visita, destino, nome de quem autorizou a visita, observações e foto;
- 33.5 Permitir a captura da foto do visitante através de webcam no momento do cadastro;
- 33.6 Lista de visitantes apresentando em cada linha os campos com código identificador, nome, data de cadastro, destino, observações e, no mínimo, as seguintes opções:
  - 33.6.1 Botão para inserir novo cadastro de cidadão;
  - 33.6.2 Botão de acesso às informações sobre o cidadão;
  - 33.6.3 Botão para inserir nova visita do cidadão;
  - 33.6.4 Botão para editar as informações de cadastro do cidadão;
  - 33.6.5 Botão para deletar o cadastro do cidadão;
- 33.7 Opção de pesquisa para localizar rapidamente um cadastro com palavra chave informada em qualquer dos campos do cadastro e visitas;
- 33.8 Possibilitar o cadastro de uma nova visita com os campos data e hora, destino e observações;
- 33.9 Lista de visitas por dia apresentando em cada linha os campos com código identificador, nome, data e hora da visita, destino, observações e botão para acessar mais informações sobre o cadastro do cidadão;
- 33.10 Possibilitar a impressão de etiquetas com logo da Entidade, nome, data e hora e o destino do visitante;
- 33.11 Relatórios, no mínimo:
  - 33.11.1 Relatório por visitante
  - 33.11.2 Relatório por local visitado; (palavra chave)
  - 33.11.3 Relatório por período;
  - 33.11.4 Relatório por visitante possibilitando informar o período desejado;

## **34. Gestão de Acessos, Segurança e Rastreabilidade**

### **34.1 Cadastro**

- 34.1.1 Permitir o cadastro de usuários com no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, Nome Completo, Sexo, E-mail, Celular/Telefone, Login, Senha, Cargo, Matrícula, Data de Expiração do Cadastro, Tipo de Certificado Digital, Data de nascimento;
- 34.1.2 Permitir o cadastro, parametrizável, de diferentes níveis de usuários (Exemplo: Administrador do Sistema, Gerente de unidade, Operador, Assessor de Comissão, Assessor de Vereador, Assessoria Jurídica, Assessoria Técnica, Assessoria da Mesa



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Diretora, Assessoria da Presidência, Assessoria das Comissões, Procuradoria Geral e Vereador).

34.1.3 Permitir o relacionamento de usuário a um ou mais setores;

34.1.4 Permitir que seja criado mais de um perfil de acesso para cada usuário;

34.1.5 As senhas informadas deverão possuir verificação de nível com pelo menos 8 caracteres e conter pelo menos uma letra maiúscula, uma minúscula e números ou caracteres especiais;

## **34.2 Permissões**

34.2.1 Possibilitar informar quais permissões o usuário possui no sistema relacionadas ao seu perfil com possibilidade de liberação aos recursos dos módulos conforme descritos neste Edital;

34.2.2 Possibilitar clonar/duplicar as permissões atribuídas a outros usuários;

34.2.3 Possibilitar atribuir ou desatribuir permissões aos usuários sem interrupções do sistema;

34.2.4 Possibilitar a liberação de módulos e recursos aos usuários sem interrupções no sistema;

34.2.5 Permitir somente aos usuários autorizados o gerenciamento das permissões aos demais;

34.2.6 A solução deverá ainda possuir um sistema de gerenciamento de permissões, garantindo que os usuários tenham acesso somente às funcionalidades desejadas pela CONTRATANTE, tais como:

34.2.6.1 Visualização de processos administrativos;

34.2.6.2 Análise de processos administrativos;

34.2.6.3 Encaminhamento de processos administrativos;

34.2.6.4 Deferimento de processos administrativos;

34.2.6.5 Visualizar documentos gerados em processos administrativos;

34.2.6.6 Emitir relatórios por processo administrativo;

34.2.6.7 Indeferimento de processos administrativos;

34.2.6.8 Reabrir processos administrativos deferidos ou indeferidos;

34.2.6.9 Protocolar processos administrativos;

34.2.6.10 Protocolar e realizar ações em documentos de comunicação.

34.2.6.11 Ações de usuários nível Administrador do sistema:

34.2.6.11.1 Atribuir permissões para usuários;

34.2.6.11.2 Solicitar a criação de setores na solução;

34.2.6.11.3 Personalização de formulários sobre tipos de processos administrativos;

34.2.6.11.4 Consulta as informações cadastrais dos usuários;

34.2.6.11.5 Adicionar novas permissões a usuários;

34.2.6.11.6 Atribuir usuários para setores.

34.2.7 A solução deverá retratar diversos setores da Câmara Municipal, visto que em uma mesma demanda poderá ser necessário a atuação de diversos setores;

34.2.8 A solução não deverá possuir limitações quanto ao número de setores que poderão ser criados;

34.2.9 A solução deverá permitir que um usuário possa fazer parte de mais de um setor;

34.2.10 A solução deverá permitir que, com um único login, os usuários possam acessar os módulos de administração e comunicação;

34.2.11 A solução deverá ter tela de visualização de todos os setores cadastrados no sistema;

34.2.12 A solução deverá permitir que as demandas (processos) e comunicações (documentos), possam ser visualizados por usuários em funcionalidade de caixa de entrada;



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

34.2.13 A solução deverá permitir que cada setor tenha uma caixa de entrada de demandas;

34.2.14 A solução deverá permitir que usuários atribuídos nos setores, possam visualizar as caixas de entradas desses setores.

## **34.3 Autenticações**

34.3.1 Permitir que usuários façam login no sistema com credenciais GOV.BR;

34.3.2 Permitir que usuários façam login no sistema com usuário e senha informados em seus cadastros;

34.3.3 Possibilitar ao usuário escolher se vai fazer login no sistema através de usuário e senha informados em seu cadastro ou através de credenciais GOV.BR;

34.3.4 Possibilitar alternância aos usuários que possuam mais de um perfil sem a necessidade de informar suas credenciais novamente;

## **34.4 Preferências**

34.4.1 Possibilitar aos usuários a atualização dos seus dados de contato;

34.4.2 Possibilitar aos usuários a troca de login e senha;

34.4.3 Possibilitar aos usuários com mais de um perfil informar qual o principal;

34.4.4 Possibilitar aos usuários o cadastro de foto no perfil;

34.4.5 Possibilitar aos usuários selecionar quais credenciais deseja no login;

34.4.6 Possibilitar aos usuários selecionar o zoom de visualização das páginas do sistema;

34.4.7 Possibilitar aos usuários aplicação de navegação em páginas em preto e branco;

34.4.8 Possibilitar aos usuários a exportação dos certificados em formato PDF quando cadastrados no cofre do sistema;

## **34.5 Segurança e Rastreabilidade**

34.5.1 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 leitura (consulta) ou também atualização dos dados (inserção, alteração e exclusão);

34.5.2 O sistema deverá possuir recuperação de senha, mas não será permitido o envio de senha por e-mail ou qualquer outra forma de comunicação possível de ser interceptada por softwares mal intencionados. Deverá ser enviado um token ou código para que assim o usuário possa alterar sua senha com segurança;

34.5.3 Possibilitar ao usuário informar se deseja receber o token por e-mail ou SMS;

34.5.4 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;

34.5.5 As autorizações ou desautorização, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito após novo login;

34.5.6 Permitir o rastreamento das atividades dos usuários no sistema por usuário, por período e por setores;

34.5.7 O administrador do sistema deve ser capaz de cadastrar um momento de expiração do acesso do usuário no sistema;

34.5.8 O administrador do sistema deve ser capaz de visualizar a linha do tempo de cada operação de que cada usuário efetuou no sistema com os seguintes atributos: o endereço lógico IP, a data e hora, o usuário, o nível de acesso do usuário no momento, data de cada autenticação, data de cada logout do sistema e o user-agent referente ao navegador que realizou o acesso;





# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

34.5.9 Quando o usuário ultrapassar um determinado número de tentativas de autenticação fracassadas, ser configurado pelo administrador, o sistema deverá bloquear seu IP;

34.5.10 Quando houver bloqueio de IP o sistema deverá informar o usuário sobre o bloqueio com instruções para resolução;

34.5.11 Permitir ao administrador do sistema realizar o desbloqueio do IP do usuário;

## **35. Gerenciador Arquivo Digital**

35.1 Arquivar todos os documento (anexos e despachos, pareceres) assinados digitalmente durante a tramitação do processo;

35.2 Possuir identificação do arquivo com informações de protocolo, título e numeração sequencial do documento principal;

35.3 Possibilitar o download de todos os documentos e anexos de um processo em um único arquivo;

35.4 Possibilitar a compilação de todos os documentos em pdf constantes no arquivo digital em um único documento;

35.5 Possuir versão de documentos para impressão;

35.6 Permitir visualizar quais documentos do arquivo possuem assinatura digital;

35.7 Permitir visualizar o status da assinatura digital dos documentos do arquivo;

35.8 Permitir visualização e acesso aos anexos do documento principal;

35.9 Possuir nível de segurança para documentos restritos;

35.10 Possuir marcação numérica para identificação e referenciamentos dos documentos do arquivo;

35.11 Possuir informações sobre vínculos entre os arquivos digitais;

35.12 Possibilitar acesso a todos os demais arquivos digitais vinculados;

## **36. Gerenciador de Comandos de voz**

36.1 Permitir ao usuário digitação por comando de voz;

36.2 Permitir ao usuário ouvir o texto digitado no campo de conteúdo;

36.3 Permitir digitação por voz integrada ao editor de texto do sistema, com pré-visualização em tempo real das palavras faladas;

## **37. Gerenciador Macro / Banco de Modelos de Textos**

37.1 Possuir banco de textos personalizado com ativação por macros/gatilhos para inserção de trechos pré-cadastrados no corpo dos textos dos documentos;

37.2 Permitir a criação de modelos públicos ou privados por usuários e setores;

## **38. Gerenciador de Salvamento Automático**

38.1 Possuir recursos de salvamento automático com intervalo de tempo não superior a 30 segundos com possibilidade de resgate de conteúdo em caso de falhas técnicas ao cadastrar documentos;

## **39. Gerenciador de Anexos**

39.1 Possibilitar que arquivos em PDF possam ser anexados como peça principal do cadastro de documentos;

39.2 Possibilitar marcar arquivos em anexo como destaque na pré visualização de documentos;

39.3 Possibilitar o gerenciamento da ordem de exibição dos arquivos em anexo;

39.4 Permitir a inserção de texto com identificação do arquivo no cadastro de anexos;





# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- 39.5 Permitir a produção de documentos a partir de editores de texto disponíveis no gerenciamento de anexos, incluindo a assinatura digital destes;
- 39.6 Possuir editor de textos integrado, no mínimo, ao Google Docs ou Microsoft Office;
- 39.7 Permitir anexos de Áudios e Vídeos;
- 39.8 Permitir informar se os anexos serão disponibilizados no portal;
- 39.9 Possibilitar que documentos em PDF possam ser assinados digitalmente;
- 39.10 Deverá permitir o uso do computador em sincronismo com o celular para que o dispositivo seja utilizado como scanner/máquina fotográfica, gravador de áudio e vídeo além do envio de múltiplos anexos em formatos diversos, por exemplo, docx, odt, xlsx, ods, png, pdf;
- 39.11 O sistema deverá permitir a criação de grupos de anexos com classificação por tipo documental;

## 40. Gerenciador de Galeria de Fotos

- 40.1 Possibilitar upload de diversas fotos simultaneamente com possibilidade de controle de ordem de exibição e legendas;

## 41. Dashboard/Caixa de Entrada

- 41.1 Possuir na página inicial do sistema recursos de dashboard (caixa de entrada) para o recebimento de documentos;
- 41.2 Exibir os documentos com identificação dos quais já foram recebidos/visualizados;
- 41.3 Registrar no trâmite dos documentos a data e hora do recebimento/visualização do documento por seu destinatário;
- 41.4 Possuir botões para realizar as ações para a evolução dos trâmites de acordo com cada tipo de documento;
- 41.5 Possuir organização e separação dos tipos de processos em áreas separadas;
- 41.6 Quando um documento ou processo estiver tramitando em uma etapa específica esta deverá ser exibida ao seu destinatário;

## DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

| SERVIÇO                                                                             | MÊS |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
|                                                                                     | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| <b>1. FERRAMENTAS WEB/MOBILE</b>                                                    |     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <b>1.1 SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS DO PODER LEGISLATIVO</b> |     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <b>1.1.1 Implantação do Software</b>                                                |     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |





# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

|                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1.1.2 Treinamento                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.3 Licença de Uso, Suporte e Hospedagem                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 APLICATIVO MOBILE PARA O LEGISLATIVO                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1 Implantação do Aplicativo                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.2 Licença de Uso, Suporte e Hospedagem                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 Modelagem de Processos                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 Compilação de Atos Normativos                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 Migração dos dados gerados por contratadas anteriores |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## DA PROVA DE CONCEITO

### 1. – INFORMAÇÕES E ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito – POC consiste em demonstração técnica para validação da capacidade técnica da PROPONENTE classificada em primeiro lugar na etapa de lances, a partir da validação das entregas a serem efetuadas referentes a procedimentos de implantação, manutenção e suporte da plataforma web, constantes neste Termo de Referência, demonstradas pela PROPONENTE, sem ônus ao Contratante.

1.1 Será classificado o Licitante que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas previstas neste Termo de Referência.

1.1.1 O Contratante nomeará Comissão Técnica Avaliadora para acompanhamento da execução e verificação dos resultados da Prova de Conceito.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

1.2 A Sessão Pública da Prova de Conceito será executada presencialmente na sede do Contratante, em até 5 (cinco) dias úteis após a realização da sessão pública de pregão.

1.3 Durante a realização da Prova de Conceito a PROPONENTE deverá disponibilizar ao menos um representante, o qual ficará à disposição da Comissão Técnica Avaliadora durante a avaliação.

1.4 O não comparecimento da PROPONENTE em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito acarretará a sua reprovação.

1.5 As demais licitantes podem indicar um representante para acompanhar a realização da Prova de Conceito.

1.6 A PROPONENTE terá à sua disposição ponto de banda larga de internet. Poderão ser fornecidos dados aleatórios para a realização de itens da POC.

1.7 O tempo máximo para a realização da Prova de Conceito será de 8 (oito) horas, prorrogáveis a critério da Comissão Técnica Avaliadora, caso esta julgue necessário.

1.8 A demonstração técnica deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores.

1.9 Caso identifique alguma falha na estrutura fornecida pelo Contratante para a realização da Prova de Conceito (ex.: link de internet, equipamento), a PROPONENTE deverá informar imediatamente o problema à Comissão Técnica, a qual avaliará sua pertinência. Caso a Comissão confirme tal falha, a Prova de Conceito será suspensa até que o problema seja corrigido. Durante esta correção, o tempo para a realização da Prova de Conceito será pausado, sendo retomado quando as condições se tornarem novamente satisfatórias para sua continuidade.

1.10 As atividades e resultados esperados que constituem esta Prova de Conceito estão apresentadas abaixo. A PROPONENTE deverá cumprir integralmente todos os itens estabelecidos em “DA APRESENTAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES” e, pelo menos, 95% dos itens estabelecidos em “DA DEMONSTRAÇÃO DE FUNCIONAMENTO”. O não cumprimento das quantidades aqui estabelecidas acarretará a desclassificação da PROPONENTE, a qual não terá direito a qualquer indenização.

1.11 A validação da prova de conceito será realizada com base nos critérios a seguir;

1.11.1 Sempre que citar integração com outros recursos, estes devem ser demonstrados;

1.11.2 A proponente deverá demonstrar todos os recursos conforme solicitado neste Edital em cada um dos tópicos requisitados abaixo;

## 2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SISTEMA

2.1 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 não sendo permitido softwares sub locados de terceiros, exceto em casos previstos neste edital.

2.2 Todas as URL's de acesso ao sistema e vínculos de links em documentos devem obrigatoriamente ser com o domínio oficial da CONTRATANTE, sendo vedada a possibilidade de apontar para diferentes URL's ou IP's a fim de assegurar a autonomia do conteúdo produzido mesmo após o término da vigência contratual com o fornecedor





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

bem como em observância à legislação.

2.3 Será avaliado o desempenho das soluções durante a apresentação, tais como velocidade, quedas, certificados ssl (HTTPS);

2.4 A comissão poderá solicitar a demonstração de casos reais de uso sempre que julgar oportuno;

2.5 Os itens devem ser demonstrados de forma ágil tendo em vista a quantidade de tópicos e tempo da POC;

2.6 Em casos de itens que se mostrem muito demorados a comissão poderá chamar o próximo;

2.7 Para agilizar a demonstração do item Gestão de Áudio a Câmara disponibiliza aos técnicos a mesa de som para configuração do sistema;

2.8 A CONTRATADA deverá fornecer a solução técnica (software, hardware, cabos) para a gestão de áudio em plenário e integração com os equipamentos com funcionalidades de ativação e desativação de todos os microfones utilizados para uso da palavra em Plenário.

| ITEM | DA APRESENTAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | APTO/INAPTO |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1    | - A solução deverá estar rodar em ambiente puramente web, com portal responsivo e deverá se comportar adequadamente independente do dispositivo que será utilizado para acesso via navegador web – Smartphone, Tablet ou computador, e com diferentes sistemas operacionais (macOS, Linux e Windows para PCs/Laptops e Android e iOS para Tablets e Smartphones). |             |
| 2    | - O sistema deverá apresentar um manual de ajuda on-line acessível pela parte interna do sistema, a partir da interface de gerenciamento.                                                                                                                                                                                                                         |             |
| 3    | - Deverá dispor de estrutura de mapa do site para auxiliar o cidadão.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 4  | Acessibilidade: A versão para deficientes visuais deverá possuir layout exclusivo acessível através do teclado com navegação guiada por comandos de voz;                                                                                                                               |  |
| 5  | Disponibilizar as informações de nome completo, nome político/apelido, partido, foto biografia, com opções de cadastro do partido, sexo, estado civil, grau de instrução, profissão, email, telefones, endereço, complemento, bairros, cidade/UF e CEP dos parlamentares;              |  |
| 6  | Página exclusiva por Vereador para publicação das proposições apresentadas e cargos ocupados, pronunciamento nas sessões em áudio e vídeos e notícias sobre o parlamentar;                                                                                                             |  |
| 7  | Possibilitar ao cidadão o cadastro do seu e-mail para seguir uma proposição;                                                                                                                                                                                                           |  |
| 8  | Possibilitar ao departamento de comunicação realizar as marcações dos trechos dos vídeos da sessão com o tema e a fala de cada parlamentar diretamente nas ferramentas de gerenciamento do sistema com possibilidade de associar o conteúdo a múltiplos parlamentares simultaneamente; |  |
| 9  | Disponibilizar as proposições e seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, redação final, etc.) para consulta pelo site;                                                                                                                                                    |  |
| 10 | Cadastro de área temática, para receber automaticamente por e-mails cadastrados todas as matérias por determinados assuntos;                                                                                                                                                           |  |
| 11 | Disponibilizar a Legislação Municipal;                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 12 | O portal deverá atender todas exigências da LAI (Lei do Acesso à Informação) com o Menu SIC - Serviço de Informação ao Cidadão, a fim de permitir aos usuários do site                                                                                                                 |  |





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

|    |                                                                                                                                      |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    | realizar solicitações de informações, acompanhamento da solicitação, dúvidas frequentes, contatos e demais informações obrigatórias; |  |
| 13 | O site deve possuir acesso ao Portal da Transparência, Lei de Acesso à Informação e Diário Oficial;                                  |  |
| 14 | Criação de Menus                                                                                                                     |  |
| 15 | Controle de Conteúdo e Elementos Gráficos                                                                                            |  |
| 16 | Calendário/Agenda<br>Demonstrar todos os recursos conforme solicitado neste Edital                                                   |  |
| 17 | Publicação de Áudio e Vídeo                                                                                                          |  |
| 18 | Formulários                                                                                                                          |  |
| 19 | Enquetes                                                                                                                             |  |
| 20 | Cadastro de notícias                                                                                                                 |  |
| 21 | Ouvidoria                                                                                                                            |  |
| 22 | Protocolo online                                                                                                                     |  |
| 23 | Compilação de Leis                                                                                                                   |  |
| 24 | Licitações                                                                                                                           |  |
| 25 | Banco de Ideias                                                                                                                      |  |
| 26 | Sistema de Gestão da Transparência e Acesso à Informação                                                                             |  |
| 27 | Transmissão ao vivo em Áudio e Vídeo                                                                                                 |  |
| 28 | Protocolo                                                                                                                            |  |
| 29 | Gestão Legislativa <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Cadastro de Vereadores</b></li></ul>                                   |  |





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastro de Comissões, Frentes Parlamentares, Conselhos e Procuradorias</li><li>• Cadastro de Mesa Diretora</li><li>• Cadastro de Legislaturas</li><li>• Correspondências/Ofícios</li><li>• Cadastro e Listagem</li><li>• Pautas</li><li>• Atas</li><li>• Relatórios</li><li>• Categoria de documentos legislativos e parametrização</li><li>• Cadastro e Listagem de processos Legislativos</li><li>• Tramitação de processos Legislativos</li><li>• Publicidade no Diário Oficial</li></ul> |  |
| 30 | Gestão de documentos para o Poder executivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 31 | Módulo Plenário com todas as especificações técnicas descritas neste Edital                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 32 | Gestão de áudio: demonstrar o equipamento de gerenciamento de áudio instalado na mesa de som da Contratante conforme características descritas neste edital;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 33 | Aplicativo Mobile                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 34 | Sistema Administração e Comunicação <ul style="list-style-type: none"><li>• Parametrização e modelagem de processos</li><li>• Tramitação de documentos administrativos</li><li>• Módulo de Comunicação</li><li>• Relatórios de demandas</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 35 | Diário Oficial<br>Possuir Diário Oficial permitindo que as publicações sejam realizadas de forma automatizada;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 36 | Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos – SIGAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 37 | Gerenciador de Documentos para Assinaturas Digitais <ul style="list-style-type: none"><li>• Assinador Digital</li><li>• Assinaturas Digitais</li><li>• Certificados Digitais</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

|    |                                                       |  |
|----|-------------------------------------------------------|--|
| 38 | Recepção e gestão de visitantes                       |  |
| 39 | Gestão de Acessos, Segurança e Rastreabilidade        |  |
| 40 | Gerenciador Arquivo Digital                           |  |
| 41 | Gerenciador de Comandos de voz                        |  |
| 42 | Gerenciador Macro / Banco de Modelos de Textos        |  |
| 43 | Gerenciador de Salvamento Automático                  |  |
| 44 | Gerenciador de Anexos                                 |  |
| 45 | Gerenciador de Acessos                                |  |
| 46 | Dashboard/Caixa de Entrada                            |  |
| 47 | Gestão de Formulários                                 |  |
| 48 | Suporte e Gestão e Chamados<br>- Abertura de chamados |  |

A Comissão Técnica poderá questionar todos os tópicos da forma desejada até que possua informações suficientes para julgar o item **APTO/INAPTO**.

### 2.1 Vigência da contratação

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura contratual ou, na falta deste, da emissão da Autorização de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

### 2.2 Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

*Início da execução do objeto: 5 dias da assinatura do contrato OU da emissão da Autorização de Serviço;*

### 2.3 Procedimentos de transição e finalização do contrato

#### 2.3.1 Dos Serviços de Migração de Dados



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

A Migração de Dados é o processo de transferência dos dados do sistema existente da Contratante para a base de dados do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos do Poder Legislativo, que compreende 03 (três) etapas distintas:

- Extração de dados: processo de captura de todos os dados dos bancos de dados e outras fontes do sistema existente;
- Validação dos dados: processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos do Poder Legislativo;
- Carga de Dados: os dados extraídos e validados são inseridos nas bases de dados do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos do Poder Legislativo.

Este Processo deverá ser realizado em um prazo de até 03 (meses) da assinatura contratual.

### 3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR E FORMA DE FORNECIMENTO

A seleção do prestador do serviço objeto desta contratação se dará pelo menor preço global ofertado pelas empresas participantes do certame, que sejam do ramo de serviço do objeto e que atendam aos critérios de habilitação.

#### 3.1 Forma de fornecimento

A execução do objeto será continuada.

### 4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de serviço de software destinado à elaboração e protocolo de proposições e documentos, a fim de atender as atividades parlamentares a serem desenvolvidas na Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, SP, com o objetivo de garantir ao Poder Legislativo melhor qualidade no atendimento às demandas dos Vereadores.

A prestação do serviço visa dar continuidade das atividades legislativas pelo meio digital, o que propicia aos membros da Casa de Leis, maior celeridade em suas ações parlamentares, otimiza a atuação do gabinete do vereador e dos servidores que executam as atividades e dão prosseguimento ao processo legislativo, proporcionando maior transparência das decisões tomadas em plenário, garantindo assim ao cidadão a publicidade dos atos do Poder Legislativo.





# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Embora a Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá já utilize um sistema de software destinado à gestão de proposições legislativas, o contrato vigente atingiu o prazo máximo de vigência permitido pela legislação anterior (Lei nº 8.666/1993), que limita a duração das contratações contínuas a 48 (quarenta e oito) meses, conforme disposto no inciso IV do art. 57. Diante disso, não é mais possível formalizar novo aditamento contratual para prorrogação, sendo necessária a instauração de novo procedimento licitatório visando a contratação de serviço equivalente.

A impossibilidade de prorrogação contratual, ainda que o sistema atenda minimamente às necessidades da Casa, representa risco iminente de descontinuidade das atividades legislativas digitais, o que pode comprometer a tramitação regular de proposições, a publicação de atos e o acesso da população às informações legislativas.

A nova contratação busca, portanto, substituir o sistema atualmente em uso por uma solução equivalente ou superior, que permita a continuidade da execução das atividades parlamentares de forma digital, sem interrupção nos fluxos de trabalho legislativo, garantindo a preservação da qualidade do serviço público e a segurança jurídica dos atos praticados.

Além disso, considerando os avanços tecnológicos e normativos dos últimos anos, a nova contratação também visa atender aos princípios da economicidade, modernização da gestão pública e transformação digital previstos na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), ampliando as funcionalidades, a interoperabilidade com outros sistemas públicos e a transparência institucional.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1 Subcontratação

*Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

### 5.2 Garantia da contratação

*Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.*

### 5.3 Indicação de marcas ou modelos

*Não se aplica a esta contratação.*

### 5.4 Da Vistoria

*Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do serviço objeto desta contratação.*





# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

## 6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.1.2 As comunicações entre a Câmara Municipal de Guaratinguetá e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.3 A Câmara Municipal de Guaratinguetá poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal de Guaratinguetá poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## 7. **CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

### 7.1 **Recebimento**

7.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, de acordo com a sua execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) gestor/solicitante da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2 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 ou materiais empregados, cabendo ao gestor de contrato ou solicitante do serviço não atestar a execução do serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.3 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.

7.1.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor de contrato ou solicitante do serviço ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

7.1.5 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 ou do Termo de Referência.

7.1.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

## 7.2 Liquidação

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2 Para fins de liquidação, o Departamento Financeiro deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

O prazo de validade;

A data da emissão;

Os dados do contrato e do órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

O valor a pagar; e

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.2.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#) ou por meio de consulta on-line ao SICAF.

7.2.5 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

7.2.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.7 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### 7.3 Prazo de pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo do serviço prestado e dar-se-á mediante cheque nominal ou depósito bancário em favor da Contratada.

7.3.2 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.3.3 Independente do percentual de tributo inserido na Nota Fiscal ou documento equivalente, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 8. CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA HABILITAÇÃO

8.1 A documentação requerida estará constante no edital do processo licitatório





# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

## ANEXO II

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025**

(Papel timbrado da empresa)

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como \_\_\_\_\_ (Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



(12) 3123-2400



Av. João Pessoa, nº 471 - Pedregulho  
Guaratinguetá/SP - CEP 12.515-010



[www.camaraguaratingueta.sp.gov.br](http://www.camaraguaratingueta.sp.gov.br)  
[camara@camaraguaratingueta.sp.gov.br](mailto:camara@camaraguaratingueta.sp.gov.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

## ANEXO III

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025**

(Papel timbrado da empresa)

## **DECLARAÇÕES**

Ao

PREGOEIRO(A) da Câmara Municipal de Guaratinguetá,

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- a. atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da lei nº 14.133/2021);
- b. tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação;
- c. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da lei nº 14.133/2021);
- d. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da lei nº 14.133/2021);
- e. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da constituição federal (art. 68, VI da lei nº 14.133/2021);
- f. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da constituição federal;
- g. está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, 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 (endereço eletrônico: <https://guaratingueta.sp.gov.br/diario-oficial-da-estancia-turistica-de-guaratingueta/>);
- h. no 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





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

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;

- i. não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da lei nº 14.133/2021 e item 3.9 do edital;
- j. está ciente sobre a observação das disposições da lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (lei geral de proteção de dados pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)





# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

## ANEXO IV

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025**

(Papel timbrado da empresa)

## **DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE NEPOTISMO**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 7º da Lei n.º 14.133/2021, que NÃO possui empregados em seu quadro social ou profissional que sejam cônjuge ou companheiro de servidores públicos do órgão licitante, nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Local e data,

---

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)

## ANEXO V



(12) 3123-2400



Av. João Pessoa, nº 471 - Pedregulho  
Guaratinguetá/SP - CEP 12.515-010



[www.camaraguaratingueta.sp.gov.br](http://www.camaraguaratingueta.sp.gov.br)  
[camara@camaraguaratingueta.sp.gov.br](mailto:camara@camaraguaratingueta.sp.gov.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025

## PROPOSTA

(Papel timbrado da empresa)

### INSTRUÇÕES:

- A PROPOSTA INICIAL NÃO DEVE CONTER QUALQUER INFORMAÇÃO QUE POSSIBILITE A IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE
- A PROPOSTA FINAL (VENCEDORA) DEVERÁ CONTER, ALÉM DOS DADOS CONSTANTES NA PROPOSTA INICIAL, OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA
- As empresas participantes poderão optar por entregar suas propostas em modelo/formatação própria, no entanto, devem tomar o cuidado de fazer constar todas as informações constantes deste modelo, sob pena de possível desclassificação.
- Descrever as características do objeto ofertado, conforme o mínimo exigido neste edital.

## PROPOSTA FINANCEIRA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de software legislativo integrado (solução Web e Mobile), compreendendo implantação, configuração, migração de dados, customização, treinamento de usuários, suporte técnico continuado 24x7, hospedagem em nuvem e licenciamento de uso do sistema, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

## PROPOSTA

| ITEM | SERVIÇO                                                                                                                                                             | UNID.            | QTDE | Valor Unit.(R\$) | Valor Total(R\$) |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------|------------------|------------------|
| 1    | <b>Implantação do Software:</b> Implantação do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos. Serviços de migração de dados e cadastro de dados. | Serviço          | 01   |                  |                  |
| 2    | <b>Modelagem de Processos:</b> Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos.                                                                                   | Tipo de Processo | 05   |                  |                  |





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |     |  |  |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|--|--|
| 3                       | <b>Sustentação do Software:</b> Suporte Técnico Remoto, Locação de Licença mensal de uso de sistemas, aplicativos de informática, em plataforma web, para gestão de processo legislativo, compreendendo, ainda: serviços de compilação de atos normativos, assinatura eletrônica, protocolo, fornecimento, hospedagem do software para gerenciamento eletrônico de processos e documentos, manutenção técnica de web site integrado ao sistema, além das demais funcionalidades e exigência previstas no Termo de Referência. | Mês   | 12  |  |  |
| 4                       | Serviços de treinamento adicional presencial sob demanda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | horas | 50h |  |  |
| Valor total (12 meses): |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |     |  |  |

Valor Total (12 meses) por extenso: \_\_\_\_\_

A licitante declara que:

- os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo, além do lucro, fretes, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive com eventuais serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais.
- concorda com todas as condições do Edital e que os itens acima estão de acordo com o Termo de Referência (Anexo I).
- as condições de pagamento em conformidade com o disposto neste Edital.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias a contar da apresentação desta proposta.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)





# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

## ANEXO VI

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº 04/2025**

| PREÂMBULO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROCESSO DE COMPRA: Nº XX/2025</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>PROCESSO LICITATÓRIO XX/2025</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>CONTRATADA:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>OBJETO:</b> Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de software legislativo integrado (solução Web e Mobile), compreendendo implantação, configuração, migração de dados, customização, treinamento de usuários, suporte técnico continuado 24x7, hospedagem em nuvem e licenciamento de uso do sistema. |

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2025, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ**, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 50.441.534/0001-21, estabelecida à Avenida João Pessoa, nº 471, bairro do Pedregulho, Guaratinguetá/SP, CEP 12.515-010, representada neste ato por seu Presidente Vereador \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, regularmente inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, domiciliado no endereço supra mencionado, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa \_\_\_\_\_, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_/Estado\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, regularmente inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos do PROCESSO LICITATÓRIO nº xx/2025 - LCT, relativo ao PREGÃO ELETRÔNICO nº xx/2025 e Normas Gerais da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores e Resolução da Câmara nº 710/2024, têm entre si, justo e acertado o presente instrumento de **CONTRATO**, que será regido pelas CLÁUSULAS e CONDIÇÕES seguintes:

### **CLÁUSULA 1.ª - DO OBJETO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de software legislativo integrado (solução Web e Mobile), compreendendo implantação, configuração, migração de dados, customização, treinamento de usuários, suporte técnico continuado 24x7, hospedagem em nuvem e licenciamento de uso do sistema, nas condições estabelecidas abaixo.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

## 1.2. Objeto da contratação:

| ITEM                    | SERVIÇO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UNID.            | QTDE | Valor Unit.(R\$) | Valor Total(R\$) |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------|------------------|------------------|
| 1                       | <b>Implantação do Software:</b> Implantação do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos. Serviços de migração de dados e cadastro de dados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Serviço          | 01   |                  |                  |
| 2                       | <b>Modelagem de Processos:</b> Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tipo de Processo | 05   |                  |                  |
| 3                       | <b>Sustentação do Software:</b> Suporte Técnico Remoto, Locação de Licença mensal de uso de sistemas, aplicativos de informática, em plataforma web, para gestão de processo legislativo, compreendendo, ainda: serviços de compilação de atos normativos, assinatura eletrônica, protocolo, fornecimento, hospedagem do software para gerenciamento eletrônico de processos e documentos, manutenção técnica de web site integrado ao sistema, além das demais funcionalidades e exigência previstas no Termo de Referência. | Mês              | 12   |                  |                  |
| 4                       | Serviços de treinamento adicional presencial sob demanda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | horas            | 50h  |                  |                  |
| Valor total (12 meses): |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |      |                  |                  |

## 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta da contratada;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## CLAUSULA 2.<sup>a</sup> - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado por períodos de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 107 da Lei nº 14.133/2021.





# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

**2.2.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada.

**2.3.** A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**2.4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**2.5.** O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## **CLÁUSULA 3.ª – DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**3.1.** O objeto do presente contrato de prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra deverá ser executado pela CONTRATADA, em conformidade com o Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº xx/2025.

**3.2.** A Diretoria de Assuntos Parlamentares da Câmara Municipal de Guaratinguetá fica responsável pela fiscalização e pelo recebimento do objeto que se dará em conformidade com o com o Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº xx/2025.

**3.3.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

**3.4.** 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, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

## **CLÁUSULA 4.ª – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA 5.ª - DO VALOR**

**5.1.** O valor mensal da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), perfazendo o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_).

**5.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

**5.4.** Para as empresas NÃO optantes do Simples Nacional será retido o imposto de renda na fonte nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados pela contratante.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

**5.4.1.** As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base da cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa da retenção, nos termos da IN RFB nº 1.234/2012;

**5.4.2.** As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimentos dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 de Constituição Federal.

## **CLÁUSULA 6.ª - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

**6.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**6.1.1.** Para fins de liquidação, o Departamento Financeiro deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento;

**6.1.2.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**6.1.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021 ou por meio de consulta *on-line* ao SICAF.

**6.1.4.** Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**6.1.5.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**6.1.6.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**6.1.7.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

**6.2.** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo do serviço prestado e dar-se-á mediante cheque nominal ou depósito bancário em favor da Contratada.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

**6.2.1.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**6.2.2.** Independente do percentual de tributo inserido na Nota Fiscal ou documento equivalente, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**6.2.3.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **CLÁUSULA 7.ª - DO REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em xx/xx/20xx.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA 8.ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** Além das obrigações previstas no termo de referência do Pregão Eletrônico nº xx/2025 a contratante deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada de acordo com este contrato e seus anexos.

**8.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

**8.3.** Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

**8.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada.

**8.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

**8.6.** Efetuar o pagamento a contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

**8.7.** Aplicar a contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato.

**8.8.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **CLÁUSULA 9.<sup>a</sup> – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Além das obrigações previstas no termo de referência a contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**9.2.** Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor do contrato ou autoridade superior.

**9.3.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados para atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

**9.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**9.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

**9.6.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

**9.7.** Comunicar ao gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na execução do objeto.

**9.8.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, apresentando a documentação de acordo com a solicitação da Contratante e apresentando toda documentação comprobatória solicitada.

**9.9.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**9.10.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação.

**9.11.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

**9.12.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

**9.13.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**9.14.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

**9.15.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

## **CLÁUSULA 10 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

**10.2.** Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

iv) Multa:

(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

(3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**10.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

**10.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

**10.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021) 11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021);

**10.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**10.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**10.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**10.8.** A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

**10.9.** A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

**10.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

**10.11.** Os débitos da contratada para com a contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com a contratante.

**10.12.** Na hipótese do pagamento das multas não ocorrer na forma prevista no subitem anterior, a cobrança será objeto das medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis.

**10.13.** Não sendo possível proceder ao desconto previsto no item anterior, as multas deverão ser recolhidas em favor do Município de Guaratinguetá, através de guia própria, expedida pela Prefeitura Municipal de Guaratinguetá;

**10.14.** A aplicação das multas acima previstas estará condicionada à realização de prévio processo administrativo, observado o rito previsto nos subitens seguintes.

**10.14.1.** A **CONTRATADA** deverá ser notificada a respeito da falta que lhe está sendo atribuída e das consequentes sanções aplicáveis à mesma, podendo apresentar defesa no prazo de até 05 dias úteis, a contar da notificação;



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

**10.14.2.** Transcorrido o prazo supra, o Diretor Administrativo da Câmara Municipal de Guaratinguetá decidirá sobre a manutenção ou não da sanção atribuída, mediante despacho fundamentado;

**10.14.3.** A **CONTRATADA** poderá recorrer da decisão supra, no prazo de 05 dias úteis da notificação, devendo tal recurso ser encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal de Guaratinguetá, que decidirá fundamentadamente.

## CLÁUSULA 11 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

**11.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**11.2.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**11.2.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;

**11.2.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

**11.2.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**11.3.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**11.3.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**11.3.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**11.3.3.** Indenizações e multas.

**11.4.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ( art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133/2021).

## CLÁUSULA 12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**12.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação n.º \_\_\_\_\_. Fonte de recurso: 01 Tesouro.

## CLÁUSULA 13 - DOS CASOS OMISSOS

**13.1.** Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

## CLÁUSULA 14 - DAS ALTERAÇÕES

**14.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**14.2.** A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA 15 - DA PUBLICAÇÃO

**15.1.** Incumbirá a contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021.

## CLÁUSULA 16 - DO FORO

**16.1.** Fica eleito o foro da cidade de Guaratinguetá, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução de eventuais conflitos de interesses oriundos do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam este contrato em três vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, o que o fazem na presença das duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito.

Guaratinguetá/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
1.ª TESTEMUNHA

Nome:

RG:

\_\_\_\_\_  
2.ª TESTEMUNHA

Nome:

RG:



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Contratos)

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

**CONTRATADO:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_/2025

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de software legislativo integrado (solução Web e Mobile), compreendendo implantação, configuração, migração de dados, customização, treinamento de usuários, suporte técnico continuado 24x7, hospedagem em nuvem e licenciamento de uso do sistema.

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 extraído 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 TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da contratada manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

Guaratinguetá/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE;**

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Guaratinguetá

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

## RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

### Pelo contratante:

Nome:

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Guaratinguetá

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

### Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

## GESTOR DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

## DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

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



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

## APÊNDICE 1

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

| IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento requisitante:<br>DIRETORIA DE ASSUNTOS PARLAMENTARES                                          |
| Nome e cargo do agente requisitante:<br>VALDECIR RODRIGUES DE ALMEIDA<br>DIRETOR DE ASSUNTOS PARLAMENTARES |

#### 1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade apresentar os fundamentos e elementos necessários à contratação de uma Solução Web voltada à modernização dos processos administrativos e legislativos da Câmara Municipal de Guaratinguetá. A proposta visa à transformação digital da instituição, promovendo maior eficiência, transparência e agilidade na tramitação e gestão documental dos atos administrativos e legislativos. A solução a ser contratada deverá estar alinhada ao modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos definido pelo e-ARQ Brasil, bem como utilizar a notação BPMN 2.0 para representação dos fluxos e processos.

#### 2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade de contratação de uma nova Solução Web pela Câmara Municipal de Guaratinguetá decorre, principalmente, da iminente expiração do contrato atualmente vigente, o qual viabiliza a modernização dos processos legislativos e administrativos da instituição. Essa solução tem sido responsável por assegurar maior agilidade, segurança e organização das atividades internas, bem como por promover transparência na gestão pública, por meio da modernização de documentos, automatização de fluxos de trabalho e disponibilização de serviços digitais acessíveis aos cidadãos.

Com o encerramento do referido contrato, a descontinuidade da ferramenta tecnológica comprometeria severamente a tramitação de processos legislativos e administrativos, o gerenciamento documental eletrônico, o atendimento às exigências legais de transparência e governança, além de representar um retrocesso à transformação digital já iniciada. Para garantir a continuidade e o aprimoramento dos serviços públicos oferecidos, faz-se indispensável a realização de novo processo de contratação que assegure a transição segura, com a migração de dados entre a solução atual e a futura plataforma a ser adotada.





# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Além disso, é necessário que a nova solução a ser contratada esteja alinhada aos padrões técnicos e normativos atuais, especialmente aos requisitos definidos pelo e-ARQ Brasil — que orienta os sistemas de gestão arquivística de documentos. A evolução tecnológica constante impõe à Administração Pública a atualização de seus sistemas e metodologias de trabalho, de forma a garantir a integridade, autenticidade, acessibilidade e confiabilidade dos documentos digitais, além de assegurar o pleno atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A contratação também se justifica pela crescente demanda por soluções que possibilitem o acesso remoto seguro, a tramitação eletrônica de processos com assinatura digital, a geração automatizada de documentos e relatórios, a gestão de permissões de usuários e a manutenção contínua do ambiente digital com suporte técnico especializado. Tais funcionalidades são essenciais para o funcionamento eficiente do Poder Legislativo municipal, em especial no contexto de adaptação às novas exigências sociais e tecnológicas.

Portanto, diante do encerramento do contrato atual e da necessidade de continuidade dos serviços em ambiente digital, torna-se imprescindível a contratação de nova Solução Web. Tal iniciativa garantirá a preservação dos avanços obtidos pela Câmara Municipal de Guaratinguetá no campo da transformação digital, promovendo a melhoria contínua da gestão pública legislativa e assegurando a efetiva prestação dos serviços públicos de forma moderna, transparente e eficaz.

### **3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL)**

A contratação da Solução Web para modernização dos processos administrativos e legislativos da Câmara Municipal de Guaratinguetá está plenamente alinhada aos objetivos estratégicos da instituição, que incluem a ampliação da eficiência institucional, a valorização da transparência pública e o fortalecimento da governança digital no âmbito legislativo municipal.

Embora o Plano Anual de Contratações ainda esteja em fase de finalização, a iniciativa de modernizar os fluxos internos da Câmara já se encontra prevista nas ações de planejamento da Casa Legislativa. Tal previsão está respaldada pela existência de dotação orçamentária específica destinada à modernização das atividades legislativas, o que demonstra o comprometimento da gestão com a transformação digital do Poder Legislativo local.

Além disso, a contratação está em conformidade com as diretrizes da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), que enfatiza a necessidade de planejamento adequado das contratações públicas, incluindo a compatibilização com os planos e programas institucionais. A iniciativa também converge com os princípios



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

constitucionais da administração pública, notadamente os da eficiência, legalidade e publicidade, ao buscar soluções tecnológicas que promovam a melhoria contínua dos serviços prestados.

Portanto, mesmo diante da finalização pendente do Plano Anual de Contratações, há perfeita sintonia entre a presente demanda e o planejamento estratégico e orçamentário da Câmara Municipal de Guaratinguetá, assegurando a viabilidade e a pertinência da contratação proposta.

## 4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL)

A contratação da Solução Web para modernização dos processos administrativos e legislativos da Câmara Municipal de Guaratinguetá deverá observar um conjunto de requisitos mínimos técnicos, funcionais e operacionais, a fim de garantir a adequação da solução às necessidades institucionais, o cumprimento da legislação vigente e a plena efetividade do serviço prestado. Tais requisitos se referem tanto às características da solução ofertada quanto às obrigações da empresa contratada.

### 4.1. Requisitos Técnicos da Solução

- A solução deverá ser disponibilizada em ambiente Web, em modelo SaaS (Software como Serviço), com acesso remoto e seguro, por meio de login e senha individualizada;
- Deverá ser compatível com o modelo de requisitos do e-ARQ Brasil, assegurando a gestão arquivística adequada dos documentos digitais;
- O sistema deverá possuir interface intuitiva, responsiva e compatível com os principais navegadores (Google Chrome, Firefox, Edge);
- A solução deverá possibilitar o controle de perfis e permissões de usuários, com rastreabilidade das ações realizadas no sistema;
- O software deverá permitir a trâmite eletrônico de documentos e processos, com etapas definidas, assinatura digital, geração de modelos e protocolos;
- Deverá permitir a extração de relatórios gerenciais, com indicadores de desempenho e filtros personalizáveis;
- A solução deverá garantir a segurança da informação, com autenticação de usuários, backup diário e protocolos de criptografia no tráfego e armazenamento dos dados.





# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

## 4.2. Requisitos de Implantação e Ativação

- A empresa contratada deverá realizar a implantação completa da solução, incluindo instalação, configuração, migração de dados e validação;
- Deverá prestar treinamento técnico para os servidores da Câmara, nas modalidades de administração e operação do sistema, conforme especificações do Termo de Referência;

## 4.3. Requisitos de Sustentação e Hospedagem

- A contratada deverá garantir sustentação contínua do software, com suporte técnico remoto, manutenção corretiva e legal, e atualização das versões;
- O serviço deverá incluir hospedagem da aplicação e do banco de dados em ambiente de computação em nuvem, com alta disponibilidade, escalabilidade e segurança;
- O banco de dados gerado durante a vigência contratual será de propriedade exclusiva da Câmara Municipal, e deverá ser integralmente entregue à contratante em caso de encerramento do contrato, em formato legível e estruturado.

## 4.4. Requisitos de Conformidade Legal e Administrativa

- A empresa contratada deverá estar regularmente constituída, apresentar certidões negativas exigidas pela legislação vigente e comprovar capacidade técnica para execução dos serviços;
- A solução ofertada deverá observar a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente no que se refere à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018);
- Todos os serviços prestados deverão estar em conformidade com os princípios da Administração Pública, notadamente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A contratação bem-sucedida da solução Web exigirá que os licitantes demonstrem plenamente sua capacidade de atender a estes requisitos, garantindo à Câmara Municipal de Guaratinguetá uma transformação digital eficaz, segura e sustentável.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

## 5. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

Para a efetiva implementação da Solução Web na Câmara Municipal de Guaratinguetá, é crucial estabelecer estimativas realistas das quantidades necessárias para cada serviço a ser contratado. Essas estimativas são fundamentais para assegurar que o projeto seja concluído de forma eficiente, dentro do prazo e do orçamento previstos.

As estimativas foram cuidadosamente elaboradas com base em uma análise detalhada das necessidades operacionais e administrativas da Câmara Municipal de Guaratinguetá, considerando também as melhores práticas e benchmarks de projetos semelhantes em outras instituições. Este processo envolveu uma revisão das capacidades atuais, das lacunas existentes, e das metas de inovação e transparência da Câmara.

A seguir, apresentamos as quantidades estimadas para cada serviço a ser contratado, divididas em duas categorias principais: Serviços de Ativação da Solução e Serviços de Sustentação e Hospedagem da Solução. Estas categorias foram definidas para abranger todas as etapas necessárias para a ativação, manutenção e eventual expansão da solução web proposta, desde a implantação inicial e treinamento até a sustentação contínua e hospedagem.

É importante ressaltar que estas estimativas são dinâmicas e podem ser ajustadas conforme o avanço do projeto e a emergência de novas necessidades ou desafios, nos termos da Lei 14.133/2021. A flexibilidade no planejamento e na execução será crucial para adaptar-se às mudanças e garantir o sucesso do projeto.

Segue a tabela com os quantitativos estimados dos serviços a serem executados, que detalha o escopo de cada item, as unidades de medida pertinentes e as quantidades previstas para cada serviço dentro do projeto. Essa estruturação visa proporcionar uma visão clara e organizada das necessidades do projeto, facilitando o processo de contratação e a gestão subsequente da execução dos serviços.

| ITEM | SERVIÇO                                                                                                                                                             | UNIDADE          | QTDE |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------|
| 1    | <b>Implantação do Software:</b> Implantação do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos. Serviços de migração de dados e cadastro de dados. | Serviço          | 01   |
| 2    | <b>Modelagem de Processos:</b> Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos.                                                                                   | Tipo de Processo | 05   |
| 3    | <b>Sustentação do Software:</b> Suporte Técnico Remoto, Locação de Licença mensal de uso de sistemas, aplicativos de informática, em plataforma web, para           | Mês              | 12   |





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |     |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|
|   | gestão de processo legislativo, compreendendo, ainda: serviços de compilação de atos normativos, assinatura eletrônica, protocolo, fornecimento, hospedagem do software para gerenciamento eletrônico de processos e documentos, manutenção técnica de web site integrado ao sistema, além das demais funcionalidades e exigência previstas no Termo de Referência. |       |     |
| 4 | Serviços de treinamento adicional presencial sob demanda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | horas | 50h |

### 6. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Na preparação da estimativa de valor para a contratação da Solução Web efetuamos uma pesquisa criteriosa em Portais de Transparência Governamentais, examinando contratos já estabelecidos que se alinham ao escopo deste Estudo Técnico Preliminar (ETP). A pesquisa focou em contratos análogos, garantindo uma base de dados sólida e comparável para a avaliação dos custos e recursos necessários:

| # | ÓRGÃO PÚBLICO                            | Nº CONTRATO      | LINK DO CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Câmara Municipal de Taubaté - SP         | <b>4793/2024</b> | <a href="https://pncp.gov.br/app/contratos/50015304000109/2024/52">https://pncp.gov.br/app/contratos/50015304000109/2024/52</a>                                                                                                                                                                                                               |
| 2 | Câmara Municipal de Ijuí - RS            | <b>04/2022</b>   | <a href="https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:23:::NO:23:P23_ID_CONTRATO,P23_PAG_RETORNO,F50500_CD_ORGAO:895525,21,50101&amp;cs=1yTz7QuFqryETKkZHRj6JQHEE7e0">https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:23:::NO:23:P23_ID_CONTRATO,P23_PAG_RETORNO,F50500_CD_ORGAO:895525,21,50101&amp;cs=1yTz7QuFqryETKkZHRj6JQHEE7e0</a> |
| 3 | Câmara Municipal de Campo Mourão - PR    | <b>07/2025</b>   | <a href="https://pncp.gov.br/app/contratos/79869772000114/2025/7">https://pncp.gov.br/app/contratos/79869772000114/2025/7</a>                                                                                                                                                                                                                 |
| 4 | Câmara Municipal de Pindamonhangaba - SP | <b>16/2024</b>   | <a href="https://pncp.gov.br/app/editais/53327359000134/2024/57">https://pncp.gov.br/app/editais/53327359000134/2024/57</a>                                                                                                                                                                                                                   |
| 5 | Câmara de Matão - SP                     | <b>34/2024</b>   | <a href="https://pncp.gov.br/app/contratos/64925092000101/2024/47">https://pncp.gov.br/app/contratos/64925092000101/2024/47</a>                                                                                                                                                                                                               |

Com base nos dados coletados e na média dos custos envolvidos em contratações semelhantes por outras entidades governamentais, a estimativa de despesas para o projeto contemplado neste ETP foi estabelecida.





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Para a média, foram considerados os serviços de melhor relevância, garantindo que a solução proposta atenda aos padrões de qualidade e eficiência esperados. Levando em conta o período de contratação previsto de 12 (doze) meses, o valor total estimado reflete uma análise criteriosa e realista dos custos associados à implementação e manutenção da solução proposta.

| ÓRGÃO PÚBLICO                            | VALOR TOTAL<br>(SERVIÇO) | VALOR MENSAL        |
|------------------------------------------|--------------------------|---------------------|
| Câmara Municipal de Taubaté - SP         | R\$ 100.594,00           | R\$ 8.382,83        |
| Câmara de Ijuí - RS                      | R\$ 78.338,64            | R\$ 6.528,22        |
| Câmara Municipal de Campo Mourão - PR    | R\$ 78.000,00            | R\$ 6.500,00        |
| Câmara Municipal de Pindamonhangaba - SP | R\$ 58.860,00            | R\$ 4.905,00        |
| Câmara de Matão - SP                     | R\$ 49.950,00            | R\$ 4.162,50        |
| <b>MÉDIA APURADA</b>                     | <b>R\$ 73.148,53</b>     | <b>R\$ 6.095,71</b> |

Utilizamos os valores da média apurada como referência, resultando em um valor médio total estimado de **R\$ 73.148,53 (setenta e três mil, cento e quarenta e oito e cinquenta e três centavos)**. Para o período de 12 (doze) meses.

É crucial enfatizar que os valores apresentados são estimativas que poderão variar, conforme a definição e detalhamento mais preciso dos serviços a serem executados no escopo final da contratação.

### 7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser contratada pela Câmara Municipal de Guaratinguetá consiste na implantação de uma Solução Web completa para o Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos, voltada à modernização das rotinas administrativas e legislativas da instituição. A solução será composta por um conjunto de serviços integrados, que incluem ativação da plataforma, capacitação dos usuários, sustentação contínua e hospedagem em nuvem.

O sistema deverá ser compatível com os requisitos arquivísticos definidos pelo e-ARQ Brasil e deverá utilizar a notação BPMN 2.0 para a modelagem de processos. A distribuição da solução se dará no formato SaaS (Software como Serviço), garantindo



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

atualização contínua, escalabilidade e acesso remoto seguro por meio da internet.

A seguir, descrevem-se os componentes da solução.

## 7.1. Serviços de Ativação da Solução

Os serviços de ativação compreendem as etapas iniciais necessárias à entrada em operação do sistema, incluindo:

- Implantação do Software, com instalação em ambiente de computação em nuvem, migração da base de dados atual, e configuração completa da ferramenta;
- Treinamento na Administração do Sistema, voltado aos servidores responsáveis pela gestão e configuração da plataforma;
- Treinamento na Operação do Sistema, destinado aos usuários finais que atuarão na tramitação, consulta e arquivamento de documentos e processos;
- Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos, por meio da notação BPMN 2.0, visando à melhoria e padronização dos fluxos de trabalho institucionais.

Durante a implantação, serão realizadas configurações detalhadas de perfis de usuários, setores, tipos documentais, estrutura legislativa, modelos de documentos, regras de assinatura e demais elementos essenciais à personalização da solução para a realidade da Câmara.

## 7.2. Serviços de Sustentação e Hospedagem

A solução prevê a contratação mensal dos serviços de sustentação e hospedagem, essenciais à manutenção e pleno funcionamento do sistema.

A sustentação inclui:

- Locação da Licença de Uso do software em ambiente web, com acessos ilimitados por usuário;
- Suporte Técnico Remoto, com atendimento por níveis de severidade (alta, média e baixa), sistema de chamados com acompanhamento online e prazos rigorosos para solução definitiva;
- Manutenção Corretiva e Legal, com garantia de atualização do sistema em conformidade com alterações legais e correções de falhas, sem impactar as customizações realizadas.

A hospedagem será realizada em ambiente de computação em nuvem (cloud computing), sendo de responsabilidade da contratada a alocação de recursos de hardware e software, bem como a realização de backup diário da base de dados e do sistema, com histórico de



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

no mínimo 30 dias.

A Solução Web proposta proporcionará à Câmara Municipal de Guaratinguetá um ambiente digital moderno, seguro e eficiente para a tramitação de processos legislativos e administrativos. O conjunto de serviços previstos assegura desde a entrada em operação até a evolução contínua da plataforma, consolidando uma estrutura de gestão documental e de processos compatível com os mais altos padrões de governança pública digital.

## 8. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A contratação da Solução Web para modernização dos processos administrativos e legislativos da Câmara Municipal de Guaratinguetá será realizada de forma não parcelada, considerando que os serviços e componentes envolvidos são tecnicamente interdependentes e integrados, formando um único conjunto funcional e operacional que, para atingir os resultados esperados, deve ser contratado de forma unificada.

A solução abrange a implantação, sustentação, hospedagem, treinamento e modelagem de processos, que, embora componham etapas distintas, integram uma única arquitetura tecnológica e operacional. A separação dessas atividades em lotes distintos poderia comprometer a padronização da solução, a interoperabilidade entre os módulos, a segurança dos dados, além de gerar riscos à continuidade e à qualidade do serviço prestado.

Ademais, o modelo SaaS (Software como Serviço) adotado implica em uma contratação contínua, cujo fornecimento é feito de forma unificada pelo mesmo prestador, com infraestrutura, suporte e manutenção vinculados à licença de uso. A tentativa de fracionar os serviços, especialmente entre diferentes fornecedores, geraria aumento de custos administrativos, dificuldade na gestão contratual e risco de conflitos de responsabilidade técnica.

A não adoção do parcelamento também está respaldada no disposto no art. 12, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite a contratação não parcelada quando o parcelamento for tecnicamente inviável ou representar prejuízo à economicidade e à eficiência da contratação pública.

Dessa forma, justifica-se a contratação de forma global, como medida necessária para assegurar a coerência técnica da solução, a economicidade dos recursos públicos e a efetividade dos resultados almejados pela modernização institucional da Câmara Municipal de Guaratinguetá.

## 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS





# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

A contratação da Solução Web para o Gerenciamento Eletrônico de Processos e Documentos pela Câmara Municipal de Guaratinguetá tem como objetivo central promover a transformação digital da instituição, substituindo os processos físicos por fluxos eletrônicos modernos, seguros e eficientes. A seguir, apresenta-se o demonstrativo dos principais resultados que se pretende alcançar com a implementação da solução:

## **9.1. Modernização da Gestão Administrativa e Legislativa**

A substituição dos trâmites manuais por processos digitais proporcionará maior controle, agilidade e rastreabilidade das atividades legislativas e administrativas, com reflexos positivos na produtividade institucional e na eficiência do serviço público prestado.

## **9.2. Redução de Custos Operacionais**

A eliminação gradativa do uso de papel, impressão, transporte físico de documentos e armazenamento de arquivos físicos contribuirá para a racionalização de recursos e redução de despesas operacionais, além de atender às diretrizes de sustentabilidade ambiental.

## **9.3. Acesso Rápido à Informação**

Com a modernização dos documentos e processos, os servidores e parlamentares terão acesso rápido e seguro às informações institucionais, facilitando a tomada de decisões, a tramitação legislativa e a gestão documental da Câmara.

## **9.4. Padronização e Automação de Processos**

A modelagem e configuração de processos por meio da notação BPMN 2.0 permitirá a padronização dos fluxos de trabalho, com definição clara de responsabilidades, prazos e etapas, reduzindo erros, retrabalhos e gargalos operacionais.

## **9.5. Conformidade com Normas Arquivísticas e Tecnológicas**

A adoção de solução aderente ao modelo de requisitos do e-ARQ Brasil assegurará que a gestão documental ocorra de forma alinhada com as boas práticas arquivísticas, garantindo a autenticidade, integridade, confiabilidade e preservação dos documentos digitais.

## **9.6. Transparência e Governança**

A tramitação digital e a centralização da informação em uma plataforma integrada contribuirão para o fortalecimento da transparência pública, do controle interno e externo, e para a melhoria da governança institucional.

## **9.7. Suporte Contínuo e Evolução Tecnológica**

A contratação em modelo SaaS garantirá que o sistema esteja sempre atualizado com as versões mais recentes, com suporte técnico disponível e possibilidade de ampliação e personalização da solução conforme as demandas futuras da Câmara.

Com esses resultados, a Câmara Municipal de Guaratinguetá dará um passo decisivo na



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

consolidação de uma administração pública mais moderna, eficiente e orientada à melhoria contínua, em sintonia com os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência.

## 10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Com base na análise minuciosa do escopo e dos requisitos da Solução Web, não foi identificadas providências anteriores necessárias a serem tomadas pela Administração. A estrutura atual e os recursos disponíveis na Câmara estão adequadamente preparados para suportar a implementação e integração da solução proposta, sem a necessidade de ajustes ou ações preliminares adicionais.

## 11. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Após uma análise detalhada das exigências e do escopo da solução Web, destinado à modernização das atividades legislativas da Câmara Municipal de Guaratinguetá, concluímos que não serão necessárias contratações adicionais, correlatas ou interdependentes. A solução escolhida abrange todas as funcionalidades requeridas para atender integralmente às necessidades da solução.

## 12. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação da Solução Web para a modernização dos processos legislativos e administrativos da Câmara Municipal de Guaratinguetá apresenta impactos ambientais positivos. Isso se deve, principalmente, à redução significativa do uso de papel, de insumos gráficos e de deslocamentos físicos, fatores tradicionalmente associados a práticas administrativas convencionais.

Com a modernização dos documentos e a tramitação eletrônica dos processos, há diminuição da impressão de materiais, redução do consumo de toners, eliminação da necessidade de transporte de documentos físicos entre setores e menor demanda por espaço físico para arquivamento. Essas mudanças contribuem diretamente para a redução da geração de resíduos sólidos, da emissão de gases poluentes e do consumo de recursos naturais.

Portanto, a adoção da solução tecnológica proposta está em conformidade com os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental, promovendo uma atuação institucional mais consciente e alinhada às diretrizes de desenvolvimento sustentável da administração pública.





# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

## 13. DA CONCLUSÃO

Após a análise detalhada dos elementos que compõem o presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de uma nova Solução Web para a Câmara Municipal de Guaratinguetá é não apenas viável, mas imprescindível à continuidade das atividades administrativas e legislativas com qualidade, segurança e eficiência.

O contrato atualmente vigente, que assegura o funcionamento da atual solução tecnológica, encontra-se em fase final de vigência. Sua descontinuidade, sem a devida substituição por nova contratação, comprometeria diretamente a prestação dos serviços institucionais, trazendo impactos negativos à fluidez dos processos internos, à transparência das ações parlamentares e à governança documental da Casa Legislativa. A ausência de uma solução tecnológica efetiva poderia, ainda, implicar no retrocesso da transformação digital já implantada, afetando a imagem institucional e os níveis de atendimento à população.

A contratação proposta atende integralmente às necessidades da Câmara, ao permitir a adoção de uma solução moderna, baseada no modelo de requisitos do e-ARQ Brasil e na notação BPMN 2.0, garantindo conformidade com as normas arquivísticas, legalidade dos procedimentos e segurança da informação. A escolha pelo modelo de fornecimento via SaaS (Software como Serviço) assegura benefícios como atualização contínua da plataforma, suporte técnico especializado, escalabilidade e redução de custos com infraestrutura física, fatores determinantes para uma gestão pública moderna e sustentável.

Ademais, o processo de contratação está em consonância com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento, à economicidade, à eficiência e à busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública. O levantamento de mercado evidenciou soluções tecnológicas aderentes e financeiramente compatíveis com a realidade da Câmara, e a estratégia adotada — com foco na contratação não parcelada — demonstrou-se adequada diante da interdependência dos serviços previstos.

Portanto, diante da análise técnica realizada, da maturidade institucional da Câmara Municipal em processos digitais e da necessidade de continuidade e ampliação da modernização administrativa e legislativa, posicionamo-nos de forma favorável à contratação da nova Solução Web. Essa medida representa um passo estratégico para consolidar uma administração pública eficiente, transparente, digitalmente estruturada e voltada à excelência na prestação dos serviços ao cidadão.