

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

PROCESSO Nº 083 /2026

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2026

A Câmara Municipal de Vargem Grande Paulista, do tipo **menor preço global**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislação aplicável, nas condições estabelecidas neste Edital.

UNIDADE: Câmara Municipal de Vargem Grande Paulista – SP

FINALIDADE: A presente é justificada pela necessidade de suprir as demandas da Câmara Municipal de Vargem Grande Paulista, haja vista que já conta com sistemas de gestão pública e a idéia é manter a automatização das rotinas dos serviços públicos garantindo a diminuição de custos e aumentos de produtividades dos servidores públicos usuários dos sistemas.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática contemplando licença de uso de um Sistema de Gestão de Processos Legislativos Eletrônico, incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações, para o período de 12 (doze) meses, com conformidade com o estabelecido no “ANEXO 01 – Termo de Referência”, deste Edital.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Em sessão eletrônica pela rede de internet, no endereço eletrônico <https://bnc.org.br> – Sistema Bolsa Nacional de Compras (BNC).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA: Aberto

INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 11/05/2026 às 09h:00min

TÉRMINO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 21/05/2026 às 14h00min

INICIO DA ESTAPA DE LANCES: 21/05/2026 às 15h:00min

HORÁRIO OFICIAL PRATICADO NESTE CERTAME: Horário Oficial de Brasília – DF.

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: O Edital e seus anexos estarão disponíveis na íntegra no portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos endereços eletrônicos <https://bnc.org.br> e www.camaravgp.sp.gov.br/ portal transparência-licitações.

Informações sobre esta licitação poderão ser obtidas pelo telefone (11) 4158-9000 ramais 219 e 237.

A Coordenadoria Administrativa através da Divisão de Compras e Licitações e Contratos Administrativos, após autorização do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vargem Grande Paulista, constante nos autos do expediente administrativo de nº 083 /2026, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade “**PREGÃO ELETRÔNICO**” de nº 001/2026, cujo critério de julgamento será o de “**menor preço global**”, **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2026**, dirigida pelo Agente de Contratação e equipe de apoio, nos termos da Portaria nº 009 de 20 de janeiro de 2025, com fundamentação legal na Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições da Lei Complementar nº 1234/2026 e demais legislações aplicáveis.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1. 1** – O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação- em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BNC - Bolsa Nacional de Compras – <https://bnc.org.br>.

2. DO OBJETO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1– DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática contemplando licença de uso de um Sistema de Gestão de Processos Legislativos Eletrônicos, incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações, para o período de 12 (doze)

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

meses, em conformidade com o estabelecido no “Anexo 01 – Termo de Referência”, deste Edital.

2.2–DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.2.1 – A presente contratação dos serviços é justificada pela necessidade de suprir as demandas da Câmara Municipal de Vargem Grande Paulista – SP, haja vista que já conta com sistemas de gestão de processos legislativos eletrônicos e a idéia é manter a automatização das rotinas dos serviços públicos, garantindo a diminuição de custos e aumento da produtividade dos servidores públicos usuários dos sistemas elencados neste certame.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 - As despesas oriundas do contrato e /ou da ordem de fornecimento decorrente da contratação desta licitação correrão por conta de dotação orçamentária consignada no orçamento financeiro de 2026 e posteriores cuja ação encontra-se com a previsibilidade:

01.00.00 Poder Legislativo 01.01.00 Câmara Municipal 01.031 – Ação Legislativa
7014 Gestão Legislativa 2001 Desenvolvimentos das Atividades Legislativas do
Processo Legislativo 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e
Comunicação 01.110 000 Geral.

4 . DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

4.2 – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio oficial da Câmara Municipal no prazo de 3 (três) dias úteis, limitando ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

4.3 – A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizado na forma eletrônica preferencialmente via Sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras – <https://bnc.org.br> ou pelo endereço eletrônico licitacoes@camaravgp.sp.gov.br.

4.4 – Acolhida a impugnação será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4.5 – Decai o direito de solicitar esclarecimentos e/ou impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para o recebimento das propostas.

5 . CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar desta licitação, as empresas interessadas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atendam comprovadamente a todas as condições impostas por este edital e seus anexos e que estiverem previamente credenciados na Plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras.

5.2 - O Licitante responsabilizar-se-á 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, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso ainda que por terceiros.

5.3 – Serão aplicadas as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

5.1 – Não poderão participar desta licitação:

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

5.1.2 – Aquele que mantenha vínculo ou natureza técnica comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

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 terceiro grau;

5.1.3 – empresas controladora, controladas ou colegiadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.1.4 – pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.1.5 – O impedimento de que trata o item anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou colegiada, desde que devidamente comprovado o licito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

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

5.1.7 - A vedação de que trata o item anterior estende se a terceiro que auxilia a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, conforme § 2º do art.9º da Lei nº 14.133, de 2021.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com o preço até o fim do recebimento de propostas.

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

6.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.3. – Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

6.4 - Estar ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

6.5 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 artigo 7, XXXIII da Constituição Federal;

6.6 - Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5 da Constituição Federal;

6.7 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

6.8 – Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após procedimentos de abertura da sessão e da fase de envio de lances.

6.9 – Serão disponibilizados para o acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação delas, a partir da fase de julgamento e aceitação das mesmas.

6.10 – Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.11 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança para providências.

7 – DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

7.1 - As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma da Bolsa Nacional de Compras BNC no menu ‘Sala de Disputa’, no campo das licitações na coluna (Menu) da etapa “Aberto para receber propostas”.

7.2 - O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar, e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando envio de proposta.

7.3 - O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no sistema.

7.4 - O acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras.

7.5 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.6 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.7 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

7.8 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

7.9 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o disposto neste Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os serviços necessários em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo quando requerido sua adequação.

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

8 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a etapa de abertura da sessão pública.

8.3 - Quando autorizado e devidamente justificado pelo Agente de Contratação, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

8.4 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

8.6 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.7 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

8.8 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

8.9 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.10 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total global do objeto.

8.11 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.12 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

8.13 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser o que consta no sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras

8.14 – O procedimento seguirá de acordo com o MODO DE DISPUTA ABERTO.

8.15 – Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.16 - A etapa de lances da sessão pública terá a 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.

8.17 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.18 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

8.19 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.20 – No caso de desconexão com o Agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.21 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.23 - Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores de primeira colocada para o fim de aplicar o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei complementar nº 123, de 2006.

8.24 – Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.25 – A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior à da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.26 – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

8.27 – Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.28 – Havendo empate entre as propostas ou lances o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem: lugar

- a) disputa final hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo a classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previsto em lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle;

8.29 – Persistindo o empate será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação nos termos da Lei nº 12.187 de 29 de dezembro de 2009.

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

8.30 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas após definido o resultado do julgamento.

8.31 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

8.33 – O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.34 – Será desclassificada a proposta que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

8.35 – Sob pena de desclassificação, o Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 15 (quinze) minutos, proceda à redefinição dos valores do objeto para que em questão por meio do botão “Redefinir valor”, em campo próprio do sistema.

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

8.36 - É facultativo ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e feita no chat pelo licitante, antes de findar o prazo.

8.37 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.38 - Para desenvolvimento da análise indicada no item anterior, a realização de eventuais diligências que considerar necessárias nesse âmbito, o Agente de Contratação poderá suspender ou encerrar a sessão pública.

8.39 - Caso a PROPOSTA COMERCIAL DE LICITANTE, classificada em 1º (primeiro) lugar seja inexequível passará a verificação da PROPOSTA COMERCIAL da 2ª (segunda) colocada e assim sucessivamente, observados os valores ofertados na etapa de lances, ao qual nenhuma LICITANTE poderá renunciar.

9 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 – Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para inserção dos documentos solicitados neste edital será de 30 (trinta) minutos, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos sujeito a desclassificação caso não faça no tempo determinado.

9.2 – É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10 – DOS RECURSOS

10.1 – A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo Agente de Contratação observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021

10.2 – O prazo para apresentação das razões recursais é de 03 (três) dias úteis contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3 – A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

10.4 – O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o Agente de Contratação dar provimento ou negar o mesmo.

10.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

11 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 – A adjudicação e homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1 - A empresa deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do TERMO DE CONTRATO.

12.2 – Decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do Termo de Contrato, e não tendo a empresa vencedora, comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará às penalidades neste Edital.

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

12.3 – Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou de seu não-comparecimento para assinatura do contrato, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, ocorrerá nos termos do § 2º do artigo 90 da Lei nº 14.133/2021, a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, obedecida às exigências de habilitação deste edital.

12.4 – Será facultada a Administração em caso da não entrega dos serviços nos prazos estabelecidos após a ordem de serviço, a rescisão unilateral do contrato com convocação dos demais colocados para que celebrem contrato com a Administração nas mesmas condições propostas pelo licitante vencedor.

12.5 – O disposto no subitem 12.3 poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com a Contratante, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

12.7 - A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões determinadas pelo Contratante até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.8 - Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e integrará o Contrato.

12.9 – Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para que a pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116 da Lei Federal 14.133/2021).

13 – DO REAJUSTE

13.1 – Para preservação do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO poderão ser promovidas revisões contratuais, conforme o caso.

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

13.2 – Os valores inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis podendo ser revisto à periodicidade máxima de 12 (doze) meses, contando da data-base de elaboração da PROPOSTA COMERCIAL.

13.2 – A revisão se dará por meio de pedido apresentado pela PARTE interessada, devidamente fundamentada com as memórias de cálculo e os demais documentos necessários à comprovação do cabimento da revisão com base IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, bem como pesquisa dos valores praticados pelo mercado.

14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 – Compete à Contratante:

- a) Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- b) Notificar, por escrito e verbalmente à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- c) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- d) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto contratual prestado em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- f) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto.
- g) Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- h) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Edital.

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

- i) Fazer deduzir diretamente da doente multas e demais penalidades previstas neste Edital.

15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 - Compete a Contratada:

- a) Responsabilizar-se pelo cumprimento do objeto deste Edital, em especial aqueles contido no Anexo I – Termo de Referência deste Edital e;
- b) Prestar esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos;
- c) Acatar as orientações do Gestor ou Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE;
- d) Zelar para quem que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes;
- e) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultante da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- f) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento;
- g) A Contratada tem a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

- h) O Contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

16 – DO PRAZO DOS SERVIÇOS

16.1 – O objeto deste pregão deverá ser entregue na forma estabelecida no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, deste Edital.

17 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E PERMANENTE DOS SERVIÇOS

17.1 – Os preços ofertados pela vencedora da licitação decorrentes da proposta de “menor preço global” no objeto desta se constituirão, a qualquer título, na única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços.

17.2 – O recebimento provisório ficará a cargo da Coordenadoria Administrativa e o recebimento definitivo, do gestor de contrato ou pela designação da autoridade competente.

18 . DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1 – Comete infração-administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa;

18.2 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

18.3 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando;

18.4 – Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

18.5 – Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

18.6 – Injustificadamente, pedir para se desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

18.7- Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

18.9 – Recusar-se, sem justificativas, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.10 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou praticar declaração falsa durante a licitação;

18. 5 – Fraudar a licitação;

18.6 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza em especial quando;

18.7 – Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.8 – Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.9 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.10 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2023;

18.11 – Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.12 – Advertência;

18.13 – Multa;

18.14 – Impedimento de licitar e contratar;

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

18.15 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.16 – Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

18.17 – Na aplicação das sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitará o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos art. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

18.18 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 – Será divulgada a ata da sessão pública no sistema eletrônico.

19.2 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

19.3 – Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

19.4 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.5 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

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

19.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Administração.

19.8 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

19.9 – O Manual de operações da Plataforma Bolsa Nacional de Compras – BNC.

19.10 - Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BNC – Bolsa nacional de Compras, por e-mail, WhatsApp, telefone e chat disponíveis no Portal <https://bnc.org.br>

19.11 – Em caso de divergências entre disposições desta Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as destes Edital.

19.12 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico www.camaravgp.sp.gov.br – link portal transparência - licitação, e no endereço eletrônico: <https://bnc.org.br>, Informações sobre esta licitação poderão ser obtidas pelo telefone (11) 4158-9000, ramais 219 ou 237 e e-mails licitacoes@camaravgp.sp.gov.br.

19.13 – Constitui parte integrante deste Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II – Documento para Habilitação;
- c) Anexo III – Minuta do termo de Contrato;

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

- d) Anexo IV – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Final para prestação dos serviços.

Câmara Municipal de Vargem Grande Paulista, 08 de maio de 2026.

Ezequias do Prado
Agente de Contratação



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

PROCESSO Nº 083 /2026

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2026

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática contemplando licença de uso de um Sistema de Gestão de Processos Legislativos Eletrônico, incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações.

2– JUSTIFICATIVA

O sistema de gestão de processos permite a organização e publicidade das funções desempenhadas na área legislativa. O uso desse sistema proporciona economia de espaço, organização do trâmite dos processos, aumento de produtividade e da segurança da informação, facilidade na localização dos documentos, entre outros benefícios. O resultado obtido garante significativas melhoras no fluxo das informações.

É interessante ressaltar que o sistema viabiliza uma gestão transparente, ágil e eficiente com facilidade de acesso às informações do trâmite processual pelos cidadãos. Para que a Câmara Municipal possa usufruir dos benefícios dessas soluções informatizadas é primordial que os registros eletrônicos já existentes sejam migrados para os novos formatos de processo eletrônico, além de dotá-los de funcionalidade que as adequam às rotinas de trabalho internas, empregando tecnologias mais modernas e ágeis.

A diminuição do trâmite físico de papéis reduz riscos de perdas e extravios, contribuindo para a eficiência operacional. A estruturação dos processos informativos, aliada à

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

velocidade na recuperação de informações, impulsiona a tomada de decisões, um aspecto crítico na gestão pública.

3 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas na Prova de Conceito (POC) do presente Termo de Referência e do Edital, a vencedora do certame deverá apresentar de forma presencial em equipamento próprio, o atendimento de verificação de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

A verificação de atendimento pelo objeto proposto pelas licitantes em suas propostas, às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, se dará via demonstração prática dos mesmos. Poderão as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.

O atendimento aos requisitos descritos na POC será validado pela Equipe de Apoio do Pregão, formada por representantes dos departamentos da Contratante. A Equipe de Apoio analisará a apresentação dos itens e ao final tomará sua decisão sobre a classificação ou não da licitante. A apresentação não poderá ultrapassar o limite de até 8 horas de duração.

A demonstração deverá ocorrer em até 5 dias úteis após a sessão do pregão. Caso a empresa não atenda a pelo menos 90% dos requisitos da especificação técnica será automaticamente desclassificada e será convocada a empresa segunda colocada para a demonstração e assim sucessivamente. Os itens não atendidos dentro de um percentual de até 10% deverão ser entregues em até 30 dias após a assinatura do contrato.

Justifica-se o referido percentual tendo em vista que são itens necessários e indispensáveis ao bom funcionamento do sistema. Além disso, caso a empresa vencedora não atenda às exigências mínimas na POC e tiver que implementar as funcionalidades necessárias, dificilmente conseguirá desenvolvê-las em um prazo de 30/60 dias, o que causaria prejuízos aos serviços rotineiros do Setor.

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

4 - DO DETALHAMENTO DO OBJETO

A virtualização do Poder Legislativo compreenderá os serviços constantes na tabela abaixo:

ITEM	SERVIÇO
I	Implantação dos itens II, customização, conversão de dados e treinamento dos usuários.
II	Licença de Uso do Sistema de Gestão de Processos Legislativos

5 - ITEM I - IMPLANTAÇÃO DOS ITENS II;

- I. O processo de disponibilização dos módulos do sistema, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;
- II. O sistema deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações;
- III. As customizações referentes que trata o item anterior, deverá seguir as seguintes condições;
- IV. Customizações em funcionalidades já existentes;
- V. Customizações referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas;
- VI. Customizações referentes a mudanças de legislações que obrigam a mudança de novas funcionalidades;
- VII. Customizações referentes a inclusão de novas funcionalidades. Ex.:

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

- Solicitações feitas por esta Casa de Leis na implementação de novos recursos que venham mudar o funcionamento do sistema;
- VIII. As implementações de novas funcionalidades deverão sempre ser autorizadas juntamente com o corpo técnico da Contratante, após análise dos envolvidos e juntamente com a empresa licitante para início da solicitação;
- IX. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o MS Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e suas respectivas versões superiores;
- X. Funcionamento em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir a, pelo menos 40 (quarenta) usuários;
- XI. A contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Câmara Municipal durante todo o processo de levantamento para migração, customização, implantação e outras tarefas que acharem necessárias;
- XII. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Câmara Municipal, incluindo os técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante;
- XIII. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;
- XIV. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas da base de dados, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal. A Câmara fornecerá acesso ao banco de dados para a migração e/ou conversão dos dados antigos. O Banco de dados em questão é composto por tabelas de dados e arquivos jpg, pdf e docx;
- XV. Esta implantação exige que sejam realizados treinamentos essenciais à compreensão do usuário para a tecnologia que está sendo implantada e

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

facilitar a gestão da Mudança na Câmara Municipal.

- XVI. Treinamento na operação dos Sistemas (Turma com até 10 alunos), e Carga Horária de 48 horas.
- XVII. O treinamento ocorrerá em horário comercial na sede da Câmara Municipal, com carga horária de 48 (quarenta e oito) horas, para até 10 (dez) alunos por turma, sendo de responsabilidade da contratante a disponibilização do espaço, com mesas e cadeiras, acesso à internet;
- XVIII. Para os serviços de Treinamento o prazo contará a partir da assinatura do contrato, devendo ser executado dentro de 30 (trinta) dias. Além do treinamento à contratada disponibiliza interface e suporte do sistema;

6 - ITEM II - SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO CARACTERIZAÇÃO GERAL

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

O sistema deve atender o controle das funções das áreas legislativas da Câmara Municipal como, expediente, protocolo, arquivo, gabinete dos vereadores, departamento administrativo, departamento legislativo e outros requisitos técnicos que sejam importantes para este processo;

7 - AMBIENTE TECNOLÓGICO

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

O sistema operacional utilizado no servidor de dados será o Microsoft Windows 10 ou superior, já instalado.

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

O Sistema deverá utilizar banco de dados relacional padrão SQL.

Nas estações de trabalho clientes, o sistema operacional será a Microsoft Windows 7 ou superior, padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal;

8 - BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS

O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização) através do módulo do sistema utilizado pelo usuário;

O sistema legislativo deverá conter a realização de backups dos dados de forma automática, agendadas no servidor de dados conforme estudo de necessidade realizado na implantação do sistema;

As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

9 - ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA

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

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

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

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

10 - CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, executam ou registram as

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

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

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

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

11 - SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

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

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;

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

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

As transações devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP. O sistema deverá exibir como era a informação antes da alteração e como ficou depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;

As Consultas de documentos web deverão ter seus dados hospedados em provedor de

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

responsabilidade da Contratada.

12 - INTERFACE GRÁFICA

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

13 - SUPORTE DO SISTEMA

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

Manutenção periódica in loco sempre que requisitado, para possíveis correções ou alterações necessárias;

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

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

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

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

A empresa contratada deve oferecer suporte telefônico em português, funcionando em

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

dias úteis e em horário comercial, para abertura de chamados técnicos, sendo atendido no idioma PORTUGUÊS, para sanar as dúvidas relacionadas aos serviços prestados e para atendimento de manutenções de urgência (críticas) e normais, customizações, etc.

O prazo para abertura dos chamados técnicos de qualquer natureza deverá ser imediato, dentro do regime de atendimento estabelecido. A partir do momento da abertura, o prazo para resolução dos chamados técnicos de natureza de urgência (críticas) deverá ser de até 4h (quatro horas) úteis. A partir do momento da abertura, o prazo para resolução dos chamados técnicos de natureza normal deverá ser de até 24h (vinte e quatro horas) úteis. Customizações deverão ter prazo de resolução acordado com as áreas envolvidas. Apenas o atendimento telefônico não contará como resolução do problema. Todos os chamados deverão ser formalizados via e-mail ou sistema de registro de chamados fornecido pela Contratada, gerando um número de protocolo ou OS (ordem de serviço) para acompanhamento da ocorrência. O não cumprimento dos prazos de resolução listados deverão obrigatoriamente ser justificados mediante relatórios técnicos e enviados às áreas envolvidas.

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

O software ofertado possuirá garantia de atualizações de versão, pelo período de vigência do contrato, e deverá estar disponível para a contratante e para o cidadão em regime: 7x24;

14 - REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS

14.1. Quanto a acessibilidade:

Os módulos web de consultas externas e o de protocolo eletrônico deverão ser plataforma web e seguir os padrões W3C, HTML5 / CSS e WCAG2;

Deverá ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei federal de acessibilidade (Lei no. 10 098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências.

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

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

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

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

14.2. Descrição do Sistema:

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

14.3. Cadastros:

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

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

Cadastro de Mesa: registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo os

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções, situação, data da eleição, período de mandato, matérias de sua autoria, observações;

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

Cadastro do Vereador: registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido (nome parlamentar), partido, votação, nome dos assessores, legislaturas, matérias de sua autoria, cargo(s) /função (ões) ocupados nas comissões internas da Câmara e na Mesa Diretora, currículo (trajetória política), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF;

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

Correspondentes: (Cadastro de entidades diversas) com possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta. Também deve conter catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço.

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

Funcionários: cadastro com nome, setor e cargo.

14.4. Matérias

Cadastramento de documentos e sub documentos dos mais diversos tipos;

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

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

Opção para inclusão de diversos autores em um mesmo documento, escolhendo se são Autor, Coautor, Relator, Membro etc.

Permitir alterar a situação e exclusões de cadastros de diversos documentos de uma só vez;

Permitir alterar a situação dos documentos em lote alterando diversos documentos de uma só vez

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

14.5. Legislação

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

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

Classificação de acordo com o tema (assunto), situação atual (vigência), publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), possibilidade de visualização do processo completo (em detalhes) que deu origem a esta norma;

14.6. Sessões

Pauta, deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e também gerar automaticamente os documentos que

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

compõe a Pauta (Ordem do dia e Expediente), também permitir a alteração em tempo de execução da Sessão;

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

Disponibilizar a pauta eletronicamente através de intranet e internet;

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

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

Ata: deve gerar o texto de forma corrida e automática, buscando todos os documentos e resultados das votações. Também deverá oferecer a possibilidade de modificação do layout da ata para o usuário escolher como essas informações colhidas no sistema deverão ser apresentadas;

14.7. Votação

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

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

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

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

O Sistema deverá exportar a lista dos vereadores que participarão da sessão plenária da Câmara. Esta lista deverá conter somente os vereadores em exercício na seleção automática e permitir também a seleção manual dos vereadores a serem exportados.

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

As matérias a serem discutidas e votadas deverão ser exportadas a partir das matérias que fazem parte do documento da sessão, ou seja, as matérias que compõem a ordem do dia. Esta seleção deve permitir filtros por situação, regime, quórum, autoria, ementa, intervalos de data, número e ano.

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

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

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.

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

14.8. Modelos

Possibilidade de criar e disponibilizar textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de matérias e outros tipos de documentos, permitindo assim a padronização;

Possibilidade de utilizar os campos cadastrados no sistema para preenchimento automático destes modelos.

14.9. Protocolo

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

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

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

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

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

Permitir o recebimento dos documentos pela secretaria e análise de seu teor antes do protocolo;

O Sistema deverá, a partir do arquivo anexado em formato docx, convertê-lo para pdf, carimbá-lo com as numerações recebidas e solicitar a senha para assiná-lo digitalmente para posterior envio ao Departamento de Protocolo;

14.9. Trâmite das Matérias

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

Controlar o prazo dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento. O cálculo da Data Prazo deverá ocorrer de forma automática, informando apenas a quantidade de dias, e se serão úteis ou corridos. Caso sejam úteis, o sistema deverá pular finais de semana, feriados, pontos facultativos e recessos;

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

Permitir o trâmite de um documento a vários destinatários, gerando automaticamente o trâmite para os destinatários selecionados;

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

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

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

Permitir o direcionamento de trâmites das matérias a partir das regras predefinidas onde estarão vinculados ao destinatário do envio e aos possíveis resultados. Exemplo: se um documento for encaminhado para uma comissão com o objetivo de exarar parecer, só poderá constar no resultado se o mesmo é favorável ou contrário e para qual destinatário poderá ser encaminhado a seguir;

14.10. Pesquisas e Impressão

Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), período de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também. Oferecer consulta por palavras baseadas em “expressão”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofes e outros), parte da palavra, plural e singular;

Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os campos: tipo de documento, período de vencimento e destino de trâmite. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório;

Quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento;

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

Relação agrupada por documento e por autor;

Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenado por número;

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

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

Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão organizado por tipo de

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação;

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

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

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

As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar 01(um) ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;

14.11. Digitalização de Textos

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

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

Possibilitar a emissão de Certificados Digitais do tipo A1, fora da hierarquia e da raiz certificadora da ICP-BRASIL, destinados aos funcionários internos, que possibilite o uso de assinatura digital em documentos internos;

Comunicar com a Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalado no Brasil e que seguem as políticas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo, ou

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere provar a sua existência em determinado período;

Possibilidade de gerar automaticamente um único arquivo pdf com todos os arquivos textos de um processo, montando-o em ordem cronológica de data de inclusão no sistema. Exemplo: primeiro o Projeto de Lei, depois os pareceres, emendas, autógrafo, ofício e Lei. O sistema deverá gerar um relatório para cada trâmite que houver em formato pdf assinado digitalmente e inseri-lo junto no processo também obedecendo a ordem cronológica;

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

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

Gerar os textos para edição a partir do editor MS Word em formato docx de forma integrada, sem downloads ou uploads para edição;

Fornecer suporte a digitalização de documentos em formato pdf, informando o scanner a resolução e cor que deverá ser escaneada a imagem e salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados indexando-o ao cadastro do processo;

O sistema deverá realizar a indexação dos arquivos para consulta textual (o sistema deverá capturar o texto dos arquivos PDF digitalizados a partir da tecnologia OCR de forma automática e integrada ao sistema) tornando-os pesquisáveis;

Inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, conforme o andamento dos processos pela casa;

Comunicar com um scanner para digitalização de documentos em formato pdf, salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados e com impressoras térmicas para impressão de etiquetas;

Permitir a inclusão em lote de arquivos externos, desde que estejam nomeados com seu número individualmente para que o sistema consiga identificar e indexar

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

automaticamente estes arquivos ao seu cadastro;

Permitir que o usuário do sistema publique textos ou dados cadastrais na consulta do site no momento que achar mais oportuno. Permitir publicar diversos documentos de uma só vez;

O sistema deverá possibilitar a conversão de arquivos docx/doc para pdf ou html, para posterior publicação dos arquivos para consulta pelo site;

14.12. Gestão documental e Tabela de temporalidade

Permitir o registro por número de caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira), conteúdo e opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo;

Permitir o cadastramento das caixas de documentos, contendo, pelo menos, os seguintes campos:

- a) número de caixa;
- b) data de arquivamento;
- c) localização (corredor, armário, prateleira, etc); e
- d) conteúdo (assunto).

Permitir numerar as caixas por setor;

Opção para adicionar documentos em lote nas caixas, ou seja, o usuário poderá consultar por período ou tipo de documento e adicionar o resultado da pesquisa na caixa, independentemente da quantidade de documentos encontrados;

Imprimir listagem com todas as caixas arquivadas em um certo ano;

Opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo;

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

Possui Tabela de Temporalidade de arquivo que classifica os documentos cadastrados automaticamente por **Função, Subfunção, Atividade e tipo de documento (espécie documental)**;

Permitir que quando inserido um novo documento em uma caixa do arquivo, o sistema calcula seu prazo de guarda, informando posteriormente, a partir de relatórios, quais os documentos deverão ser descartados;

Disponibilizar Tabela de Temporalidade com classificação no modelo funcional, conforme orientações do Arquivo Público do Estado de São Paulo;

Os tipos de documentos deverão conter o prazo de guarda e destinação, sendo que a temporalidade do arquivo corrente deverá possibilitar a indicação de término da vigência por parte do usuário, quando esta não for especificada em anos;

Deverá informar, através de relatório, quais os documentos que devem ser descartados, baseado na data de arquivamento e prazo de guarda;

Deverá gerar o edital, relacionando os documentos que deverão ser descartados, conforme modelo utilizado pela Câmara Municipal, registrando a data da ocorrência;

14.13. Consultas Externas

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

Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;

Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo (link para as matérias que entraram na sessão visualizando seus dados de cadastro, trâmites, documentos que compõem o processo, votações etc);

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

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

14.14. Documentos Administrativos

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

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

14.15. Gestão de Gabinete dos Vereadores

Módulo web restrito ao uso nos gabinetes de vereadores;

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

Permite consulta aos modelos de documentos cadastrados pela Secretaria;

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

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

14.16. Tramitação WEB (Workflow)

Cadastro de documentos a partir de seu número, data, processo, tipo de documento, autor e anexos (textos);

Consulta de Documentos, utilizando os campos: número, data, remetente, espécie de documento e assunto (busca em texto);

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

Opção de publicação de documentos pelo site da Câmara no momento que o usuário achar oportuno;

Controle de tramitação de documentos, vinculada a de Protocolo, com informações sobre o encaminhamento realizado (remetente, destinatário, data envio, despacho, data e hora de recebimento e opção para anexar arquivos);

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

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

Layout de telas semelhante a um e-mail, onde o usuário visualiza os documentos encaminhados a ele em sua Caixa de Entrada e os enviados por ele nos Itens Enviados;

Impressão do resultado da busca realizada e forma de relatório;

14.17. Módulo de integração entre Câmara e Prefeitura

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

A Prefeitura também poderá da mesma forma enviar os Projetos, Respostas de Indicações e Requerimentos;

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

14.18. APP (APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS)

O aplicativo deverá ser disponibilizado para os dispositivos que executam os sistemas operacionais Android (versão mínima 5.0) e iOS (versão mínima 10), em suas

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

respectivas lojas de distribuição, sem custo para o usuário que realizar a instalação do mesmo;

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

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

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

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

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

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

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

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

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

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

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

Disponibilizar o sistema de **ouvidoria** no App também como opção de envio de mensagens de texto, fotos e georreferenciamento;

15 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

PROVA DE CONCEITO			
SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO		SIM	NÃO
1	As transações devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a ação efetuada, módulo acessado, descrição do documento, indicação do usuário, data, hora exata, dispositivo, navegador e endereço IP. O sistema deverá exibir como era a informação antes da alteração e como ficou depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;		
2	Cadastro do Vereador: registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido (nome parlamentar), partido, votação, nome dos assessores, legislaturas, matérias de sua autoria, cargo(s) /função (ões) ocupados nas comissões internas da Câmara e na Mesa Diretora, currículo (trajetória política), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF;		
3	Campos disponíveis: número, assunto, data, autoria, tema, quórum, regime de tramitação e observações;		
4	Permitir alterar a situação dos documentos em lote alterando diversos documentos de uma só vez		
5	Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para encaminhamento de proposições lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à Contratante, todos os dados devem ser		

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

	importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido		
6	Pauta, deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de propositura 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 e Expediente), também permitir a alteração em tempo de execução da Sessão		
7	Ata deve gerar o texto de forma corrida e automática, buscando todos os documentos e resultados das votações. Também deverá oferecer a possibilidade de modificação do layout da ata para o usuário escolher como essas informações colhidas no sistema deverão ser apresentadas;		
8	Permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, quórum, etc) e quantidades de votos totais e nominais e apresentar o resultado final		
9	Permitir votação em lote de documentos na mesma sessão, ou seja, colocando o mesmo resultado para vários documentos ao mesmo tempo		
10	Possibilidade de utilizar os campos cadastrados no sistema para preenchimento automático destes modelos.		
11	Permitir a protocolização de todos os documentos e permitir que o usuário tenha acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada;		
12	Permitir o recebimento dos documentos pela secretaria e análise de seu teor antes do protocolo		
13	O Sistema deverá a partir do arquivo anexado em formato .docx, convertê-lo para .pdf, carimbá-lo com as numerações recebidas e solicitar a senha para assiná-lo digitalmente para posterior envio ao setor de Protocolo		
14	Controlar o prazo dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento. O cálculo da Data Prazo deverá ocorrer de forma automática, informando apenas a quantidade de dias e serão úteis ou corridos. Caso sejam úteis, o sistema deverá pular finais de semana, feriados, pontos facultativos e recessos;		
15	Permitir o trâmite de um documento a vários destinatários, gerando automaticamente o trâmite para os destinatários selecionados		
16	Permitir trâmite de documentos em separado ou em conjunto com o documento principal do processo ao qual está vinculado. Exemplo: a Emenda ao Projeto de Lei poderá ter o trâmite dela ou fazer parte do trâmite do projeto		
17	Permitir o direcionamento de trâmites das matérias a partir das regras predefinidas onde estarão vinculados ao destinatário do envio e aos possíveis resultados. Exemplo: se um documento for encaminhado para uma comissão com o objetivo de exarar parecer, só poderá constar no resultado se o mesmo é favorável ou contrário e para qual destinatário poderá ser encaminhado a seguir;		
18	Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), período de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também. Oferecer consulta por palavras baseadas em “expressão”, com ou sem		

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

	caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofos e outros), parte da palavra, plural e singular.		
19	Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os campos: tipo de documento, período de vencimento e destino de tramite. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório.		
20	Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e outros cadastros relacionados.		
21	As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar 01(um) ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;		
22	Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica para documentos do formato pdf utilizando a certificação digital tipo A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel.		
23	Possibilitar a emissão de Certificados Digitais do tipo A1, fora da hierarquia e da raiz certificadora da ICP-BRASIL, destinados aos funcionários internos, que possibilite o uso de assinatura digital em documentos com trâmite interno		
24	Possibilidade de gerar automaticamente um único arquivo PDF com todos os arquivos textos de um processo, montando-o em ordem cronológica de data de inclusão no sistema. Exemplo: primeiro o Projeto de Lei, depois os pareceres, emendas, autógrafo, ofício e Lei. O sistema deverá gerar um relatório para cada trâmite que houver em formato pdf assinado digitalmente e inseri-lo junto no processo também obedecendo a ordem cronológica.		
25	Gerar código de barra bidimensional (QR Code) para os documentos certificados		
26	Gerar os textos para edição a partir do editor integrado em formato DOCX de forma integrada, sem downloads ou uploads para edição;		
27	Fornecer suporte a digitalização de documentos em formato PDF informando o scanner a resolução e cor que deverá ser escaneada a imagem e salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados indexando-o ao cadastro do processo;		
28	O sistema deverá realizar a indexação dos arquivos para consulta textual (o sistema deverá capturar o texto dos arquivos PDF digitalizados como imagem a partir da tecnologia OCR de forma automática e integrada ao sistema) tornando-os pesquisáveis		
29	O sistema deverá possibilitar a conversão de arquivos docx/doc para pdf ou html, para posterior publicação dos arquivos para consulta pelo site		
30	Permitir o registro por número de Caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira), conteúdo, e opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo		

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

31	Opção para adicionar documentos em lote nas caixas, ou seja, o usuário poderá consultar por período ou tipo de documento e adicionar o resultado da pesquisa na caixa, independentemente da quantidade de documentos encontrados;		
32	Disponibilizar as proposituras e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da CÂMARA		
33	Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações		
34	Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo (link para as matérias que entraram na sessão visualizando seus dados de cadastro, trâmites, documentos que compõem o processo, votações etc)		
35	Disponibilizar consulta por número, ano, data, bem como por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos), protocolo e tema.		
36	Segurança na tramitação: somente o destinatário do trâmite, poderá dar o despacho ao trâmite e encaminhar para um novo usuário;		
37	Consulta de documentos sigilosos diferenciada, onde o usuário terá acesso somente aos documentos que sejam de sua autoria ou que tramitaram por ele		
38	Layout de telas semelhante a um e-mail, onde o usuário visualiza os documentos encaminhados a ele em sua Caixa de Entrada e os enviados por ele nos Itens Enviados		
39	Disponibilização de sistema para envio de documentos entre a Câmara e a Prefeitura Municipal. O Sistema deverá conter opção para selecionar documentos já cadastrados e enviá-los para a Prefeitura via internet, onde a Prefeitura poderá fazer o recebimento dos dados básicos do documento (Ex: número, data, autor e assunto) e de seu texto. Os documentos em questão são: Autógrafos, Requerimentos e Indicações.		
40	Permitir a busca de Proposituras por palavra, número, período de apresentação e situação do documento. Também deverá trazer em seu resultado os campos citados acima e o texto em formato .pdf, .doc, .docx ou .html;		
41	Exibir a tramitação completa de uma determinada propositura, listando os campos: remente, destinatário, objetivo da tramitação, data de envio, prazo de resposta, data de resposta, resultado da tramitação, links para os documentos vinculados à tramitação, bem como complemento/observações;		
42	Permitir a visualização das Votações mais recentes das matérias, exibindo as matérias votadas, tipo de votação, fase, quórum e resultado da votação, totalizando os votos a favor, contrários, ausentes, abstenção e o voto nominal de cada vereador. Deverá ser possível a aplicação de filtros usando os campos número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final);		

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

16. DA PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito é realizada na fase externa da contratação pública, e destina-se a permitir que a Administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital.

Após a classificação da proposta, o licitante será declarado vencedor temporário do certame.

A Prova de Conceito terá início em 5 (cinco) dias úteis, contados do encerramento da sessão pública de julgamento, em horário a ser definido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

Será marcada nova sessão pública para a apresentação dos requisitos tecnológicos e das funcionalidades, de acordo com os item 15 - ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS e FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO.

A Prova de Conceito será realizada em base de dados fictícia, trazida pela licitante, visando preservar dados sensíveis e outros que estejam sob a proteção da Lei nº 13.709 de 2018.

O Pregoeiro e a Equipe de Apoio, contará com a presença da Comissão de Técnica de Avaliação, que será composta por servidores que atuam na área demandada da entidade contratante para auxiliar no julgamento da Prova de Conceito, os quais após a participação na Prova, assinarão a ata de sessão.

Membros da Comissão Técnica de Avaliação da Câmara Municipal:

Ezequias do Prado - Oficial Legislativo

Bianca Hueb - Procuradora Jurídica

Kelly Cristina Marcolongo Rabelo - Recepcionista

Para a prova de conceito serão exigidas as funcionalidades essenciais à análise do produto ofertado e que atendem as necessidades básicas do órgão.

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

Na sessão pública serão analisadas as funcionalidades do sistema de modo que a licitante venha a atender aos requisitos mínimos e essenciais.

A licitante deverá atender de forma satisfatória as especificações técnicas imediatas e com relação especificações passíveis de desenvolvimento, essas deverão ser atendidas pela futura contratada no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da ordem de serviços, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, se justificado.

Para cada funcionalidade, será atribuído o resultado de ATENDE ou NÃO ATENDE de acordo com a apresentação dos itens constantes na relação das Especificações Técnicas.

O resultado “ATENDE” significa que a empresa atendeu de forma satisfatória o item da listagem de especificações.

O resultado “NÃO ATENDE” significa que a empresa não atendeu de forma satisfatória o item da listagem de especificações.

Será considerado aprovado na Prova de Conceito o licitante que atender todos as especificações técnicas imediatas de forma satisfatória.

A Prova de Conceito será baseada em elementos objetivos, constituídos por requisitos tecnológicos e requisitos funcionais do sistema. Cada item componente deverá ser apresentado objetivamente, ou seja, item a item, com a execução de rotina, relatório ou função requisitada, vedada a apresentação de telas estáticas ou geração de scripts para simular funcionalidades.

A Prova de Conceito deverá ser efetuada na sequência descrita nos itens 15. ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS e. FUNCIONALIDADES DE SISTEMAS DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO. .

Para fins de avaliação objetiva serão adotados critérios de análises de telas, funcionalidades, inserção de dados com suas respectivas movimentações (gerais e específicas).

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

A comprovação das funcionalidades deverá se dar de forma progressiva e imediata ao solicitado e não será admitida qualquer simulação de atendimento, atendimento parcial, ou desenvolvimento de funcionalidades na sessão.

Toda a infraestrutura necessária para a apresentação da Prova de Conceito, será de responsabilidade da licitante, tais como, computadores, dispositivos móveis, Datashow e demais periféricos, assim como os dados, programas e equipe técnica necessária para a prova.

Caberá à Câmara Municipal, apenas a disponibilização do local (ou locais) climatizado e com link de acesso à internet adequado para apresentação da Prova de Conceito.

Os sistemas apresentados pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas no Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.

A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Câmara Municipal, ou em local a ser definido pelo Pregoeiro respeitando a duração máxima de 03 (Três) horas para o sistema.

A sessão de apresentação da Prova de Conceito é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, mas vedada a intervenção durante a execução da análise.

Para que seja cumprido o tempo de apresentação da Prova de Conceito, eventuais questionamentos serão recebidos somente ao final da apresentação.

Se por alguma ocorrência fortuita ou de força maior a apresentação não puder ser finalizada no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação da Prova de Conceito.

Finalizada a apresentação, o Pregoeiro, a Equipe de Apoio bem como a Comissão Técnica designada para esse fim, se manifestarão em decisão fundamentada sobre a aceitabilidade das funcionalidades dos sistemas.

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

Se a licitante não atender de modo satisfatório as especificações técnicas imediatas, será desclassificado, refazendo-se todo o procedimento para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todos as especificações técnicas imediatas deste Termo de Referência.

16. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.1. Subcontratação

Será permitida a subcontratação apenas dos serviços de hospedagem.

16.2 Vistoria

Aos interessados, a vistoria técnica poderá ser agendada através do telefone (11) 4158-9000, na sede da Câmara Municipal sediada à Rua José Manoel de Oliveira 124, Centro, Vargem Grande Paulista, estado de São Paulo nos seguintes horários: Das 9hs:30min às 11hs:30min e das 13h00min às 16h:30min.

17. DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 10 anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

A Câmara Municipal deverá atestar, no início de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.

A Câmara Municipal terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem. A extinção ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

Após o interregno de um ano da apresentação da proposta, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

contratante, do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GESTÃO DO CONTRATO

Fica designada como Gestora do Contrato, a Sr^a Bianca Hueb.

19. PAGAMENTO

Os pagamentos dos serviços e dos sistemas efetivamente instalados serão efetuados por meio de depósito dos valores, pela Contratante, na conta corrente da Contratada, em até 10 (dez) dias úteis depois de apresentada a nota fiscal, devidamente atestada pelo gestor do contrato, devidamente atestada pelos setores competentes e documentos de regularidade fiscal previstos em lei.

20. ESTIMATIVA DE VALOR

O valor estimado da contratação foi definido pela Administração Pública com base em pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e encontra-se registrado no processo administrativo que instrui o presente certame.

Para fins de transparência e orientação dos licitantes, divulga-se que o valor estimado para a presente contratação é de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais), sendo este o montante máximo aceitável pela Administração.

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL, observado o limite do valor estimado acima indicado.

21. MODELO DE PROPOSTA

A proposta a ser ofertada deverá seguir as seguintes diretrizes:

ITEM	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	VALOR ÚNICO
1	Implantação dos itens 2 e customização, conversão de dados e treinamento dos usuários.	R\$
2	Sistema de Processo Legislativo Eletrônico, suporte e hospedagem	R\$
TOTAL		R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ (valor por extenso).

Nos valores estão inclusos os valores de migração, conversão, implantação, licença de uso, suporte técnico, manutenção para o período de 12 meses, capacitação dos servidores, customizações e parametrizações sob demanda.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do exercício de 2026:

Dotação Orçamentária: 3.3.90.40.00

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

23. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº. 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do CONTRATANTE, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

É vedada à CONTRATADA a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do Contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

A CONTRATADA deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência do Contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Caberá à CONTRATADA implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

A CONTRATADA compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este CONTRATANTE.

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

PROCESSO Nº 083 /2026

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2026

ANEXO II – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1 HABILITAÇÃO

1. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

a. Encerrada a etapa de lances o Pregoeiro juntamente com a Equipe de Apoio analisará a documentação anexada no portal eletrônico, que deverá conter os documentos de habilitação:

1.2. A Câmara Municipal verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU;
- b) Relação de Apenados do Tribunal de Contas de São Paulo (TCE – SP);

1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

1.5. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

1.7. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação

2. PROVA DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

3. Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade civil ou sociedade por ações, acompanhado de documentos de posse e exercício da diretoria ou de eleição de seus administradores;
4. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou Certificado de Condição de Microempreendedor Individual;
5. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
6. Pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, conforme disposto no art. 15, da Lei Federal 14.133/21, observadas as seguintes normas:
 - I. comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
 - II. indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

- III. indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- IV. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do Contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I.
- V. Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente;

7. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) Prova de regularidade para com Tributos e Contribuições Federais, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do disposto no Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, se houver, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação de Certidão de regularidade de Tributos

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças ou outro órgão competente;

- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, se houver;

8. PROVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, se for o caso, emitida em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura da reunião do Pregão, se outro prazo não constar do documento;
- b) Se a licitante for cooperativa, a certidão mencionada no subitem anterior, deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil;
- c) Caso a licitante esteja em processo de Recuperação Judicial (Lei nº 11.101/05), esta deverá demonstrar, juntamente da certidão positiva, seu Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, assim como possuir condições indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;
- d) Balanço Patrimonial do último exercício social, assinado pelo contador da licitante, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- e) A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através dos seguintes índices contábeis, utilizando-se informações extraídas do Balanço Patrimonial:
- I. Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1,00 (um);

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

- II. Grau de Endividamento (GE) menor ou igual a 0,50 (cinco décimos).
- III. Índice de Liquidez Corrente (ILC) maior ou igual a 1,00 (um)

9. PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentar Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da própria licitante, comprovando que prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis com as características do objeto desta licitação;
- b) Entende-se por pertinente e compatível conforme orientado pela SÚMULA nº 24 do TCE/SP a apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) que deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar expressamente a prestação dos serviços de Cessão de licença de uso, implantação, migração de dados, treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico de sistema de gestão de processos legislativos com certificação digital para no mínimo 20 (vinte) usuários;
- c) O atestado ou certidão deverá ser apresentado no **original ou cópia autenticada por cartório competente**, devidamente assinado, contendo a identificação completa do emitente e do representante que o subscreve, possibilitando eventuais diligências a qualquer tempo;
- d) Deverá haver a comprovação de experiência mínima de **3 (três) anos** na prestação dos serviços pertinentes, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos;
- e) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, **12 (doze) meses** do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior; e

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

- f) Caso entenda-se necessário, a licitante deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais/faturas, notas de empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;
- g) Indicação dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, o tipo de vínculo profissional com a licitante, acompanhada de declaração formal de sua disponibilidade;

5. DEMAIS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE

Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado, atestando que:

- a) A empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b) Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- c) Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto à Câmara Municipal de Vargem Grande Paulista, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do Contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo;
- d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

- e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;
- f) Inexiste sobre a empresa qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a administração, assim como, não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme disposto nos subitens “6.1” a “6.4” do Edital;
- g) Não possui em seu quadro societário, servidor público do município de Vargem Grande Paulista da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
- h) Tem pleno conhecimento de que a falsa declaração constitui infração penal, tipificada no Artigo 299 do Código Penal;
- i) Autorização e consentimento para tratamento de dados pessoais de seus representantes legais para efetivação dos trâmites do processo licitatório Declaração de Habilitação Social, referente a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- j) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: Declaração de enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) e de que não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra, devidamente assinada pelo representante legal da empresa;
- k) Declaração subscrita por representante legal do licitante, elaborada em papel timbrado, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes,

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013;

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

PROCESSO Nº 083 /2026

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2026

ANEXO III - MINUTA TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

CONTRATADA:

O vencedor do processo licitatório Contrato que entre si celebram: de um lado, a CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA, inscrita no CNPJ sob n.º 51.436.244/0001-52, representada neste ato pelo Presidente, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, portador do RG XXXXXXXX – SSP/SP e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX n.º. XXX, XXXXXXX, I, doravante designado CONTRATANTE, e, de outro lado a empresa _____, estabelecida na

_____, inscrita no CNPJ sob n.º. _____

Inscrição Estadual n.º. _____, neste ato representada pelo Sr.(a)

_____, residente e domiciliado na

_____, portador de identidade n.º. _____ CPF

_____ doravante denominada CONTRATADA, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática contemplando licença de uso de um Sistema de Gestão de Processos Legislativos Eletrônico, incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações, para o período de 12 (doze)

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

meses, com conformidade com o estabelecido no “ANEXO 01 – Termo de Referência” ,
que faz parte integrante do Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2026

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

A presente contratação é formalizada com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, conforme processo de compra e/ou serviço nº 83 /2026. Os serviços contratados serão prestados mediante execução indireta pelo regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela prestação dos serviços especificados na Cláusula Primeira fica avençado o preço de R\$ ===== (=====), conforme consta do Anexo I – Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico 001/2026 e proposta vencedora do certame.

§ 1º - Início dos serviços em até 05 (cinco) dias do recebimento da ordem de serviços;

§ 2º - Os pagamentos dos serviços e dos sistemas efetivamente instalados serão efetuados por meio de depósito dos valores, pela Contratante, na conta corrente da Contratada, em até 10 (dez) dias úteis depois de apresentada a nota fiscal, devidamente atestada pelo gestor do contrato.

§ 3º - Os pagamentos do fornecimento dos sistemas serão mensais, conforme cumprimento das condições do § 2º.

§ 4º- O pagamento fica condicionado à atestação pelo Setor beneficiário.

§ 5º- Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso terão os seus valores atualizados monetariamente de acordo com a variação do IPCA ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculados entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento, e 2% (dois por cento) de multa pró-rata sobre o valor nominal devido.

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

§ 6º - A atualização monetária não será aplicada na hipótese de atrasos motivados pela Contratada, independentemente de eventual prorrogação autorizada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- I- Prestar os serviços nos locais, dias e horários estabelecidos no Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 001/2026, ficando vedada qualquer alteração, exceto se prévia e expressamente autorizada pela CONTRATANTE, com observâncias às normas e procedimentos internos da CONTRATANTE, de acordo com as orientações recebidas pelos Setores beneficiários.
- II- Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- III- Responsabilizar-se por todas as despesas acessórias, ressalvadas aquelas definidas como sendo de atribuição da CONTRATANTE.
- IV- Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.
- V- Executar os serviços objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, e na respectiva proposta, e valores definidos por lances e negociação, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo seu acompanhamento e fiscalização.
- VI- Manter, durante toda a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando qualquer alteração na



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

estrutura jurídica da empresa ou na localização de seu estabelecimento.

- VII- Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunística do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.
- VIII- Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.
- IX- Fazer prova da regularidade para com o INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, mediante a apresentação de CND - Certidão Negativa de Débito, bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através da apresentação de CRF - Certificado de Regularidade do FGTS. Ambas as certidões, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal, deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitida e apresentada à CONTRATANTE.
- X- Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE por empregados da CONTRATADA ou de eventuais

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

subcontratantes, estes deverão comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

XI- Fazer a implantação dos módulos e ministrar treinamento de pessoal, além de prestar manutenção técnica ao sistema, conforme especificações técnicas contidas no anexo do Edital.

- XI- É de responsabilidade da CONTRATANTE a guarda das informações do banco de dados da contratante e também a manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.
- XII- Prestar todos os esclarecimentos necessários à boa execução deste instrumento.
- XIII- Não transferir este Contrato nem subcontratar total ou parcialmente o objeto contratual.
- XIV- Manter, por seus dirigentes ou empregados, sigilo a respeito de informações de interesse da CONTRATANTE e de seus clientes que virem a ter acesso em decorrência do Contrato.
- XV- Aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões na prestação dos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da contratação.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- I- Fornecer à CONTRATADA as informações e condições necessárias à execução do objeto contratual.
- II- Fornecer cópia da base de dados para a migração correspondente, acompanhados dos respectivos layouts das tabelas.

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

- III- Respeitar as condições estabelecidas pela CONTRATADA para cessão de direito de uso do conjunto de sistemas aplicativos e suas respectivas características de funcionamento.
- IV- Criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma.
- V- Testar, após instalação dos sistemas ofertados, os seus funcionamentos, na presença e com a assistência técnica da CONTRATADA para dar sua aceitação expressa.
- VI- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato pelos Setores beneficiários.
- VII- Notificar a CONTRATADA, na eventualidade de execução dos serviços em desacordo com as obrigações contratuais e orientações da CONTRATANTE, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.
- VIII- Efetuar os pagamentos dentro dos prazos e condições contratuais.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO E DA RESCISÃO

O presente Contrato é firmado pelo prazo de doze meses consecutivos, iniciando-se a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021

§ 1º- Prorrogado o prazo contratual, os preços poderão ser reajustados, com aplicação do IPCA ou do índice oficial que vier a substituí-lo.

§ 2º- Em caso de ocorrência das hipóteses elencadas na Lei Federal nº 14.133/2021, o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, ressalvados o contraditório administrativo e a ampla

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

defesa, bem como os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação pertinente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Será aplicado o disposto no instrumento editalício no tocante às sanções administrativas.

CLÁUSULA OITAVA- DO VALOR DO CONTRATO

Dá-se ao presente Contrato o valor de R\$ ===== (=====) e as despesas com a sua execução correrão por conta da dotação orçamentária nº

CLÁUSULA NONA - GESTOR DO CONTRATO

I – A gestão do contrato, entendida como a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços contratados, será realizada pela Gestora de Contratos, com auxílio dos responsáveis por cada módulo dos sistemas.

II - O gestor do contrato deverá adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, tendo por parâmetro as previsões constantes neste instrumento.

III - As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, assim como qualquer irregularidade constatada na execução do contrato, deverão ser encaminhadas ao Presidente da Câmara Municipal, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Contrato rege-se pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas de Direito Público, e as partes a elas se submetem, ficando eleito o foro deste Município para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA



Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

E, por estarem as partes de comum acordo sobre as cláusulas, termos e condições deste instrumento, firmam-no em 3 (três) vias, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Câmara Municipal de Vargem Grande Paulista, de de 2026

CONTRATANTE _____

CONTRATADA _____

GESTORA DO CONTRATO _____

Testemunhas:

1 – _____

Nome: RG:

2 – _____:

Nome: RG



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

Rua José Manoel de Oliveira, nº 124 – Centro – Vargem Grande Paulista – S.P -
CEP 06730-562 Fone (11) 4158-9000 - www.camaravgp.sp.gov.br –
licitacoes@camaravgp.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

PROCESSO Nº 083 /2026

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2026

ANEXO IV - PROPOSTA DE PREÇOS

Proponente:

Endereço:

CEP:

Fone:

CNPJ:

e-mail:

ORÇAMENTO					
Item	Descrição dos serviços	Unid	Qtde	Preços (R\$)	
				Unitário	Total
1	Implantação dos itens 2 e customização, conversão de dados e treinamento dos usuários.	Única	01		
2	Sistema de Processo Legislativo Eletrônico, suporte e hospedagem	Mês	12		
PREÇO GLOBAL (R\$):					
Preço global por extenso:					
Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.					
Prazo de implantação do item 1: 30 (trinta) dias.					

Declaro sob as penas da lei e para os fins que a Empresa por mim representada, não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e, da mesma forma, não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público

LOCAL/DATA.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF: