



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

EDITAL DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO NOVO DIVULGAÇÃO DE COMPRAS (DC): Nº 926776-2/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2581/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026

UASG 926776

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento, por meio de cessão de uso, de solução integrada de gestão digital em nuvem de processos legislativos e administrativos, incluindo-se Sistema de gestão automatizada dos trabalhos legislativos em Plenário, Portal do legislativo na web, aplicativo para smartphones e compilação de leis, bem como a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, customizações necessárias e atualizações, além do fornecimento de equipamentos e acessórios necessários e serviços de correspondência eletrônica institucional.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: exclusivamente através do portal Compras.gov.br;

DATA DA REALIZAÇÃO: 08 de outubro de 2026 às 09:00h. (horário de Brasília-DF).

OBS: O edital completo poderá ser obtido através do site www.camarasantabarbara.sp.gov.br ou <https://www.gov.br/compras/pt-br> (Nº 926776-2/2026 - Novo Divulgação De Compras)

Santa Bárbara d'Oeste, 22 de setembro de 2026.

PAULO CÉSAR AOYAGUI

Subscritor do edital



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

CONTRATAÇÃO NOVO DIVULGAÇÃO DE COMPRAS (DC) Nº: 926776-2/2026

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2581/2026

CÂMARA DE SANTA BÁRBARA D'OESTE-SP

UASG 926776

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para fornecimento, por meio de cessão de uso, de solução integrada de gestão digital em nuvem de processos legislativos e administrativos, incluindo-se Sistema de gestão automatizada dos trabalhos legislativos em Plenário, Portal do legislativo na web, aplicativo para smartphones e compilação de leis, bem como a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, customizações necessárias e atualizações, além do fornecimento de equipamentos e acessórios necessários e serviços de correspondência eletrônica institucional.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 08 de outubro de 2026 (quinta-feira) às 09h00 (horário de Brasília).

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (60 meses): R\$ 1.790.000,00 (um milhão, setecentos e noventa mil reais)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço POR LOTE.

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado (os lances serão realizados pelo preço total da solução).

EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS: Não.

TIPO DE AJUSTE: Contrato (60 meses)

Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico de compras do governo federal (Compras.gov) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

CONTRATAÇÃO NOVO DIVULGAÇÃO DE COMPRAS (DC) Nº: 926776-2/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2581/2026

Torna-se público que a CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE-SP, por meio da Diretoria Administrativa, sediada na Rodovia SP 306 n.º 1001, Bairro Jardim Primavera – Santa Bárbara d'Oeste – SP - CEP: 13451-902, telefone: (19) 3459-8900, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, no dia 08 de outubro de 2026 (quinta-feira), às 09h00 (horário de Brasília/DF), nos termos da Lei nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento, por meio de cessão de uso, de solução integrada de gestão digital em nuvem de processos legislativos e administrativos, incluindo-se Sistema de gestão automatizada dos trabalhos legislativos em Plenário, Portal do legislativo na web, aplicativo para smartphones e compilação de leis, bem como a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, customizações necessárias e atualizações, além do fornecimento de equipamentos e acessórios necessários e serviços de e-mail/ correspondência eletrônica institucional.

1.1.1. A licitação será realizada por lote/itens, conforme tabela abaixo:

Lote/ Item	Descrição dos Serviços	Quantidade
		(1)
1	Cessão de uso, de solução integrada de gestão digital em nuvem de processos legislativos e administrativos, incluindo-se Sistema de gestão automatizada dos trabalhos legislativos em Plenário, Portal do legislativo na web, aplicativo para smartphones e compilação de leis	60 meses
2	Serviço de email institucional com até 150 contas de no mínimo 3Gb cada.	60 meses

1.1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico de compras do governo federal (Compras.gov) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital.

1.1.3. A descrição completa do objeto encontra-se no Anexo 1 – Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

2.2. Poderão participar deste pregão as empresas interessadas dos ramos de atividades compatíveis ao objeto desta licitação e que atenderem às exigências de habilitação.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo 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.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. A participação neste Pregão **NÃO** é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015.

2.7.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.8. Em razão de o objeto do lote 01 desta licitação constituir-se de sistemas que deverão funcionar de forma integrada entre si, fica permitida a SUBCONTRATAÇÃO de empresa especializada do ramo, restringindo-se a 02 (dois) sistemas solicitados no objeto deste edital a serem submetidos à subcontratação.

2.8.1. A critério da licitante, fica permitido a participação em CONSÓRCIO com empresas especializadas do ramo, para fornecimento de até 2 (dois) sistemas solicitados no objeto deste edital.

2.9. Não poderão disputar esta licitação:

2.9.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

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

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

2.9.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

2.9.5. Pessoa 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;

2.9.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.9.8. Cooperativas de mão de obra para a prestação dos serviços objeto desta contratação;

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

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

2.11. O impedimento da pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.12. A vedação de participar da licitação de Agente público do órgão ou entidade licitante, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.13. Vistoria

2.13.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços (Plenário) é recomendada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h às 17h.

2.13.2. As vistorias deverão ser agendadas com a Diretoria Legislativa pelo e-mail dirlegislativa@camarasantabarbara.sp.gov.br ou através do telefone (19) 3459-8900 – ramal 278.

2.13.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

2.13.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

2.13.5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

2.13.6. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante no Anexo V.

2.13.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

2.14. Assinatura eletrônica

2.14.1. Tratando-se de interação com órgão público, somente serão aceitos e analisados os documentos exigidos neste Edital que contenham assinatura eletrônica, em especial os documentos referentes à proposta detalhada de preços e documentos da habilitação que exijam assinatura da proponente, de modo a dar validade jurídica aos documentos apresentados, nos termos da Lei Federal 14.063/2020. As assinaturas eletrônicas exaradas em documentos eletrônicos ou documentos nato digitais, devem estar em conformidade, prioritariamente, com o artigo 2º, inciso II, art. 4º e art. 5º, da Lei 14.063/2020.

2.14.1.1. Os documentos que serão exigidos assinatura eletrônica são:

- Proposta detalhada de preços (Anexo II)
- Declaração de prova de conceito –demonstração do sistema (Anexo II-A) - Lote 01.
- Declaração de comprovação profissional - (Anexo II-B) - Lote 01.
- Declaração de participação em consórcio (Anexo II-C)
- Termo de Pleno conhecimento das condições (Anexo V)
- Índices Contábeis (quando exigido)
- Declarações de contratação futura de profissional (Anexo VI- quando necessário)

2.14.2. Considera-se assinatura eletrônica, nos termos do art. 3º, inciso II, da Lei 14.063/2020, os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar, observados os níveis de assinaturas apropriados para os atos previstos na referida Lei.

2.14.3. A assinatura eletrônica por pessoa física ou jurídica, mediante certificado digital, será verificada por meio de análise do painel de assinaturas dos documentos assinados. As assinaturas digitais podem ser realizadas por qualquer assinador eletrônico, inclusive pelo assinador Gov.br;

2.14.4. Os licitantes que apresentarem proposta e documentação que contiverem assinaturas reprográficas, entendidas como aquelas que são reproduzidas eletronicamente (copiadas e coladas) de outros documentos e/ou com assinatura de próprio punho e digitalizados, serão desclassificados e/ou inabilitadas

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- 3.3.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.3.2.** 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 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.3.3.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.3.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/20066, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.
- 3.5.** A falsidade da declaração de enquadramento em ME/EPP sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.
- 3.6.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 3.7.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.8.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.9.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.9.1.** A aplicação do intervalo mínimo de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.9.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.10.** O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.
- 3.11.** O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.12.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor mensal do item e valor total do lote, observado o critério de julgamento que é de MENOR PREÇO POR LOTE (2 lotes) sendo que a disputa pelo menor preço na sessão de lances irá ocorrer pelo valor total de cada lote,

Lote 01 – R\$ 1.700.000,00 (um milhão e setecentos mil reais)

Lote 02 – R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)

4.1.2. Se optar pela descrição do objeto, incluir as informações similares às especificações do Termo de Referência, sendo que não poderá haver qualquer elemento que possa identificar a empresa licitante;

4.1.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico de compras (Compras.gov) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital.

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

4.3. 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.

4.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006.

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

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas planilhas de custos e formação de preços constante no Termo de Referência.

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

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

5.1. 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.

5.1.1. Caso a sessão se prolongue, poderá haver intervalo entre as 12:00 e 13:00 e as 18:00 e 09:00 do dia útil seguinte, comunicado pelo pregoeiro através do chat.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. 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.

5.5. Os lances serão ofertados pelo valor unitário de cada item, observando que o critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR LOTE.

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. 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 de:

Lote 01: R\$ 1,00 (um real).

Lote 02: R\$ 1,00 (um real).

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10. O envio de lances neste pregão eletrônico irá observar o modo de disputa “**aberto e fechado**”, de forma que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.10.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.10.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.10.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.10.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.17. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

5.17.1. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

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

5.17.3. 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.

5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

5.18.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.18.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei n.º 14.133/2021;

5.18.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.18.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos por:

5.18.2.1. Empresas estabelecidas no território de Santa Bárbara d'Oeste-SP;

5.18.2.2. Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

5.18.2.3. Empresas brasileiras;

5.18.2.4. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.18.2.5. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

5.18.2.6. Persistindo o empate, será realizado sorteio, nos termos definidos na plataforma compras.gov.br e IN/SEGES nº 79/2024;

5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

5.19.1. 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;

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

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

5.19.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que envie a proposta detalhada nos termos do Anexo II, adequada ao último lance ofertado e/ou negociação realizada, e exclusivamente para o Lote 01 o Anexo II-A (Declaração de Prova de Conceito) e o Anexo II-B (Declaração de Comprovação Profissional). Se for o caso, também devem ser enviados documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;

5.19.4.1. Caso a licitante for atuar em consórcio deverá apresentar a Declaração de Participação em Consórcio, como empresa líder, conforme ANEXO II-C do edital.

5.19.4.2. O prazo de envio dos anexos será definido pelo pregoeiro no momento da solicitação, respeitando o prazo mínimo de 2 (duas) horas.

5.19.4.3. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20. Após a negociação do preço e recebimento da proposta detalhada, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e aos impedimentos de participar, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429/1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Verificadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73/2022.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. Contiver vícios insanáveis;

6.5.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

6.6.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.6.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.7. 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.

6.8. Caso o custo mensal estimado do objeto licitado foi decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante.

6.11. Caso a licitante for atuar em consórcio com uma ou mais empresas, apresentar a Declaração de Participação em Consórcio, como empresa líder, conforme ANEXO II-C do edital.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que estiverem ausentes, incompletos, pendentes, vencidos ou não contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.1.2. O Pregoeiro poderá fornecer um prazo inicial superior a 2 (duas) horas, até o limite de 24 (vinte e quatro) horas, prorrogáveis por igual período, quando entender que o prazo mínimo estipulado poderá não ser suficiente para a adequada apresentação da documentação.

7.2. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único) caso as pendências não sejam sanadas.

7.4. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.5. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados, por meio do sistema, também das empresas que atuem em CONSÓRCIO com a licitante.

7.6. Todos os documentos deverão ser apresentados na íntegra, sob pena de desclassificação.

7.7. Vistoria.

7.7.1. O proponente deverá enviar, sob pena de desclassificação, atestado de realização da Vistoria Técnica ou Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

7.8. Habilitação jurídica

7.8.1. Quando se tratar de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.8.2. Quando se tratar de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

7.8.3. Quando se tratar de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.8.4. Quando se tratar de Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.8.5. Quando se tratar de Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.8.6. Quando se tratar de Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.8.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.9. Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.9.1. Certificado de Registro Cadastral no SICAF

7.9.2. Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Nacional (certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União com abrangência das contribuições sociais (alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991);

7.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.9.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho;

7.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.9.6. Certidão Negativa de débito perante a Fazenda Estadual;

7.9.7. Certidão Negativa de débito perante a Fazenda Municipal;

7.9.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.9.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.10. Qualificação Econômico-Financeira



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

7.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor conforme art. 69, caput, inc. II, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.10.1. As empresas em situação de recuperação judicial poderão participar deste Pregão desde que comprovem que o plano de recuperação foi acolhido judicialmente, nos termos do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005.

7.10.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), e Índice de endividamento geral (EG) inferior a 0,5 (zero vírgula cinco), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

7.10.2.1. Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

7.10.2.2. Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante);

7.10.2.3. Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante); e

7.10.2.4. Endividamento geral (EG) = (Passivo Circulante + Passivo não Circulante) / (Ativo Total).

7.10.2.5. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado anual da contratação;

7.10.2.5.1. Em caso de empresas atuando em consórcio, a exigência do Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) será de 26,66% do valor estimado anual da contratação, comprovado através do somatório dos consorciados.

7.10.2.5.2. A exigência do item 7.10.2.5.1. não se aplica a consórcios formados exclusivamente por microempresas ou empresas de pequeno porte.

7.10.2.6. Patrimônio líquido ou capital social de 10% (dez por cento) do valor estimado anual da contratação;

7.10.2.6.1. Em caso de empresas atuando em consórcio, a exigência do patrimônio líquido ou capital social será de 20% do valor estimado anual da contratação, comprovado através do somatório dos consorciados.

7.10.2.6.2. A exigência do item 7.10.2.6.1. não se aplica a consórcios formados exclusivamente por microempresas ou empresas de pequeno porte.

7.11. Qualificação Técnico-Operacional:

7.11.1. Para o lote/item 01:

7.11.1.1. Atestado(s), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, que comprove(m) o fornecimento anterior do objeto licitado ou similar, com as seguintes características mínimas:

- Serviço de solução em nuvem de processos por um período mínimo de 30 meses, contemplando, no mínimo, 50 estações de trabalho;
- Serviço de desenvolvimento de sites ou portais institucionais;
- Serviço de desenvolvimento de aplicativo para dispositivos móveis;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- d) Serviços de automação/gestão de trabalhos em Plenário ou solução equivalente, podendo ser em seu nome ou em nome de potencial subcontratada, por um período mínimo de 15 meses.
- e) Serviço de indexação, versionamento e compilação de, no mínimo, 2.650 (dois mil e seiscentos e cinquenta) normas;
- f) Em caso do atestado estar em nome de potencial subcontratada, deverá ser apresentado em conjunto com o atestado o anexo VI deste Edital – Termo de Disponibilidade – assinado de forma eletrônica pela potencial subcontratada.

7.11.2. Para o lote/item 02:

7.11.2.1. Atestado(s), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, que comprove(m) o fornecimento anterior do objeto licitado ou similar, com as seguintes características mínimas:

- a) Serviço de fornecimento de 75 contas de email corporativo.

7.11.3 Para a comprovação da qualificação, será aceito o somatório de atestados. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de que o período seja ininterrupto ou que todos os serviços estejam contemplados no mesmo contrato;

7.11.4. Poderá ser admitida a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

7.12. Outras Considerações sobre a Habilitação

7.12.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.12.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021, aplicando-se, ainda, o previsto no item 7.1.1.

7.12.3. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País.

7.12.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.12.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.12.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73/2022.

7.12.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

7.12.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.12.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.12.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.13. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.14. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

7.16. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.17. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.18. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.20. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.21. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

7.24. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.25. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, ou seja, de no mínimo 10 (dez) minutos, de forma imediata após o prazo informado pelo Pregoeiro, finalizado o julgamento da prova de conceito, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

8.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.5. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.6. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

8.7. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

8.8. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.9. O recurso será dirigido ao Pregoeiro, o 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.

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

8.11. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.14. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no prédio da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste situado na Rodovia SP 306 n.º 1001, Bairro Jardim Primavera – Santa Bárbara d'Oeste – SP.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

8.15. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

8.15.2. Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação quando exigível;

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

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

9.1.2.4. Deixar de comparecer e realizar a Prova de Conceito, após regular convocação;

9.1.2.5. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

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

9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. Fraudar a licitação;

9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- 9.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.
- 9.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1.** Advertência;
- 9.2.2.** Multa;
- 9.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e;
- 9.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 9.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4.** A multa será recolhida em percentual e prazo estabelecidos no Contrato.
- 9.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no art. 155, incisos IV, V, VI, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.7.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no art. 155, incisos VIII ao XII, da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas no art. 155, incisos IV, V, VI, da referida Lei, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.8.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Câmara, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73/2022.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

9.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. Do mesmo modo, os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

10.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente pelo e-mail: compras2@camarasantabarbara.sp.gov.br.

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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 na Câmara.

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

11.9. Fica designado para a realização desta licitação a sra. Sueli de Fátima Dellagrancia Margato, ou em sua ausência o sr. Guilherme Trevizoli Salomão.

11.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico "<https://www.camarasantabarbara.sp.gov.br/Licitacao>".

11.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

ANEXO II-A - DECLARAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO - DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS – LOTE 01.

ANEXO II-B – DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO PROFISSIONAL – LOTE 01.

ANEXO II-C – DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

ANEXO III – TABELA ITENS PROVA DE CONCEITO – LOTE 01.

ANEXO IV-A – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO – LOTE 01

APÊNDICE 1 DO ANEXO IV-A - MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO

APÊNDICE 2 DO ANEXO IV-A – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO DO TCE-SP

ANEXO IV-B – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO – LOTE 02

APÊNDICE 1 DO ANEXO IV-B - MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

APÊNDICE 2 DO ANEXO IV-B – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO DO TCE-SP

ANEXO V - DECLARAÇÃO NÃO VISTORIA

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE [SUBCONTRATADA]

Santa Bárbara d'Oeste, 21 de julho de 2026.

PAULO CÉSAR AOYAGUI

Subscritor do Edital

Diretoria Administrativa

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO Nº - CHAVE: X4RH-7BW6-8NPA-PNF8



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

PREGÃO ELETRÔNICO nº 03/2026 – Nº CONTRATAÇÃO (DC): 926776 – 2/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA nº 30/2026

(De acordo com Art. 6º, XXIII, da Lei 14.133/2021)

PROCESSO Nº 2581/2026

Unidade Solicitante: Diretoria Legislativa.

Fundamento: Pregão [Art. 29 da Lei 14.133/2021]

Critério de seleção: Menor preço.

ETP: 03/2026 – UASG 926776

Valor Estimado: R\$ 1.790.000,00 (um milhão, setecentos e noventa mil reais)

Elemento de despesa: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Tipo de ajuste: Contrato – 60 meses, prorrogáveis nos termos da lei.

Permitida Subcontratação: Sim, parcial, conforme TR e Edital (Cessão de uso de sistema de gestão automatizada dos trabalhos legislativos em Plenário, incluindo a locação de equipamentos acessórios).

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento, por meio de cessão de uso, de solução integrada de gestão digital em nuvem de processos legislativos e administrativos, incluindo-se Sistema de gestão automatizada dos trabalhos legislativos em Plenário, Portal do legislativo na web, aplicativo para smartphones e compilação de leis, bem como a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, customizações necessárias e atualizações, além de locação de equipamentos e acessórios necessários.

1.1.1. ATENÇÃO: A integração (comunicação) das ferramentas que compõem o objeto é requisito obrigatório e o seu descumprimento poderá gerar as sanções legais para o (s) contratado (s).

LOTE 01	
Item	Descrição
01	Cessão de uso de Sistema de gestão digital do Processo Legislativo
02	Cessão de uso de Sistema de gestão digital do Processo Administrativo
03 (possibilidade de subcontratação)	Cessão de uso de sistema de gestão automatizada dos trabalhos legislativos em Plenário, incluindo a locação de equipamentos acessórios
04	Portal web.
05	Aplicativo para Smartphone compatível com Android e



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

	IOS
06	Instalação/implantação dos sistemas e conversão de dados
07	Treinamento de usuários (parlamentares)
08	Treinamento de usuários (administrativos)
09	Supervisão in-loco
10	Suporte técnico, atualizações e customizações contínuas
11	Compilação da Legislação Municipal existente
12	Atualização contínua da Compilação da Legislação Municipal

LOTE 02	
Item	Descrição
13	Serviço de e-mail institucional - 150 contas de e-mail.

1.2. DESCRIÇÃO: LOTE 01 – ITEM 01: CESSÃO DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO.

CARACTERIZAÇÃO GERAL

- 1.2.1.** O sistema pode ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.
- 1.2.2.** O sistema deve atender o controle das funções das áreas legislativas da Câmara Municipal como, expediente, protocolo, arquivo, gabinete dos vereadores, departamento legislativo e outros requisitos técnicos que sejam importantes para este processo.

AMBIENTE TECNOLÓGICO

- 1.2.3.** O sistema oferecido deverá ser desenvolvido para uso em ambiente WEB, via Internet, com alta disponibilidade (mínimo: 99,5% ou superior), sem a necessidade de instalação nas estações, adequação de hardware ou software, devendo servir a 200 usuários administrativos e legislativos simultâneos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- 1.2.4. O sistema operacional utilizado no servidor de dados será utilizado via browser pela internet, devendo estar hospedado em provedor de responsabilidade da contratada.
- 1.2.5. O Sistema deverá ainda:
- a) Operar com base de dados única e centralizada, garantindo integridade e consistência das informações;
 - b) Estar hospedada em ambiente cloud com data centers certificados (ex: ISO 27001, Tier III ou superior ou padrões equivalentes)
 - c) Utilizar banco de dados relacional SGDB, padrão SQL.
 - d) Permitir exportação/importação integral dos dados em formatos abertos;
 - e) Garantir Escalabilidade automática;
 - f) Importar, converter e incorporar os dados do sistema legislativo/administrativo vigente (padrão SQL)
 - g) Ter tempo de resposta adequado (inferior a 3 segundos para operações comuns)

BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS

- 1.2.6. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização);
- 1.2.7. A contratada deverá realizar backups dos dados de forma automática, agendadas no servidor de dados conforme estudo de necessidade realizado na implantação do sistema;

ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA

- 1.2.8. Deverão ser disponibilizadas as atualizações através da Internet e de forma automatizada;
- 1.2.9. A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do sistema operacional da máquina cliente ou do servidor de dados;
- 1.2.10. Disponibilizar comunicados na inicialização do sistema aos usuários, após as atualizações, informando quais os recursos implementados na nova versão;
- 1.2.11. Sempre disponibilizar a versão mais recente do sistema fornecido para Câmara Municipal;

CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

- 1.2.12. 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;
- 1.2.13. O sistema legislativo deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse.
- 1.2.14. Deve permitir a habilitação das teclas de atalho;
- 1.2.15. O sistema deve reconhecer assinaturas eletrônicas válidas de outras fontes, como sistema .GOV.

SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

- 1.2.16. 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);



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- 1.2.17. 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;
- 1.2.18. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;
- 1.2.19. O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.
- 1.2.20. 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;
- 1.2.21. Adicionalmente, o sistema deve:
- a) Observar boas práticas e normas como a ISO/IEC 27001 e estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
 - b) Possuir criptografia dos dados em trânsito;
 - c) Possuir controle de acesso por níveis;
 - d) Utilizar autenticações fortes para controle de acesso;
 - e) Registrar em log todos os acessos e operações, incluindo no mínimo hora, data e usuário;
 - f) Realizar backups automáticos e periódicos;
 - g) Possuir mecanismos de proteção contra vulnerabilidades e ataques cibernéticos (DDoS, SQL Injection, etc.)

INTERFACE GRÁFICA

- 1.2.22. 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';

SUPORTE DO SISTEMA

- 1.2.23. 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;
- 1.2.24. Manutenção in loco quando solicitado para possíveis correções ou alterações necessárias;
- 1.2.25. 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.
- 1.2.26. O serviço de Manutenção e Suporte Mensal de Software ocorrerá pelo período de 60 (sessenta) meses, durante toda a vigência do contrato;
- 1.2.27. 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;
- 1.2.28. O software fornecido deverá ter garantias contra erros e inconsistências, além de suporte técnico, nas seguintes condições:
- 1.2.29. A empresa contratada deve oferecer suporte telefônico em português, funcionando em dias úteis e em horário comercial, para abertura de chamados técnicos, sendo atendido no idioma



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

PORTUGUÊS, para sanar as dúvidas relacionadas aos serviços prestados e para atendimento de manutenções de urgência (críticas) e normais, customizações, etc.

- 1.2.30.** 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 4 h (quatro horas) úteis. A partir do momento da abertura, o prazo para resolução dos chamados técnicos de natureza normal deverá ser de até 24 h (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.
- 1.2.31.** A contratada deverá refazer ou corrigir, sem ônus adicionais para a contratante, erros que possam ser constatados após a implantação do software obedecendo aos prazos de resolução citados no item anterior;
- 1.2.32.** 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 24/7 (ativo em tempo integral);

REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS QUANTO A ACESSIBILIDADE:

- 1.2.33.** Os módulos web de consultas externas e o de protocolo eletrônico deverão ser plataforma web e seguir os padrões W3C, HTML5 / CSS e WCAG2;
- 1.2.34.** Deverá ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei federal de acessibilidade (Lei nº 10 098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências.
- 1.2.35.** 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;
- 1.2.36.** 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.
- 1.2.37.** 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;
- 1.2.38.** Deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente, podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;

DESCRIÇÃO DO SISTEMA

- 1.2.39.** Para a Câmara Municipal, o sistema de gestão digital dos processos legislativos deve conter as seguintes especificações técnicas:

1.2.39.1. CADASTROS:

- a) Cadastro de Comissões: Registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias da Câmara Municipal, contendo os seguintes campos: tipo de Comissão



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- (permanente ou temporária) sigla, nome, atribuição, observações, situação, membros e seus cargos/funções, prazo de vigência, matérias de sua autoria e relatórios de trabalho;
- b) 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;
 - c) Cadastro de Mesa: registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções, situação, data da eleição, período de mandato, matérias de sua autoria, observações;
 - d) 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);
 - e) Cadastro do Vereador: registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, 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;
 - f) 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;
 - g) Correspondentes: (Cadastro de entidades diversas) com possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta.
 - h) Órgãos Internos: (Cadastro dos Setores Administrativos da Câmara Municipal);
 - i) Funcionários: cadastro com nome, setor e cargo.

1.2.39.2. MATÉRIAS:

- a) Cadastramento de documentos e sub documentos dos mais diversos tipos;
- b) Campos disponíveis: número, assunto, data, autoria, tema, quórum, regime de tramitação e observações;
- c) Opção para inclusão de diversos autores em um mesmo documento, escolhendo se são Autor, Coautor, Relator, Membro etc.
- d) Permitir exclusões de cadastros de diversos documentos de uma só vez;
- e) Permitir alterar a situação dos documentos em lote alterando diversos documentos de uma só vez
- f) 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 importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido.

1.2.39.3. LEGISLAÇÃO:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- c) Classificação de acordo com o tema (assunto), situação atual (vigência), publicação na imprensa oficial (data, veículo e página);
- d) Possibilidade de vincular ao processo que deu origem a norma;

1.2.39.4. SESSÕES:

- a) 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;
- b) Gestão de frequência, inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão;
- c) Disponibilizar a pauta eletronicamente através de intranet e internet.
- d) Registrar a presença do vereador na Tribuna com opção para digitação do que foi falado;
- e) Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com o hiperlinks de cada documento vinculado;
- f) 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;

1.2.39.5. VOTAÇÃO:

- a) Permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, quórum, etc.) e quantidades de votos totais e nominais e apresentar o resultado final;
- b) Registrar a presença do vereador na Tribuna e criar o resumo do uso;
- c) Permitir votação em lote de documentos na mesma sessão, ou seja, colocando o mesmo resultado para vários documentos ao mesmo tempo;
- d) 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).
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Os arquivos XML devem conter todas as frequências dos vereadores durante a sessão, resultado e votos nominais das votações realizadas para cada matéria;

1.2.39.6. MODELOS:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- a) Possibilidade de criar e disponibilizar textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de matérias e outros tipos de documentos, permitindo assim a padronização do cabeçalho, rodapé e conteúdo frequentemente utilizado;
- b) Possibilidade de utilizar os campos cadastrados no sistema para o preenchimento automático dos modelos, por meio de variáveis que realizam o autopreenchimento e a substituição do conteúdo, conforme os dados informados nos campos dos documentos;
- c) O sistema deverá permitir a criação e utilização de templates (modelos) para o preenchimento automático de documentos, matérias, proposições ou documentos administrativos. Ao iniciar um novo registro, o usuário poderá o assunto e, com base nisso, o sistema deverá preencher automaticamente os campos da tela e arquivos de texto conforme um modelo previamente configurado. Cada template poderá conter valores padronizados e definidos pelo usuário para cada campo, agilizando o processo de criação e garantindo a padronização das informações.

1.2.39.7. PROTOCOLO:

- a) Permitir a protocolização de todos os documentos e permitir que o usuário tenha acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada;
- b) Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito, e enviem via internet.
- c) O sistema deverá gerar numerações automáticas e lançar a informação no arquivo texto.
- d) Deverá permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos. Ex: docx, jpg, xlsx, pdf.
- e) Permitir o recebimento dos documentos pela secretaria e análise de seu teor antes do protocolo.
- f) 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.

1.2.39.8. TRÂMITE DAS MATÉRIAS:

- a) Permitir cadastrar um trâmite a partir dos seguintes campos: Remetente, Destinatário, Data de envio, Data de prazo, Objetivo, Resultado e Complemento.
- b) 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;
- c) 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;
- d) Permitir o trâmite de um documento a vários destinatários, gerando automaticamente o trâmite para os destinatários selecionados;
- e) Permitir de diversos documentos a um mesmo destinatário, gerando automaticamente os trâmites para o destinatário selecionado;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Segurança na tramitação: somente o destinatário do trâmite, poderá dar o despacho ao trâmite e encaminhar para um novo usuário;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

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

1.2.39.9. PESQUISAS E IMPRESSÃO:

- a) 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”, “~”, apóstrofos e outros), parte da palavra, plural e singular.
- b) 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.
- c) Quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento.
- d) Relação por Desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, etc.
- e) Relação agrupada por documento e por autor.
- f) Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número.
- g) Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e outros cadastros relacionados.
- h) Emissão de Etiquetas de Processos a partir do cadastro, listando os dados principais da Propositura, tais como: número, data, processo, assunto e autor.
- i) Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão organizado por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação;
- j) 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.
- k) 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;
- l) Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Câmara Municipal;
- m) 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;

1.2.39.10. DIGITALIZAÇÃO DE TEXTOS:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- d) 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, autógrafa, 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 à ordem cronológica.
- e) Gerar um código para cada documento certificado e disponibilizar pesquisa via Internet para confirmação de sua autenticidade;
- f) Gerar código de barra bidimensional (QR Code) para os documentos certificados;
- g) Gerar os textos para edição a partir do editor HTML de forma integrada, sem downloads ou uploads para edição;
- h) Fornecer suporte a digitalização de documentos em formato PDF;
- i) 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;
- j) 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;
- k) Permitir a inclusão em lote de arquivos externos, desde que estejam nomeados com seu número individualmente para que o sistema consiga identificar e indexar automaticamente estes arquivos ao seu cadastro;
- l) 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;
- m) O sistema deverá possibilitar a conversão de arquivos docx/doc para pdf ou html.

1.2.39.11. GESTÃO DOCUMENTAL:

- a) Permitir o registro por número de caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira) e conteúdo;
- b) Permitir o cadastramento das caixas de documentos, contendo, pelo menos, os seguintes campos:
 - número de caixa;
 - data de arquivamento;
 - localização (corredor, armário, prateleira, etc); e,
 - conteúdo (assunto).
- c) Permitir numerar as caixas por setor;
- d) 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;
- e) Imprimir listagem com todas as caixas arquivadas em um certo ano;
- f) Opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo;

1.2.39.12. TABELA DE TEMPORALIDADE :

- a) Possuir Tabela de Temporalidade de arquivo que classifica os documentos cadastrados automaticamente por Função, Subfunção, Atividade e tipo de documento (espécie documental);
- b) 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- c) Disponibilizar Tabela de Temporalidade com classificação no modelo funcional, conforme orientações do Arquivo Público do Estado de São Paulo;
- d) 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;
- e) Deverá informar, através de relatório, quais os documentos que devem ser descartados, baseado na data de arquivamento e prazo de guarda;
- f) Deverá gerar o edital, relacionando os documentos que deverão ser descartados, conforme modelo utilizado pela Câmara Municipal, registrando a data da ocorrência.

1.2.39.13. CONSULTAS EXTERNAS:

- a) Disponibilizar as proposições e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da Câmara;
- b) Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;
- c) Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo;
- d) 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.

1.2.39.14. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

- a) O sistema deve permitir 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.
- b) Possibilidade de gerar numeração de processo específica para processos administrativos (deverá ser diferente da numeração dos processos legislativos).

1.2.39.15. INTEGRAÇÃO ENTRE CÂMARA E PREFEITURA:

- a) Disponibilização de sistema para envio de documentos entre a Câmara e a Prefeitura. O Sistema deverá conter opção para selecionar documentos já cadastrados e enviá-los para a Prefeitura via internet, onde a Prefeitura poderá fazer o recebimento dos dados básicos do documento (Ex: número, data, autor e assunto) e de seu texto. Os documentos em questão são: Autógrafos, Requerimentos e Indicações. Pode ser oferecido acesso via API ou acesso via navegadores;
- b) A Prefeitura também poderá enviar os Projetos, Respostas de Indicações e Requerimentos à Câmara constando seu texto e cadastro básico.
- c) Após o recebimento na Prefeitura ou na Câmara, o sistema deverá informar a data e hora de recebimento e o número de protocolo.

1.3. DESCRIÇÃO: LOTE 01 – ITEM 02: CESSÃO DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DIGITAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

CARACTERIZAÇÃO GERAL

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- 1.3.2.** O sistema deve atender as necessidades das áreas administrativas da Câmara Municipal como protocolo, tramitação de documentos padrão, tramitação de documentos sigilosos, rastreabilidade, auditoria do processo, uso de assinaturas eletrônicas e outros requisitos técnicos que sejam importantes para este processo.
- 1.3.3.** Por tratar-se de uma solução integrada, o sistema de gestão digital administrativa compartilhará grande parte de suas funcionalidades e especificações com o sistema de gestão digital legislativa.

AMBIENTE TECNOLÓGICO

BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS

ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA

CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

INTERFACE GRÁFICA

SUPORTE DO SISTEMA

REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS QUANTO A ACESSIBILIDADE

- 1.3.4.** As características do sistema de gestão digital de processos administrativos referentes ao ambiente tecnológico, backup e recuperação de dados, atualizações do sistema, caracterização operacional, segurança de acesso e rastreabilidade, interface gráfica, suporte do sistema e requisitos gerais exigidos quanto a acessibilidade serão os mesmos descritos no item 01 do lote 01.

DESCRIÇÃO DO SISTEMA

- 1.3.5.** Para a Câmara Municipal, o sistema de gestão digital dos processos administrativos deve conter as seguintes especificações técnicas:
- 1.3.6. CADASTRO DE USUÁRIOS** – permite registrar os servidores no sistema. Os servidores cadastrados e autenticados devem ter acesso ao sistema em interface similar a correios eletrônicos ou solução equivalente. O usuário deve ter acesso as “caixas de entrada” dele e aos grupos que ele pertence, conforme configuração. A quantidade de cadastros deve ser ilimitada. Os cadastros serão os mesmos descritos no item 01 do lote 01.
- 1.3.7. TIPOS DOCUMENTAIS:**
- a) Cadastramento de documentos e sub documentos dos mais diversos tipos;
 - b) Campos disponíveis: número, assunto, data, autoria, tema, prazo de retorno, tipo de trâmite [comum, sigiloso e público externo] e observações;
 - c) Opção para inclusão de diversos autores em um mesmo documento, escolhendo se são Autor, Coautor, Relator, Membro etc.
 - d) Permitir exclusões de cadastros de diversos documentos de uma só vez;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- e) Permitir alterar a situação dos documentos em lote alterando diversos documentos de uma só vez
- f) 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 gerado automaticamente através de um documento pré-definido.

1.3.8. MODELOS – conforme descritos no item 01 do lote 01.

1.3.9. PROTOCOLO

- a) Permitir a protocolização de todos os documentos e permitir que o usuário tenha acesso aos detalhes do trâmite do processo protocolado;
- b) Permitir que os usuários elaborem os documentos, com acesso restrito, e enviem via internet.
- c) O sistema deverá gerar numerações automáticas, acompanhadas de data e hora, e lançar a informação no arquivo texto.
- d) Deverá permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos. Ex: docx, jpg, xlsx, pdf.
- e) O Sistema deverá a partir do arquivo anexado em formato doc, docx, convertê-lo para .PDF, carimbá-lo com as numerações recebidas e solicitar a senha para assiná-lo digitalmente para posterior envio ao destinatário.

1.3.10. TRÂMITE DOS DOCUMENTOS:

- a) Permitir cadastrar um trâmite a partir dos seguintes campos: Remetente, Destinatário, Data de envio, Data de prazo (opcional), Objetivo, Resultado e Complemento.
- b) 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 úteis ou corridos. Caso sejam úteis, o sistema deverá pular finais de semana, feriados, pontos facultativos e recessos;
- c) Permitir o trâmite de um documento a vários destinatários, gerando automaticamente o trâmite para os destinatários selecionados;
- d) Permitir o envio de diversos documentos a um mesmo destinatário, gerando automaticamente os trâmites para o destinatário selecionado;
- e) Segurança na tramitação: somente o destinatário do trâmite, poderá dar o despacho ao trâmite e encaminhar para um novo usuário;
- f) Tipos de trâmite:
 - i. Comum: conteúdo acessível a todos os usuários cadastrados do órgão;
 - ii. Sigiloso: conteúdo acessível apenas ao autor e aos indivíduos pelos quais o processo tramitou;
 - iii. Público externo comum: Documentos protocolizados por terceiros, com conteúdo acessível a todos os usuários cadastrados do órgão e também ao requerente externo via internet, mediante identificação;
 - iv. Público externo sigiloso: Documentos protocolizados por terceiros, com conteúdo acessível apenas ao autor e aos indivíduos pelos quais o processo tramitou.
- g) Um documento pode ser identificado como público externo e sigiloso simultaneamente.
- h) 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;

1.3.11. PESQUISAS E IMPRESSÃO – conforme descritos no item 01 do lote 01.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

1.3.12. DIGITALIZAÇÃO DE TEXTOS – conforme descritos no item 01 do lote 01.

1.3.13. TABELA DE TEMPORALIDADE – conforme descritos no item 01 do lote 01.

1.3.14. CONSULTAS EXTERNAS:

- a) Processos administrativos não deverão estar disponíveis para consulta externa, exceto aqueles identificados como “público externo”.

1.3.15. INTEGRAÇÃO ENTRE CÂMARA E PREFEITURA – conforme descritos no item 01 do lote 01.

1.4. DESCRIÇÃO: LOTE 01 – ITEM 03: CESSÃO DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO AUTOMATIZADA DOS TRABALHOS LEGISLATIVOS EM PLENÁRIO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ACESSÓRIOS.

1.4.1. O Sistema desejado deve ser uma solução capaz de suportar todas as etapas e procedimentos das sessões camarárias durante o desenvolvimento desta. O sistema deve agregar um completo conjunto de sistemas, hardwares e softwares capazes de realizarem tarefas como registro de presença dos Vereadores, votações de proposições em todas as suas modalidades, controle de microfones, geração e emissão automática de relatórios, cronometro para oradores e apanteantes, relógio digital, monitoramento dos nomes e partidos dos parlamentares, legendas programáveis para identificação de presença e voto, mensagens programáveis e recursos operacionais dedicados a casa, bem como uma interface de informações dedicada ao público (telão). Todos os dados pertinentes ao Sistema deverão ser compatíveis e disponibilizados com a base informatizada da Câmara Municipal.

1.4.1.1. Diferente do restante da solução, aos itens que compõe a gestão automatizada dos trabalhos legislativos em plenário devem ser físicas e presenciais, de modo a não depender de conexão com a internet para executar as funções básicas.

1.4.1.2. O sistema de gestão automatizada deve possuir um sistema de energia auxiliar para ser mantido em funcionamento em caso de falta de energia (nobreak ou bateria interna) por no mínimo 15 minutos.

1.4.2. A presente contratação destina-se à contratação de solução já homologada e em pleno funcionamento, devendo possuir todas as características e funcionalidades estabelecidas e solicitadas neste Termo de Referência, tornando-a disponível para implantação imediata

1.4.2.1. Considerando o avanço natural dos procedimentos administrativos e legislativos, a solução ofertada deve possibilitar expansão do sistema como um todo – por exemplo, ampliando a quantidade de terminais, dos dispositivos externos, dentre outros. A expansão na quantidade de hardwares necessários será feita através de Termo Aditivo quando for necessário.

1.4.3. Toda a infraestrutura – cabo de energia ou de comunicação, conectores, disjuntores, serviços de montagem e manutenção respectivos, etc – necessários para o funcionamento do sistema de gestão automatizada deverão ser providenciados pela empresa.

SOBRE O SISTEMA

1.4.4. PROGRAMAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- a) O sistema proposto deve prover total compatibilidade com a base informatizada da solução, ser desenvolvido em linguagens de programação atualizadas e de alto nível, possuir interface gráfica e ser 100% compatível com sistema operacional padrão Windows®;
- b) Deve possuir integração com o sistema legislativo da casa proporcionando interação entre ambos os sistemas de forma a facilitar as operações e atividades legislativas;
- c) Deve possuir software APP padrão ANDROID nativo e instalável, não sendo aceitos emuladores ou navegadores sob esta plataforma, preservando assim a performance do sistema;

1.4.5. MÓDULO DE CONTROLE E OPERAÇÃO

1.4.6. O controle de todo o conjunto dos equipamentos, sistemas, funções e apresentação de resultados devem estar centralizados em apenas uma unidade informatizada e completamente acessível por um único operador, devendo ser disponibilizado de forma clara e direta através de interface intuitiva;

1.4.7. Cada módulo ou função deverá receber procedimentos operacionais que garantam o máximo aproveitamento de suas finalidades distintas, observando as características funcionais mínimas abaixo descritas:

- a) Cadastros
- b) Cadastro de Parlamentares;
- c) Cadastro de Partidos;
- d) Cadastro de Sessões;
- e) Cadastro de Fases da sessão;
- f) Cadastro de Tipos de sessão;
- g) Cadastro de Pautas;
- h) Cadastro de Oradores;
- i) Cadastro de Parâmetros de inscrição de oradores;
- j) Cadastro de Usuários do Sistema;
- k) Cadastro de Mensagens do Painel;
- l) Cadastro de Terminais parlamentares;
- m) Cadastro de Terminais biométricos;
- n) Cadastro de Mensagens dos terminais;
- o) Cadastro de Justificativas de faltas;
- p) Cadastro de Tipos de resultados de votação.

1.4.8. RELATÓRIOS

1.4.8.1. O Sistema deverá disponibilizar recursos para a visualização, impressão ou exportação de relatórios das diversas informações constantes na base de dados do sistema;

1.4.8.2. Este recurso deverá possibilitar ainda a exportação dos relatórios em formatos distintos tais como PDF para envio ou arquivamento digital;

1.4.8.3. Todos os recursos de relatórios deverão estar disponíveis no Terminal de Operação e Controle do sistema e seguirem o mesmo padrão operacional.

1.4.8.4. Exemplos de relatórios necessários:

- a) Relatórios de Parlamentares - Relatório com a relação de nomes de todos os Parlamentares ativos ou inativos cadastrados no sistema com respectivo partido. Todos os Vereadores devem estar simultaneamente disponibilizados em ordem alfabética crescente, considerando o número de legenda do partido, e em posição equivalente ao sistema, podendo o operador, através de simples clique no mouse do computador, abrir o menu individual contendo todos os acionamentos possíveis e alusivos ao parlamentar, como orador, aparte, questões de ordem; Isto significa que para acionar um parlamentar como

Página 38



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

orador o operador deve apenas selecionar qual parlamentar, através do primeiro clique e em seguida posicionar e efetuar o segundo clique na opção individual orador. Para encerrar, o mesmo operador poderá comandar o início da contagem de tempo previamente estabelecido pelo regimento interno e configurado no sistema. Procedimentos similares deverão ser observados para os demais recursos deste item.

- b) Relatórios de Presenças - Relatório com a relação de presenças de todos os Parlamentares registrados em uma determinada sessão.
- c) Relatórios de Presenças consolidado - Relatório com a relação de presenças consolidadas de todos os Parlamentares registrados em uma determinada sessão.
- d) Relatórios de Votações - Relatório com todas as votações de uma determinada sessão.
- e) Relatórios de líderes de partidos - Relatório com a relação de todos os parlamentares líderes de partidos.
- f) Relatórios de Ocorrências do Sistema – Log - Relatório com todas as ocorrências registradas pelo sistema de forma automática indicando comandos e telas usadas.
- g) Relatórios de oradores inscritos - Relatório com a relação de todos os parlamentares inscritos em uma determinada sessão com a opção filtro para qual lista de inscritos se deseja.

1.4.8.5. Comandos Imediatos do Programa de Operação do Sistema - O programa de controle e operação do sistema deve disponibilizar janela contendo, simultaneamente, todos os acessos, acionamentos e registros configurados para uma completa sessão; O sistema e suas unidades externas devem ser reproduzidos em uma única janela na tela do computador de controle e organizadas em abas, disponibilizando para o operador todos os procedimentos previstos para controle e registro dos eventos de forma clara;

1.4.9. MENSAGENS NO SISTEMA

- a) O sistema de mensagens deve contemplar recursos de edição e programação, incluindo acionamentos automáticos e sincronizados com a execução da pauta da reunião;
- b) Na fase de edição das mensagens, estas podem ser de última hora ou previamente produzidas; O sistema deve apresentar recursos de edição de textos;
- c) Todos os recursos acima solicitados devem ser disponibilizados simultaneamente com a realização das demais operações;
- d) O sistema deve permitir a exibição de mensagens previamente cadastradas ou de forma imediata no painel multimídia, com a opção inclusive de informar o tempo de transição e exibição entre elas.

1.4.10. CRONÔMETROS

- a) O sistema deverá conter legenda programável para cronometragem de tempo progressiva ou regressiva dos tempos de oradores e aparteantes, composta de mostradores, considerando o padrão “minutos, dois pontos e segundos” MM:SS ou “horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos” HH:MM:SS. O tipo de cronometro a ser exibido dependerá do tipo de ação que estiver sendo desenvolvida em Plenário.
- b) As informações de cronometragem de tempo devem ser exibidas de forma simultânea e sincronizada na tela do operador do sistema, na tela do presidente da sessão, no painel multimídia, no terminal da tribuna quando disponível e em todos os dispositivos envolvidos na operação;
- c) O sistema deve possuir de forma integrada e disponível ao operador, um mínimo de 05 cronômetros para a plataforma proposta, sendo eles:
 - Cronometro principal do orador;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- Cronometro de aparte;
 - Cronometro de Pela Ordem;
 - Cronometro de Questão de Ordem;
 - Cronometro de Tempo de Expediente ou Sessão plenária;
- d) Podendo ser acionados de forma Progressiva ou Regressiva pelo operador;
- e) Deve possuir integração total com campainha sendo esta acionada ao atingir o final das contagens de tempo;
- f) Deve permitir a reprodução de sons multimídias tipo campainha ou o acionamento externo de campainhas elétricas através de módulo acionador eletrônico a ser fornecido juntamente com a solução ofertada;
- g) Os cronômetros disponíveis também devem acompanhar o padrão operacional já mencionado, devendo executar contagens individualizadas, ascendentes e descendentes, automáticas ou manuais;
- h) Deverão estar disponíveis teclas de acesso rápido, para a seleção de tempo para a cronometragem do orador, estas teclas deverão possuir tempos pré-definidos e uma tecla para tempos variados; Todos com possibilidade de configurações de tempo a qualquer momento durante a sessão;
- i) Deve possuir um mínimo de oito teclas de acesso rápido para o acionamento de tempos;
- j) Deve possuir um mínimo de quatro tipos de contagem de tempo sendo elas:
- **LIVRE** – Onde será cronometrado o tempo livremente sem associação com nenhum nome ou processo legislativo, apenas a contagem de tempo aleatória;
 - **ORADOR CADASTRADO** – O tempo cronometrado será associado a um determinado parlamentar devidamente cadastrado no sistema, neste momento o sistema deverá exibir além do tempo, o nome, partido e a foto do parlamentar selecionado; Este recurso deve possuir também integração com o sistema de posicionamento de câmeras PTZ, para o posicionamento automático da mesma no parlamentar selecionado; Também devem estar previstos, recursos para integração com geradores de caracteres profissionais, devendo este automaticamente, alterar as informações do parlamentar sobre o vídeo transmitido ou gravado;
 - **ORADOR INSCRITO** – O tempo cronometrado será associado a um determinado parlamentar inscrito no sistema para uso da palavra via terminal, neste momento o sistema deverá exibir além do tempo, o nome, partido e foto do parlamentar selecionado, sempre seguindo a ordem de inscrição; Este recurso deve possuir também integração com o sistema de posicionamento de câmeras PTZ, para o posicionamento automático da mesma no parlamentar selecionado; Também devem estar previstos, recursos para integração com geradores de caracteres profissionais, devendo este automaticamente, alterar as informações do parlamentar sobre o vídeo transmitido ou gravado;
 - **OUTROS ORADORES** – O tempo cronometrado será associado a um determinado nome livre, neste momento o sistema deverá exibir além do tempo, o nome e título do orador selecionado;
- k) Este recurso poderá ser utilizado também para o cadastro de outros tipos de contagem de tempo tais como: Minuto de silêncio, tempo para início da sessão entre outros.

1.4.11. RELÓGIO DO SISTEMA



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- a) O sistema deverá conter legenda composta de mostrador numérico considerando o formato, horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos HH:MM:SS ou minutos, dois pontos e segundos MM:SS;
- b) O presidente da sessão deverá visualizar em seu terminal a mesma informação de horário apresentada em todo o sistema;
- c) A operacionalização do relógio deve acompanhar o mesmo padrão operacional acima solicitado; Considerar recursos mínimos como acertar ou sincronizar com a internet;

1.4.12. TEMPO DE EXPEDIENTE

- a) O sistema deverá conter legenda programável para cronometragem de tempo progressiva ou regressiva do tempo de expediente da sessão plenária, orientando assim o plenário, da duração total do expediente ou total da sessão em andamento;
- b) A contagem de tempo de expediente, deverá permitir o início automático juntamente com a abertura da sessão ou manualmente através do operador do sistema;
- c) O presidente deverá visualizar em seu terminal a mesma informação de contagem de tempo apresentada no sistema;
- d) O sistema deverá prever alerta de contagem de tempo para fim de expediente ou sessão, podendo este ser ativado ou desativado conforme regimento da casa.

1.4.13. BACKUP

- a) O sistema deverá dispor de recurso de programação próprio para a realização de cópias de segurança e executar "Backup" automático e de rotina diária, viabilizando a segurança dos dados e informações registradas pelo sistema;
- b) Deve manter backup de ao menos 30 dias.

1.4.14. BANCO DE DADOS

- a) O sistema deverá possuir banco de dados relacional SGBD próprio padrão SQL garantindo a integridade das informações e apurações geradas e livre de licenças.
- b) Registro de operações e ocorrências LOG
- c) Todas as operações e ocorrências do sistema deverão ser registradas na base de dados do mesmo para posterior consulta ou auditoria;
- d) O sistema deverá registrar juntamente com a ocorrência as seguintes informações mínimas:
 - Data da ocorrência;
 - Horário da ocorrência;
 - Nome do usuário registrado no sistema no momento da ocorrência;
 - Tela do sistema da ocorrência;
 - Controle do sistema que foi acionado;
 - Item do sistema que foi modificado no sistema;
 - Conteúdo alterado no sistema;
 - Prioridade da ocorrência sendo esta: Alta, Média ou Baixa.
- e) O sistema deverá prever também recursos para a impressão do Log de ocorrência ou a exportação em formato digital.

1.4.15. CONFIGURAÇÕES E PARÂMETROS ESPECÍFICOS

- a) O sistema deverá possuir recursos de configuração e parametrização para personalizar as operações e funcionamento do sistema de acordo com o regimento da casa;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- b) Caso o sistema não preveja algum detalhe sobre o regimento da casa, este deverá ser providenciado e implementado pela licitante no sistema, até o momento da entrega do objeto.

1.4.16. ACESSO AO SISTEMA

- a) O acesso ao sistema de controle e operação deverá estar protegido por senha através de usuário devidamente cadastrado e habilitado;
- b) O sistema deverá permitir a troca de usuário durante a realização das sessões plenárias, mesmo com ela em andamento, e sem prejuízo ao funcionamento do sistema; Deve permitir a troca do usuário atual logado para um novo, devendo a partir deste momento, todas as informações e ocorrência do sistema, serem registradas para o novo usuário autenticado;
- c) O sistema deve exibir na tela do operador o nome do usuário habilitado para a operação no momento.

1.4.17. SEGURANÇA

- a) Todo o sistema deverá possuir recursos tecnológicos próprios e independentes da casa, garantindo estabilidade e segurança das operações do sistema;
- b) O acesso aos recursos do sistema, deverão estar protegidos por senha e ao alcance do operador devidamente cadastrado e habilitado;
- c) A rede lógica do sistema deverá ser independente da casa, garantindo segurança na troca de informações;
- d) Todo e qualquer sinal wireless necessário para a operação do sistema, deverá se manter oculto e criptografado através de chaves de acesso proprietárias.

1.4.18. OUTROS

- a) O sistema deve prever também a exibição de fotos ou imagens ao vivo dos parlamentares nos monitores multimídias sempre que este for selecionado como orador, a solução ofertada deverá sistemicamente acionar o processador de vídeo quando presente ou fornecido, exibindo a foto, a imagem ao vivo em tela cheia ou a imagem ao vivo em janela PIP (Picture in Picture) do orador selecionado.

1.4.19. SOBRE OS EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS

- a) Os computadores, periféricos e dispositivos envolvidos no sistema ("hardwares") e que sejam disponibilizados pela Contratada deverão acompanhar o padrão de desempenho de mercado atual, garantindo a modernidade, agilidade no processamento e atualidade do sistema ofertado;
- b) Devem ser em quantidade e capacidade suficiente para oferecer perfeito controle na execução das tarefas;
- c) Todos os softwares necessários e instalados deverão estar acompanhados de suas respectivas licenças de uso originais, bem como mídia de instalação e manuais de instalação e utilização;
- d) O sistema de alimentação elétrica dos dispositivos, deverá ser preferencialmente de 127 em 60 Hz, podendo ser ou 220 volts de acordo com a tensão disponível na casa;
- e) A solução ofertada deverá possuir proteção contra falhas no suprimento de energia elétrica convencional com garantia da manutenção do controle operacional, dos dados do sistema e impressão de relatórios por um período mínimo de 10 (dez) minutos;
- f) O Sistema deverá possuir unidade de processamento e controle compatíveis com a base de programação e operação exigida, observando alta performance dos computadores a ser ofertados;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- g) Deverá ser utilizado protocolo padronizado tipo TCP/IP para comunicação entre as unidades que compõe o sistema e seus periféricos;
- h) Dentre os dispositivos a serem fornecidos pela Contratada, estima-se que seja necessário:
 - 1 (uma) Estação de Controle e Operação do Sistema
 - 1 (um) Terminal da Presidência e Mesa Diretora
 - 19 (dezenove) Terminais parlamentares
 - 1 (um) Controle de Microfones Informatizado de 20 canais

1.4.19.1. ESTAÇÃO DE CONTROLE E OPERAÇÃO DO SISTEMA

- a) O controle dos equipamentos, suas funções e apresentações de resultados devem estar centralizados em apenas uma unidade e completamente acessíveis por um único operador devidamente autorizado, devendo ser disponibilizados de forma clara e direta através de procedimentos avançados de programação. Cada módulo ou função deverá receber procedimentos operacionais que garantam o máximo aproveitamento de suas finalidades distintas; Deve acompanhar o padrão tecnológico atual de mercado e possuir capacidade para o processamento de dados suficiente para suprir as necessidades dos sistemas;
- b) Esta estação deve permitir o controle das informações apresentadas na interface do público (telão), bem como de outras funcionalidades necessárias para o andamento das sessões camarárias;
- c) A estação deve possuir características técnicas adequadas e suficientes para atender a demanda da solução ofertada e operar o sistema com o desempenho excelente, duas telas independentes de 19" ou superior cada e no mínimo 16GB de memória RAM.

1.4.19.2. TERMINAL DA PRESIDÊNCIA E MESA DIRETORA

- a) O Presidente da Sessão deverá contar com dispositivos informatizados, capaz de viabilizar o acompanhamento de todas as informações constantes no sistema;
- b) Este recurso deverá ser instalado sobre a mesa diretora e a frente do Presidente da Sessão, compondo excelente padrão estético e de acabamento;
- c) O terminal da presidência deverá possuir as mesmas funcionalidades dos terminais parlamentares, acrescidas de funções próprias da presidência, designadas nos itens que seguem abaixo;

Interface Gráfica disponibilizando as seguintes informações:

- Data atual da sessão em andamento;
- Horário atual da sessão em andamento;
- Todos os Cronômetros disponíveis no sistema;
- Nomes dos Parlamentares acompanhados do respectivo partido;
- Totalizadores de voto SIM, NÃO, AUSÊNCIA, TOTAL VOTOS;
- Totalizadores de PRESENTES e AUSENTES;
- Descrição da Matéria em discussão;
- Status das votações e tarefas do sistema;
- Resultados das votações em tempo real e finalizadas;
- Lista com os parlamentares disponíveis para uso da palavra;
- Lista com os parlamentares inscritos para uso da palavra.
- Controle de microfones (O presidente deve possuir acesso ao controle individual ou total dos microfones de forma manual, permitindo a abertura ou fechamento dos microfones do plenário).



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- Representação gráfica da posição das mesas dos parlamentares no plenário da casa e associada ao nome do parlamentar que ocupada a cadeira.
 - Comandos disponíveis
 - Programar, iniciar e encerrar o cronometro;
 - Acionar a campainha.
- d) Características técnicas mínimas do terminal da presidência:
- Uma unidade de Monitor LCD ou LED colorido do tipo Touch Screen com tela de 15 polegadas diagonal para acompanhamento do presidente.
 - Deve possuir teclas virtuais no display, permitindo diversas operações tais como:
 - .1. Teclas de 0 a 9, anula e confirma para a digitação de senha individual;
 - .2. Teclas para a escolha do voto sendo S para SIM ou FAVORÁVEL, N para NÃO ou CONTRÁRIO e A para ABSTENÇÃO e indicação de justificativa de voto, todos personalizáveis conforme determinação da casa;
 - .3. Teclas de inscrição para uso da palavra em até 5 listas de oradores distintos;
 - .4. Tecla virtual para o acionamento ou bloqueio do microfone;
 - Informações disponíveis no display:
 - a. Nome dos parlamentares habilitados seguidos do referido partido e indicação se presente;
 - b. Indicação de voto individual quando em votação logo à frente do nome do parlamentar;
 - c. Indicação dos totais de Presentes, Ausentes, Votos Sim, Votos Não, Votos Abstenção;
 - d. Lista com todos os oradores inscritos para uso da palavra;
 - e. Pauta da sessão disponível em diversos formatos;
 - f. Área para consulta de conteúdos públicos e abertos via internet com acesso à rede da casa;
 - g. Consulta a sites e outros documentos disponíveis na rede;
 - h. Pesquisa de informações e dados;
 - i. Área para anotações de discursos para uso direto na tribuna, com a possibilidade de anotação na estação do parlamentar e envio para leitura na tribuna;
 - j. Área para visualização de mensagens recebidas diretamente do departamento legislativo ou de comunicação e em tempo real, tais como mensagens direcionadas a todos os parlamentares, ou apenas a um determinado parlamentar e mensagens de campanhas institucionais;
 - k. Informações sobre o microfone, se está aberto ou bloqueado;

1.4.19.3. TERMINAL PARLAMENTAR

- a) Juntamente com o sistema deverão ser fornecidos em caráter de comodato, dispositivos eletrônicos estilo “tablet”, com sistema operacional ANDROID 10 ou superior, aqui chamados de Terminal Parlamentar, dotado de programa específico integrado ao Sistema para o acompanhamento total das informações da sessão, sendo destinados às mesas dos Parlamentares e mesa diretora, permitindo a sua interação com a sessão;
- b) O terminal parlamentar deve oferecer ao menos as seguintes funções:
- O registro de presença;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- Registro de voto individual;
 - Pedido de aparte;
 - Inscrição para palavra livre;
 - Consulta à pauta, ordem do dia e demais documentos relacionados na íntegra, evitando assim a necessidade de documentos impressos para a leitura em sessão;
 - Pedido de Manifestação (para inclusão de documentos ou minuto de silêncio);
 - Outras atividades relacionadas;
- c) O equipamento deverá ser micro processado com memória própria e alta velocidade de processamento, em gabinete especial com dimensões reduzidas visando o alto padrão estético do local.
- d) Deverão ser disponibilizados 19 (dezenove) unidades destinadas às mesas dos parlamentares e Mesa Diretora;
- e) O dispositivo deve possuir comunicação nativa WiFi através de interface de alta velocidade, protocolo proprietário e criptografado, garantindo maior segurança na troca de informações com o Terminal de Controle.
- f) Deverá garantir um tempo de resposta entre o Terminal de Controle e o Terminal Parlamentar menor que 02 (dois) segundos.
- g) A comunicação deverá ser feita em tempo real com o Terminal de Controle.
- h) Cada dispositivo deverá dispor em seu sistema de:
- Teclado numérico virtual com teclas de 0 a 9 para digitação de senha;
 - Teclas adicional para limpar digitações indevidas ANULA;
 - Teclas adicional para finalizar operações ENTRA;
 - Teclas para registro de voto individual, S – Sim, N – Não, A – Abstenção;
 - Tecla para inscrição para discussão;
 - Teclas para outras inscrições tais como pequeno expediente, encaminhamento, justificativa e outros podendo estas serem personalizadas via software;
 - Janela contendo a pauta do sistema em PDF, permitindo o acompanhamento da sessão;
- i) O dispositivo deverá possuir display gráfico colorido e touch screen, com tamanho mínimo de 10" para monitoração das informações durante a sessão;
- j) O dispositivo deverá permitir o registro de presença individual do Parlamentar sempre que solicitado pelo Terminal de Controle.
- k) Possibilitar o registro de voto individual sempre que solicitado pelo Terminal de Controle.
- l) Possibilitar a inscrição do parlamentar para uso da palavra através de teclas de funções específicas no terminal.
- m) O Terminal ficará ligado e inativo até que o Terminal de Controle solicite a ele determinada função, tais como registro de presença, registro de voto e outras mais.
- n) O terminal deverá permitir a troca a quente, ou seja, com todo o sistema ligado caso seja necessária a substituição da unidade defeituosa.
- o) O terminal deverá sinalizar seu estado de ativo a todo o momento para o Terminal de Controle, de forma que o operador do sistema possa detectar de forma rápida se o mesmo está on-line ou off-line



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- p) Deverá permitir aos parlamentares que não necessitem de lugares pré-definidos, podendo trocar de mesa a qualquer momento ou até mesmo registrarem sua presença e voto em outro terminal.
- q) Deverá solicitar a cada operação a senha do parlamentar para autenticação.
- r) O dispositivo deverá possuir ainda sinalizador sonoro do tipo multimídia em cada unidade, sinalizando de forma audível as operações do dispositivo. Este recurso deverá emitir sinais distintos para cada tipo de operação.
- s) O dispositivo deverá ser alimentado através de fonte de alimentação a ser fornecida juntamente com a solução ofertada.
- t) O terminal deverá possibilitar a atualização de firmware (software do terminal) remotamente, através da nuvem.
- u) O terminal do parlamentar deve possuir teclas virtuais para a inscrição do mesmo como orador, orientando o presidente da sessão com a lista de oradores inscritos para uso da palavra.
- v) Deverá ser disponibilizado, sem custo adicional, até 1 (um) terminal parlamentar adaptado para pessoas com deficiência visual, devendo possuir, como acessório, teclado físico com relevo e feedback auditivo, com possibilidade de uso de fones de ouvido, ou solução tecnológica equivalente.
- w) Características técnicas mínimas:
 - Interface gráfica com tela de tamanho mínimo de 10" e resolução mínima full HD;
 - O terminal deve possuir características técnicas adequadas e suficientes para atender a demanda das funções da solução ofertada e operar o sistema com desempenho excelente
 - Se o terminal necessitar de carregador, o mesmo deve ser fornecido;

1.4.19.4. DISPLAY MULTIMÍDIA - TELÃO

- a) O sistema deverá possuir recursos multimídia para apresentação e exibição de informações ao público do plenário, como resultados de votações e apresentação de diversos tipos de mídias digitais de resolução Full HD.
- b) O sistema deve gerar interfaces (telas) com as informações da sessão pertinentes ao momento, coloridas, programáveis, destinadas a informar o público e vereadores, as quais serão apresentados através de equipamento fornecido pela Câmara, seja projetores, telões, televisores ou outras soluções, cabendo à Contratada as adaptações que se fizerem necessárias, incluindo fornecimento de adaptadores/conversores.
- c) As interfaces devem ser dinâmicas, podendo ser desenvolvidas em diferentes disposições conforme o tipo de informação a ser apresentada.
- d) O fiscal do contrato poderá solicitar alterações nas interfaces a qualquer tempo que julgar necessário uma melhor disposição de informações, cores, etc. A contratada terá um prazo de 10 dias úteis para aplicar as modificações. Nos casos em que forem necessárias alterações no código fonte do sistema, o prazo poderá ser estendido a até 30 dias úteis.
- e) A imagem exibida deverá conter legendas programáveis coloridas, para monitorar o nome, partido, identificação de presença e voto de cada Parlamentar, garantindo a perfeita visibilidade de qualquer ponto das dependências internas do Plenário;
- f) A composição das interfaces e a presença ou ausência de determinados elementos deverá ser elaborada de acordo com as solicitações do Diretor Legislativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- g) Indicadores de Presença e Voto - Na sequência de cada nome do Parlamentar, o sistema deverá dispor de legendas programáveis para mostrar, simultaneamente, a identificação do tipo de voto registrado, S para Sim, N para Não e A para Abstenção em cores distintas;
- h) Para identificação de presença a legenda com o nome e partido do parlamentar deverá ser destacada em cor diferente.
- i) Para as votações secretas o sistema deverá indicar apenas a legenda V para Votou;
- j) Deverá estar previsto área para a exibição do brasão da Câmara Municipal;
- k) Totalizadores de votação, presença ou similares - O sistema deve possuir um elemento capaz de apresentar o resultado de operações numéricas (soma e subtração) apresentando o resultado em formato individual e cores distintas, de 00 a 99, incluindo respectivas legendas (Sim, Não, Abstenções e Total / Presentes e Ausentes).
- l) Elementos de texto - O sistema deverá conter área para mensagens específicas, onde poderão ser exibidos diversos tipos de textos incluindo matéria em discussão e ou apuração. Deve possibilitar a edição de mensagens gerais para a exibição pública;
- m) Deve incluir no Painel área para a exibição do brasão da cidade ou da Câmara Municipal.
- n) Fotos e imagens - Deve ser possível a inclusão de imagens e fotos nas diversas interfaces a serem utilizadas.
- o) Relógio - Uma legenda composta de mostrador numérico considerando o formato horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos "00:00:00" ou "00:00", mostrando a hora certa local.
- p) O presidente deverá visualizar em seu Terminal Operacional a mesma informação de horário apresentada no painel.
- q) O relógio deve ser mostrado em todas as interfaces do painel eletrônico, preferencialmente na mesma posição.
- r) Cronômetro - Uma legenda programável para cronometragem progressiva ou regressiva dos tempos de oradores e aparteantes, composta de mostradores, considerando o formato hora, dois pontos, minutos, dois ponto e segundos "00:00:00". O presidente deverá visualizar em seu Terminal Operacional a mesma informação de contagem de tempo apresentada no painel. Este recurso deverá possibilitar a exibição da foto do parlamentar no momento do uso da palavra por ele;

1.4.19.5. GERENCIAMENTO DE MICROFONES INFORMATIZADO

- a) O sistema proposto deve ofertar um gerenciamento completo e informatizado do uso de 21 microfones em plenário, permitindo o funcionamento ou bloqueio dele conforme a autorização para uso da palavra naquele momento;
- b) Deverão ser disponibilizados softwares e hardwares para o controle e gerenciamento da palavra, conjunto denominado Controle de Microfones Informatizado, disponível ao presidente da sessão através do Terminal da Presidência;
- c) Este dispositivo deverá ser um módulo eletrônico disponível e ligado entre os microfones dos parlamentares, tribuna e mesa de som da casa, que possibilitará o corte ou abertura deles sempre que necessário de forma manual ou automática;
- d) Este módulo deverá possuir compatibilidade total com "Phantom Power" com alimentação de 48 volts para os diversos tipos de microfones do mercado;
- e) Deverão estar disponíveis um mínimo de 21 canais individuais de áudio balanceados com impedância de 600 ohms padrão de áudio profissional;
- f) Este equipamento deverá possuir "By-Pass" automático, possibilitando assim que em caso de falhas no funcionamento, desativação do sistema ou outro motivo, os microfones não deixem de funcionar;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- g) Em casos de utilização do plenário sem a necessidade de funcionamento do sistema eletrônico, os microfones deverão funcionar normalmente;
- h) O dispositivo deve efetuar o bloqueio e a liberação do microfone comandado sem ocasionar ruídos indesejados no sistema de som;
- i) O dispositivo de controle de microfones será controlado pelo sistema eletrônico de votação e pelo presidente da sessão de forma automática ou manual quando necessário;
- j) A operação deste recurso se fará por meio de interface gráfica de software com tela sensível ao alcance do presidente, através de um simples toque na tela ou clique do mouse;
- k) O módulo eletrônico ligado aos microfones deverá suportar os diversos modelos de microfones e mesas de som padrões do mercado atualmente;
- l) Deve possuir sincronismo automático com todos os cronômetros disponíveis no sistema, permitindo o corte automático do microfone ao final da contagem de tempo quando habilitado e se necessário;
- m) Deve possuir as seguintes características mínimas, conforme necessidade:
 - Processamento com clock mínimo de 12 Mhz;
 - Comunicação serial RS-232, RS-485 ou Ethernet 10 ou wifi;
 - Conector de comunicação DB9 fêmea ou RJ45 quando necessário;
 - Protocolo de comunicação proprietário;
 - Fonte de alimentação chaveada interna e blindada 12volts x 5A.
 - 21 canais de entrada de áudio XLR analógico balanceado 600 ohms.
 - 21 canais de saída de áudio XLR analógico balanceado 600 ohms.
 - Indicador luminoso individual para cada canal de microfone, indicando quando aceso o corte do microfone;
 - Compatível com alimentação PHANTOM POWER 48 volts nos canais de entrada e saída;
 - Conectores de entrada de áudio tipo XLR fêmea de 3 vias;
 - Conectores de saída de áudio tipo XLR macho de 3 vias;
 - Comutação através de micro relê de áudio de baixo ruído;
 - Baixo ruído de comutação ON/OFF;
 - Compatível os padrões convencionais de microfones e mesas de áudio do mercado, analógica ou digital;
 - By-Pass automático quando desativado;
 - Alimentação de entrada full range 100 a 240 volts.

Para fins de caracterização, os microfones atualmente utilizados pela Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste são da marca/modelo TSI MMF 303 e Mesa de som digital profissional Behringer X32.

- n) Interface Gráfica do Controle de Microfones Informatizado no terminal do Presidente
 - O Programa de Controle de Microfones deve possuir interface gráfica amigável facilitando a operação do presidente da sessão ou operador específico, este recurso deve permitir que seja associado nome do Parlamentar ao microfone utilizado pelo mesmo;
 - A tela do programa deve sinalizar de maneira intuitiva e colorida quando um ou mais microfones estiverem habilitados ou desabilitados;
 - Deverão estar disponíveis na tela os nomes dos parlamentares com microfones controlados;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- Através de apenas um toque na tela ou do clique do mouse, deverá ser possível habilitar ou desabilitar o microfone de um determinado Parlamentar;
- Deverá ser possível também a habilitação ou desabilitação de todos os microfones simultaneamente, caso necessário;
- Deverá ser possível sincronizar o controle de microfones com o cronômetro do orador para que este seja desabilitado ao término do tempo de fala;

1.4.19.6. CAMPAINHA SONORA

- a) O sistema do Plenário deve possuir recursos para gerar tons em formatos distintos por função: início e encerramento de votações, chamadas para recomposição de quórum, início e encerramento da sessão, início e encerramento de tempos para oradores e aparteantes e possibilidade de cadastramento de novas funções específicas, com tempos de acionamentos programáveis e ao alcance do operador, respectivamente.
- b) Deve ser possível o cadastramento de novas funções específicas, com tempos de acionamentos programáveis e ao alcance do operador, respectivamente;
- c) O sistema deve permitir a utilização de campanhas multimídias através de arquivos WAV ou MP3 ou a utilização de campanhas elétricas externas acionadas por equipamento eletrônico específico a ser fornecido juntamente com o objeto;
- d) O sistema deverá possuir acionador informatizado e eletrônico que permita a ligação de campanhas elétricas externas, de forma a serem acionadas através do software de cronometro do sistema;

1.4.19.7. SISTEMA DE CONTINGÊNCIA DE ENERGIA

- a) A licitante deverá fornecer e instalar equipamentos de contingência e materiais elétricos necessários para o perfeito funcionamento da solução ofertada;
- b) Os equipamentos fornecidos deverão possuir alimentação 127 ou 220 volts em 60Hz e devem possuir cabos de alimentação inclusos;
- c) Os equipamentos devem garantir ao menos 15 minutos de funcionamento do sistema em caso de queda de energia.

1.4.19.8. INTEGRAÇÃO COM O MÓDULO DE GESTÃO DO PROCESSO

- a) O sistema de gestão automatizada dos trabalhos em plenário deverá possuir recursos para a integração de informações geradas pelo Sistema de Gestão do Processo Legislativo, através de arquivos XML, TXT, CSV ou através de API, sendo este capaz de realizar a integração com qualquer sistema legislativo, atual ou futuro que a casa possa vir a contratar;
- b) Deve ser capaz de importar do Sistema de Gestão do Processo Legislativo as informações pertinentes à sessão plenária em curso;
- c) Deve ser capaz de exportar para o Sistema de Gestão do Processo Legislativo todos os procedimentos e atos realizados na sessão plenária após o encerramento da mesma, através da geração de arquivos ou acesso à API de forma totalmente digital;
- d) A contratada deverá disponibilizar suporte para que as informações registradas pelo sistema a ser instalado possam ser integradas, disponibilizadas e apresentadas no "Site" da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

Municipal, alimentando o Portal da Transparência da casa. incluindo a lista com os presentes de cada sessão plenária e as votações de cada item da pauta.

1.4.20. ROTINAS E FUNÇÕES DO PROCESSO LEGISLATIVO EM PLENÁRIO

O atendimento ao processo legislativo desta Casa deverá passar pelas seguintes características mínimas, conforme abaixo relacionado:

1.4.20.1. Tarefas Gerais

- a) Registro de todas as ocorrências operacionais do sistema para recuperação e acompanhamento posterior;
- b) Registro de todas as ocorrências do funcionamento do hardware e software;
- c) Operações nos modos automático e semiautomático.

1.4.20.2. Tarefas Específicas

- a) Registradores de Presença e Votos: Habilitar, desabilitar, configurar e outros mais.
- b) Reunião – Abertura: O Sistema deverá executar de forma simultânea a abertura da reunião, incluir nome e parâmetros específicos de identificação, data, hora, habilitar o registro das presenças pelos vereadores e acionar as demais partes do Painel. Havendo necessidade, o programa deverá possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta sequência.
- c) Votação - Abertura e Acompanhamento: O Sistema deverá executar a sequência da abertura e registrar nome, identificação, data, hora, nome da matéria em votação, tipo de votação, acionamento do cronômetro, alarme sonoro, e todas as demais tarefas deste sistema. Havendo necessidade, o programa deverá possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta sequência.
- d) Votação – Fechamento: O Sistema deverá executar a sequência do fechamento da votação ativada, cancelar a abertura de votação, depurar e armazenar os resultados, acionar os mostradores de resultados, desabilitar os registradores dos vereadores, desativar o cronômetro, renovar as mensagens, acionar o alarme sonoro.
- e) Reunião – Encerramento: O Sistema deverá executar o fechamento da reunião quando comandada pelo operador, observando todas as variáveis e dados ocorridos durante a realização da seção, sua pauta e todos os seus itens.
- f) Controle das Presenças
- g) O Vereador poderá registrar a sua presença no Painel Eletrônico através de qualquer um dos registradores no Plenário.
- h) O Vereador, para registrar a sua presença deverá se identificar previamente no Painel Eletrônico através da sua senha secreta.
- i) O presidente da reunião poderá solicitar recomposição de quórum a qualquer momento, através de comando do operador, momento em que o Painel deverá zerar as presenças anteriormente registradas.
- j) Votação - Recursos Específicos
- k) O Vereador poderá registrar o seu voto somente a partir das seguintes condições: Ter a sua presença registrada; utilizar registradores previamente habilitados; Se identificar pela senha individual secreta; Selecionar o voto através das teclas específicas; Observar o início e fim do período de votação através do painel;
- l) Os relatórios deverão estar à disposição imediata do Presidente da reunião, quando solicitados através do terminal de controle;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- m) O Sistema deve permitir o controle de votação nominal ostensiva e nominal secreta, prevista no regimento Interno desta Câmara Municipal.

1.5. DESCRIÇÃO: LOTE 01 – ITEM 04: PORTAL WEB INSTITUCIONAL

- 1.5.1. O portal web é um sítio acessível pela internet onde o público em geral poderá fazer pesquisas sobre a legislação e acessar notícias sobre a Câmara Municipal, bem como assistir transmissões oficiais deste órgão, tanto ao vivo quanto gravadas. O sítio terá conteúdo alimentado por servidores com acesso administrativo a áreas específicas, a serem combinadas com o fiscal do contrato.
- 1.5.2. O domínio do site deverá ser: www.camarasantabarbara.sp.gov.br;
- 1.5.3. O portal web deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 1.5.4. O portal deverá comportar o acesso simultâneo de pelo menos 500 visitantes simultâneos e 50 mil visitantes/mês.

DA COMPATIBILIDADE E SEGURANÇA

- 1.5.5. O site oferecido deverá ser hospedado em provedor de responsabilidade da contratada. O Provedor de hospedagem do sistema deve viabilizar a segurança dos dados permitindo a gravação de cópia de segurança (backups) automática e proteção contra invasores. O provedor deverá ter dois servidores replicados/sincronizados/Proxy load balancer, sistema gerenciador de banco de dados, uplink 1Gbps para conexão de no mínimo 500mpbs;
- 1.5.6. O site oferecido deverá ser compatível com, no mínimo, nos seguintes navegadores: MS Edge, Google Chrome, Mozilla FireFox, Safari, Opera;
- 1.5.7. O site deverá permitir a gravação em modos de cópia de segurança (back-ups) com agendamento automático. A empresa fornecedora do site deverá realizar, diariamente, cópias de segurança do conteúdo do site;
- 1.5.8. O site deverá utilizar banco de dados SGDB padrão SQL. As licenças que se fizerem necessárias para utilização do site devem ser fornecidas pela contratada;
- 1.5.9. O site deverá seguir as regras de desenvolvimento propostas pela W3C (WORLD WIDE WEB CONSORTIUM) responsável por definir padrões para as respectivas áreas relacionadas à Web especialmente quanto aos padrões HTML5 e CSS3;
- 1.5.10. Permitir a normalização de todas as tabelas do aplicativo através de ID, ou seja, quando for alterado um dado de uma tabela que serve de referência para outras, estas deverão ser alteradas automaticamente;
- 1.5.11. Disponibilizar Manual detalhado de Ajuda online aos usuários do site;
- 1.5.12. O sistema oferecido deverá ser desenvolvido para uso em ambiente WEB via Internet, sem a necessidade de instalação nas estações, adequação de hardware ou software, devendo servir a um número ilimitado de usuários simultâneos;
- 1.5.13. Tickets (suporte ao usuário): 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;
- 1.5.14. Estatísticas da página, informando dados estatísticos referentes às visitas de página e número de usuários on-line;
- 1.5.15. As informações geradas no portal são de propriedade da Câmara Municipal de SANTA BARBARA D'OESTE, podendo ela solicitar a qualquer momento um backup da base de dados em mídia digital;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- 1.5.16.** O site deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente (layout responsível), podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;
- 1.5.17.** Nenhuma página do portal poderá conter propagandas e em todas elas deverá haver a identificação da Contratante, juntamente com o brasão oficial do Município

DA ACESSIBILIDADE

- 1.5.18.** O site deverá ser acessível a todos, para garantir esta responsabilidade o site deve estar de acordo com as Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG 2.1 (AA) ou superior e e-GOV, eMAG);
- 1.5.19.** O sistema informatizado deverá ser desenvolvido em consonância com os Princípios de Acessibilidade preconizados pela Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência, e Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 – Lei de Acessibilidade;
- 1.5.20.** O site 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 site faz com que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso rápido às principais áreas do portal;
- 1.5.21.** O site 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;
- 1.5.22.** As páginas de conteúdo do site deverão possuir botões que controlam o tamanho das letras, este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador;
- 1.5.23.** O site deverá ter acessibilidade com Libras. O conteúdo das páginas poderá ser traduzido para a Libras;
- 1.5.24.** O Portal Web deve ser submetido a avaliação para websites, sem apresentar erros quando aplicado o software verificador para atendimento aos padrões HTML5 e CSS3 ou superior.
- 1.5.25.** O Portal Web deve ser submetido a avaliação de acessibilidade para websites, sem apresentar erros quando aplicado software verificador para atendimento às Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG – versão 2.1 – level “AA” ou superior);
- 1.5.25.1.** As avaliações do sistema supracitadas deverão ser feitas pela contratada de modo a garantir o perfeito funcionamento do site. Caso a Contratante constatare que as páginas/ sistemas apresentados não atendem a avaliação acima, será iniciado processo administrativo para apuração de infração grave e aplicação de sanções, em especial multa mensal, até que se atenda o solicitado.

DOS ELEMENTOS DO PORTAL

1.5.26. NOTÍCIAS

- Publicação de notícias, exibindo campo: título, resumo, data, autor, fonte, texto e fotos. Separar as notícias por tipo, exibindo-as separadas ou juntas. Criar uma categoria de notícias para cada vereador e link dela em sua página.
- Notícias em Destaque: o usuário administrativo poderá escolher quais as notícias ficarão em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem redimensionada automaticamente
- Notícias Rotativas: exibição de notícias escolhidas pelo administrador do site que ficam trocando a cada 10 segundos, com destaque para a foto e o título da notícia.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- d) Listar as últimas dez notícias na página principal do site com link para as demais.
- e) As fotos a serem inseridas deverão ter redimensionamento automático quando necessário, exibindo-as como miniatura (225x150px) e tamanho grande (800x600px);
- f) Possibilidade de inserir fotos em lote em uma notícia com redimensionamento automático;
- g) Possibilidade de organizar as notícias por categoria, ex: notícia de Vereador, do município, da Câmara etc.
- h) Editor web para formatação do texto da notícia com as seguintes ferramentas: NEGRITO, ITÁLICO, SUBLINHADO, TIPO DE LETRA, TAMANHO DA LETRA, HIPERLINK, DESFAZER DIGITAÇÃO OU REFAZER DIGITAÇÃO, COPIAR, COLAR, RECORTAR, LOCALIZAR, COR DO TEXTO;
- i) **Newsletter:** Possibilidade do internauta cadastrar seu e-mail e receber correspondência eletrônica com notícias disponibilizadas na home page. O envio das notícias deve ser automático;

1.5.27. PRINCIPAIS PÁGINAS INFORMATIVAS

- a) Página dedicada à Câmara, contendo Cadastro e exibição de informações a respeito da estrutura funcional da Câmara, seu organograma, localização, serviços prestados e horário de funcionamento.
- b) Página dedicada a cada um dos Vereadores, contendo informações, tais como: nome do vereador, nome político, data de nascimento, e-mail, facebook, twitter, foto, telefones, status, profissão, partido, estado civil, currículo, visualização das notícias relacionadas a ele e proposituras de sua autoria (Buscar informações na base de dados do sistema de gestão de processo legislativo);
- c) Página dedicada as Comissões, contendo: tipo da Comissão, Nome, Sigla, Período, Atribuição, membros, cargos e proposituras de sua autoria.
- d) Página dedicada a Mesa Diretora, contendo: Período, Atribuição, membros, cargos e proposituras de sua autoria.
- e) Página dedicada as Legislaturas, contendo: Período, membros, cargos e status.
- f) Página dedicada ao Município, contendo história do município, aspectos físicos, demográficos, econômicos, culturais e turísticos, bem como acesso aos símbolos e informações pertinentes aos mesmos (brasão, bandeira e hino, com descrição de sua simbologia e a música do hino em formato MP3)
- g) Página dedicada às transmissões das sessões, contendo agenda de programação, player vinculado ao canal da Câmara no Youtube para a transmissão ao vivo simultânea, área de informações sobre a equipe técnica e arquivo de vídeos gravados separados por programa (link para sites externos).
- h) A transmissão ao vivo dos programas deverá ocorrer automaticamente mediante transmissão do canal do youtube, durante quaisquer sessões consideradas relevantes pelo fiscal do Contrato.
- i) Limite de largura de banda para 500 usuários
- j) Horas mensais, transferências de dados mensal e largura de banda ilimitadas;
- k) Disponibilidade de banda de transmissão mínima de 300 kbps por usuário;
- l) Página dedicada às Licitações: Cadastro e exibição das licitações a serem abertas, com exibição do TIPO, NÚMERO, PROCESSO, OBJETO, MODALIDADE, DATA DE ENTREGA, DATA DE ABERTURA e HORA. Opção para anexar diversos textos identificados pela data e nome; opção de hiperlinks para plataformas de pregão online; opção para interessados se cadastrarem para receber notificações por e-mail das atualizações d determinada licitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- m) Serviço de Informações ao Cidadão – SIC (Lei Federal 12.527/2011) - Possibilidade do cidadão se cadastrar e enviar mensagens pelo site da Câmara; Possibilidade dos usuários do sistema cadastrarem o cidadão utilizando os campos: nome, cpf, endereço, e-mail, telefone e a solicitação; Cadastro da solicitação utilizando os campos: Tipo da solicitação e descrição do assunto; Geração de número de Protocolo automaticamente ao abrir uma nova solicitação; Disparo automático de e-mail com os dados da solicitação para o e-mail da Câmara; Possibilidade de o cidadão acompanhar por e-mail ou pelo site as atualização do status da sua solicitação e descrição do resultado; Possibilidade de pesquisa para o usuário do sistema pelos campos de cadastro
- n) Página dedicada a Ouvidoria, com Possibilidade do cidadão se cadastrar e enviar mensagens pelo site da Câmara; Possibilidade dos usuários do sistema cadastrarem o cidadão utilizando os campos: nome, cpf, endereço, e-mail, telefone e a solicitação; Cadastro da solicitação utilizando os campos: Tipo da solicitação e descrição do assunto; Geração de número de Protocolo automaticamente ao abrir uma nova solicitação; Disparo automático de e-mail com os dados da solicitação para o e-mail da Câmara; Possibilidade de o cidadão acompanhar por e-mail ou pelo site a atualização do status da sua solicitação e a descrição do resultado; Possibilidade de pesquisa para o usuário do sistema pelos campos de cadastro;
- o) Página dedicada à Controladoria, para publicação dos relatórios contendo o número da publicação, data e o arquivo em formato pdf.
- p) Página dedicada à Escola do Poder Legislativo: com disponibilização da apresentação da escola, conteúdo em vídeos e material escrito, grade de programação e formulário de credenciamento.

1.5.28. OUTRAS PÁGINAS E ELEMENTOS DESEJADOS

- a) **Diário Oficial:** página específica para publicação do diário oficial contendo a listagem com a edição atual e anteriores, incluindo o número da publicação, data e acesso ao arquivo em formato pdf.
- b) **Palavra do Presidente:** Campo texto com possibilidade de edição.
- c) **Fale Conosco:** Disponibilizar campos para preenchimento pelo internauta como: nome, e-mail, telefone, assunto, mensagem e o destinatário (Departamentos ou Secretarias) a ser enviada as informações, devendo a mensagem chegar no e-mail do destinatário escolhido.
- d) **Perguntas frequentes:** página com as perguntas e respostas mais realizadas.
- e) **Glossário:** página com conteúdo de definições sobre os principais aspectos de uma Câmara Municipal.
- f) **Links Interessantes:** Cadastro e exibição de diversos links, disponíveis diretamente no menu, contendo a descrição da página e hiperlink, com possibilidade de abertura numa nova janela ou na mesma janela da página.
- g) **Serviços on-line:** Referência para serviços disponíveis na Câmara, tais como: Portal da transparência, Facebook, Twitter e Instagram.
- h) **Agenda de Eventos:** Cadastro de todos os Eventos da Câmara, utilizando NOME, DESCRIÇÃO, DATA, HORA, LOCAL e possibilidade de inserir fotos.
- i) **Telefones Úteis:** cadastramento e exibição dos nomes e telefones de interesse separados por categoria.
- j) **Honrarias:** página contendo o número do Decreto, data, nome da medalha, bem como links referentes aos anos em que a honraria ocorreu, onde são listados a iniciativa da propositura e o nome do outorgado;
- k) **Galerias de fotos** separados por categoria, identificadas por legenda;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- l) **Geração de Enquete:** Exibição de enquetes com uma pergunta e até 5 opções de resposta. Ao responder a enquete, a home page deverá exibir automaticamente a quantidade e o percentual de cada resposta. Controlar respostas pelo IP do internauta.
- m) **Downloads:** cadastro e exibição de arquivos para download, organizados por título e descrição.
- n) **Galeria de Presidentes e Prefeitos:** disponibilizar nome, período e foto. Possibilidade de alterar a ordenação dos itens listados e criar novos tipos de galerias.
- o) **Portal da Transparência - Contas Públicas:** Cadastro e exibição dos relatórios organizados na seguinte sequência: por categoria, depois por ano e por último o período. Os relatórios poderão ser anexados independente do formato do arquivo, ex: htm, pdf, doc etc;
- p) **Biblioteca e memória legislativa:** página com a apresentação da biblioteca, regulamento, acervo e links para sites.
- q) **Sistema de busca** para localizar qualquer palavra existente na base de dados do site, exibindo link para abrir a página;
- r) **Localização:** Endereço com localização e foto utilizando ferramenta do Google;
- s) **Menus flutuantes intuitivos** – os menus do portal se abrem para mostrar as diversas opções abrigadas dentro de um mesmo tema, facilitando a navegação.
- t) **Outros sistemas** – o portal poderá conter links para páginas referentes a outros módulos ou sistemas de interface web, ainda que independentes da solução contratada;
- u) O site deverá ter opções para anexar diversas fotos nas mais variadas páginas, tais como: notícias, eventos, município, Câmara, entre outras;
- v) **Publicação:** Permitir que o usuário possa cadastrar uma informação em um primeiro momento e publicá-la no site em um segundo momento, manualmente ou sob agendamento;
- w) **Layout:** Permitir aos usuários a criação de páginas especificando seu título, texto e fotos, sem a intervenção da contratada, escolhendo o melhor posicionamento do link de acesso na página inicial.
- x) Nas referidas páginas da área administrativa onde houver entradas de texto deverá haver um **editor web**, WYSIWYG (What You See Is What You Get) cujo seu significado remete a “O que você escreve será representado igualmente no site”, com as seguintes ferramentas: negrito, itálico, sublinhado, tipo de letra, tamanho da letra, hiperlink, desfazer digitação ou refazer digitação, copiar, colar, recortar, localizar, cor do texto, inserir fotos e vídeos;
- y) São prerrogativas do fiscal do contrato ou servidor indicado por este determinar a modificação do layout do portal, bem como a inclusão de páginas necessárias ou a supressão/adequação de elementos, contando que os mesmos sejam da mesma natureza daqueles aqui descrito.
- z) Deve possuir uma área administrativa, acessível mediante senha, para alimentação e atualização de informações das diversas páginas por servidores da Câmara.

1.5.29. CONTROLE DE ACESSO

- a) Permitir a gestão de diversos níveis de acesso através de login (usuário e senha) aos grupos de usuários cadastrados, controlando quais as páginas que o usuário poderá acessar na área administrativa.
- b) Todas as páginas do site deverão estar disponíveis pela área administrativa, possibilitando inserir, alterar ou excluir informações a qualquer momento.
- c) Dar opção para gerar nova senha automaticamente, caso o usuário esqueça;

1.6. DESCRIÇÃO: LOTE 01 – ITEM 05: APLICATIVO PARA SMARTPHONE E TABLETS COMPATÍVEL COM SISTEMAS ANDROID E IOS

Página 55



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- 1.6.1.** O aplicativo referido neste item é destinado ao público em geral (municípios), possuindo a finalidade de ser uma interface informativa sobre os assuntos legislativos municipais e com funcionalidades interativas descritas abaixo:
- 1.6.2.** O aplicativo deverá ser disponibilizado para os dispositivos que executam os sistemas operacionais Android (versão 10 e posteriores) e iOS (versão 15 e posteriores), em suas respectivas lojas de distribuição, sem custo para o usuário que realizar a instalação do mesmo;
- 1.6.3.** O aplicativo não poderá conter propagandas e deverá ter a identificação da Câmara Municipal de Santa Bárbara D'Oeste, juntamente do brasão oficial do Município;
- 1.6.4.** Deverá conter uma tela inicial, com o brasão e nome Câmara Municipal de Santa Bárbara D'Oeste, atalhos de acesso rápido às principais funções do aplicativo:
- Ordem do Dia – o usuário terá acesso à ordem do dia mais recente publicada, possuindo a opção de consultar a ordem do dia de sessões anteriores. Ao consultar ordens do dia de sessões já realizadas, o usuário terá acesso às proposições apreciadas e suas votações;
 - Proposições – O usuário terá acesso às proposições protocoladas até o momento, organizadas por tipo e data. Caso a proposição já tenha sido apreciada em Plenário, deverão haver informações sobre em que dia a mesma foi incluída e a opção de consultar a votação da mesma.
 - Vereadores - listará os vereadores da presente legislatura, onde cada um deles possuirá um perfil com breve histórico, exibindo o nome, partido, e-mail, telefone, links para proposições apresentadas, frequência nas sessões e votos nominais;
 - Frequência nas Sessões – Disponibiliza as listas de presenças dos vereadores, organizadas por sessão.
 - O aplicativo deve permitir a busca de Proposições 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;
 - Ao consultar uma proposição, o aplicativo deve exibir a tramitação completa da mesma, listando os campos: remete, 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;
 - O aplicativo deve 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);
 - O aplicativo deve 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);
 - O aplicativo deve 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;
 - 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);



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- j) Permitir que o cidadão possa enviar mensagens para a Câmara ou para um vereador específico, semelhante a um fale conosco. Esta mensagem será enviada por e-mail.
 - k) Disponibilizar o sistema de ouvidoria no App também como opção de envio de mensagens de texto, fotos e georreferenciamento;
- 1.6.5.** O aplicativo deve registrar dados anônimos de pesquisa e uso do App, como quantitativo de acessos, funções/links acessados, quantidade de mensagens enviadas para vereadores e ouvidoria, bem como outras informações relevantes. Essas informações deverão ser disponíveis ao fiscal do contrato e à equipe de desenvolvimento, com o objetivo de averiguar os principais interesses do público, a utilização da facilidade e melhorias futuras.

1.7. DESCRIÇÃO: LOTE 01 – ITEM 06: INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E CONVERSÃO DE DADOS

- 1.7.1.** Todos os processos concluídos ou em tramitação no software atual deverão ser migrados para a nova plataforma.
- 1.7.2.** A contratada deve providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema de processo legislativo contratado. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;
- 1.7.3.** Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema de gestão de processo legislativo, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal de Santa Bárbara D'Oeste. A Câmara fornecerá acesso ao banco de dados para a migração e/ou conversão dos dados antigos. O Banco de dados em questão tem 170 Gb de espaço utilizado;
- 1.7.4.** Também deverão ser importados/ compatibilizados os e-mails existentes e o controle de tramitação de documentos administrativos (workflow);
- 1.7.5.** Para o fornecimento de hardware referente aos processos de automatização dos trabalhos em plenário:
 - a) Deverão ser utilizados procedimentos normalizados e fino acabamento durante o processo de montagem dos equipamentos solicitados;
 - b) A contratada é responsável pelo fornecimento e instalação de todos os cabos, adaptadores e periféricos necessários para a interligação dos sistemas e equipamentos, garantindo seu pleno funcionamento;
 - c) Face ao projeto arquitetônico da casa, será indispensável que o departamento competente da Contratante aprove previamente a composição modular e estética da solução de automação e suas partes integrantes a serem instalados na casa;
 - d) A licitante deverá providenciar quando necessário, suportes metálicos específicos para a fixação segura de todos os equipamentos de modo a manter o perfeito funcionamento e segurança dos equipamentos e pessoas.
- 1.7.6.** 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 de Santa Bárbara D'Oeste, incluindo os técnicos do Setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo contratado;
- 1.7.7.** Todos os dez subitens listados acima, bem com o treinamento do pessoal que operará o sistema, deverão ser atendidos no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato pelas partes e fornecimento do banco de dados pela contratante;
- 1.7.8.** Ao final desse período, o sistema deverá estar operacional e estável, sob pena de descumprimento do Contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

1.8. DESCRIÇÃO: LOTE 01 – ITEM 07: TREINAMENTO DE USUÁRIOS PARLAMENTARES

- 1.8.1. A Contratada deverá realizar treinamento operacional para os servidores designados pela Câmara Municipal conforme descrito abaixo:
- 1.8.2. A Contratada deverá realizar treinamento operacional para até 12 servidores que poderão operar o sistema legislativo, para os 19 parlamentares da atual legislatura e também seus respectivos assessores, totalizando cerca de 50 pessoas.
- 1.8.3. A contratada deverá oferecer treinamento ao vivo em nível de usuário a respeito da interface do sistema, seu funcionamento, o uso de todas as ferramentas de digitalização, protocolo legislativo, proposições, bem como o uso do terminal parlamentar, utilização do sistema nas sessões plenárias e atividades correlatas aos usuários parlamentares e assessores.
- 1.8.4. O treinamento deverá ocorrer na sede da contratante, visando habilitá-los para as futuras atualizações e manutenção do sistema, atendendo no mínimo de 12 horas de instrução (8h para operadores do sistema e 4 horas para usuários parlamentares).
- 1.8.5. Durante a duração do contrato, poderão ser realizados até 3 (três) chamados adicionais para a realização destes treinamentos, de modo a atualizar os servidores e treinar novos vereadores/assessores.
- 1.8.5.1. Um treinamento será realizado em até 30 dias da assinatura do contrato. Os demais serão solicitados formalmente, por escrito, conforme a necessidade, e deverão ser atendidos em até 30 dias da data de solicitação.
- 1.8.6. O pleno aproveitamento funcional do sistema a ser fornecido não deverá exigir especializações e níveis de conhecimento diferenciados dos usuários da Câmara Municipal, podendo ser estes gestores ou operadores, mas apenas conhecimento sobre o regimento interno da casa;
- 1.8.7. O treinamento operacional deverá ser realizado em horário determinado pela Contratante e aplicado aos indivíduos por ela indicados.
- 1.8.8. O treinamento dos usuários deve acontecer após as correções finais e até o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do instrumento de contrato.
- 1.8.9. Os pagamentos pelos treinamentos serão unitários, no total de quatro, conforme demanda.

1.9. DESCRIÇÃO: LOTE 01 – ITEM 08: TREINAMENTO DE USUÁRIOS ADMINISTRATIVOS

- 1.9.1. A Contratada deverá realizar treinamento operacional para os servidores designados pela Câmara Municipal conforme descrito abaixo:
- 1.9.2. A Contratada deverá realizar treinamento operacional para até 100 servidores que poderão operar o sistema.
- 1.9.3. A Contratada deverá fornecer treinamento a respeito do uso de todas as ferramentas de gerenciamento, controle e dos recursos do sistema, do portal web e demais módulos envolvidos aos usuários administrativos.
- 1.9.4. O treinamento deverá ocorrer na sede da contratante, visando habilitá-los para as futuras atualizações e manutenção do sistema, atendendo no mínimo de 12 horas de instrução (8h para usuários administrativos).
- 1.9.5. O pleno aproveitamento funcional do sistema a ser fornecido não deverá exigir especializações e níveis de conhecimento diferenciados dos usuários da Câmara Municipal, podendo ser estes gestores ou operadores, mas apenas conhecimento sobre o regimento interno da casa;
- 1.9.6. O treinamento operacional deverá ser realizado em horário determinado pela Contratante e aplicado aos servidores por ela indicados.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- 1.9.7. O treinamento dos usuários deve acontecer após as correções finais e até o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do instrumento de contrato.
- 1.9.8. Durante a duração do contrato, poderão ser realizados até 2 (dois) chamados adicionais para a realização destes treinamentos, de modo a atualizar os servidores antigos e capacitar novos.
- 1.9.8.1. Um treinamento será realizado em até 30 dias da assinatura do contrato. Os demais serão solicitados formalmente, por escrito, conforme a necessidade, e deverão ser atendidos em até 30 dias da data de solicitação.
- 1.9.9. Os pagamentos pelos treinamentos serão unitários, no total de três, conforme demanda.

1.10. **DESCRIÇÃO: LOTE 01 – ITEM 09 - SUPERVISÃO IN-LOCO**

- 1.10.1. Além do treinamento operacional a licitante deverá designar técnico especializado de sua equipe para acompanhar in loco as três primeiras sessões plenárias posteriores à instalação, de forma a sanar quaisquer problemas, mal funcionamento ou dúvidas que possam surgir no decorrer das mesmas, tanto em relação ao sistema de gestão de processo legislativo quanto ao sistema de automatização de trabalhos em Plenário;
- 1.10.2. As sessões ordinárias ocorrem normalmente às terças-feiras, às 14h e podem se estender até as 22h.
- 1.10.3. Os pagamentos pela supervisão serão realizados após o acompanhamento, conforme execução.

1.11. **DESCRIÇÃO: LOTE 01 – ITEM 10: SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÕES E CUSTOMIZAÇÕES CONTÍNUAS**

- 1.11.1. A licitante deverá prestar suporte técnico e fornecer garantia integral dos sistemas, equipamentos, acessórios e demais itens que compõe o escopo da contratação sempre que necessário durante a vigência do contrato, sem ônus para a contratante.
- 1.11.2. Não estarão cobertos pela garantia defeitos ou problemas causados por uso indevido do mesmo, modificação na instalação ou vandalismo.
- 1.11.3. A Contratada deverá disponibilizar mão de obra técnica especializada para atendimento on-line, presencial, suporte remoto, e-mail, fax ou telefone sem ônus para a contratante.
- 1.11.4. A Contratada deverá prestar assistência técnica no sistema sempre que observada a necessidade pela Contratante ou pela Contratada, remotamente ou presencialmente quando for o caso, durante o período de vigência do contrato, efetuando testes gerais, ajustes e pequenos reparos de simples realização que venham a ser necessários, tanto nos hardwares quanto nos softwares.
- 1.11.5. A contratada deverá prestar assistência técnica corretiva no sistema, presencialmente, em tempo hábil, quantas vezes forem necessárias, de forma que não prejudique a próxima Sessão Plenária, sendo admitida a assistência remota quando for possível.
- 1.11.6. Caso haja necessidade de retirar algum equipamento do local para correção, a contratada deverá substituí-lo em tempo hábil para que não seja prejudicado o andamento das Sessões Plenárias desta Casa.
- 1.11.7. A Contratada deverá prestar assistência técnica local sempre que necessária durante a vigência do contrato de garantia, em especial naquilo que se refere ao sistema de automatização dos trabalhos em Plenário, sem ônus para a contratante.
- 1.11.8. As visitas presenciais deverão ser agendadas previamente junto a Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- 1.11.9. A contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Câmara Municipal de Santa Bárbara D'Oeste durante todo o processo de levantamento para migração, customização, implantação e outras tarefas que acharem necessárias;

SOBRE SLA E OS TICKETS DE SUPORTE AO USUÁRIO

- 1.11.10. Os chamados de manutenção do sistema deverão obedecer os prazos previstos no item 7 deste termo de referência.
- 1.11.10.1. O Fiscal do Contrato poderá estender os prazos de SLA quando considerar justificável, baseado na complexidade do problema, sem que isso prejudique a avaliação da empresa.
- 1.11.10.2. Os prazos de atendimento aos tickets/SLA se aplicam a todos os serviços e equipamentos contratados.

ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA

- 1.11.11. A contratada deverá manter atualizado constantemente todos os sistemas e seus módulos funcionais – softwares e firmwares - que compõe a solução ofertada, mantendo-os sempre atualizados com os padrões atuais de mercado.
- 1.11.12. As atualizações deverão ser realizadas sem ônus para a contratante durante a vigência do contrato.
- 1.11.13. Considerando o avanço natural dos procedimentos legislativos e administrativos, a solução ofertada deve possibilitar expansão do sistema como um todo – por exemplo, ampliando a quantidade de terminais, dos dispositivos externos, dentre outros. A expansão na quantidade de hardwares necessários será feita através de Termo Aditivo quando for necessário.
- 1.11.14. Atualização ou revisão de procedimentos administrativos ou legislativos por força de Lei ou por otimização de serviço deverão ser executados pela contratada conforme solicitação do fiscal do contrato, sem ônus adicional.

CUSTOMIZAÇÕES

- 1.11.15. A Contratada será a responsável por realizar alterações estéticas e operacionais em ambiente digital solicitadas pelo fiscal do Contrato a qualquer momento, quantas vezes se fizerem necessárias, sem custo adicional.
- 1.11.16. As customizações podem ser referentes a elementos gráficos, disposição, omissão ou adição de elementos em formulários, alteração de fontes, imagens, cores, fluxos documentais e outros elementos similares.
- 1.11.17. As customizações se estendem a todos os elementos que compõe este objeto.

1.12. DESCRIÇÃO: LOTE 01 – ITEM 11: COMPILAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL EXISTENTE

- 1.12.1. Este serviço consiste na análise e inspeção de toda Legislação do Município, englobando o processo de interligação e indexação das normas, atualização do seu conteúdo por dentro do texto (Compilação) e a criação de histórico de cada alteração (Versionamento) ocorrida no respectivo período de tempo em que existiram modificações na legislação;
- 1.12.1.1. Compõe este serviço a disponibilização do acervo para pesquisa no portal institucional (website)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

1.12.2. Serão objeto da compilação as seguintes normas municipais:

- a) Leis Ordinárias;
- b) Leis Complementares;
- c) Decretos Legislativos;
- d) Resoluções;
- e) Lei Orgânica Municipal e suas emendas;

1.12.3. O levantamento compreende a análise das normas municipais a partir da base de dados disponibilizada pela Contratante que totaliza até o momento cerca de 5.300 normas. A obtenção dos textos das normas em formato .pdf é de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, que deverá fazê-lo mediante consulta ao site da CONTRATANTE ou solicitando a base de dados para conversão dos mesmos. Caso seja necessário a norma original no papel, a Contratada poderá solicitar a Contratante.

INDEXAÇÃO, VERSIONAMENTO, COMPILAÇÃO

1.12.4. Após o levantamento, cada norma deverá ser cadastrada/ registrada em sistema, com os seguintes campos de cadastro:

- a) número da norma;
- b) espécie normativa;
- c) data da promulgação;
- d) ementa;
- e) classificação temática;
- f) situação jurídica;
- g) alterações / referências; e,
- h) link para consulta ao respectivo projeto.

1.12.4.1. A **classificação temática (letra e)** mencionada deve seguir a metodologia atualmente utilizada pela Contratante.

1.12.4.2. A **situação jurídica (letra f)** mencionada deve ser atribuída de acordo com os seguintes critérios:

- a) não consta revogação expressa;
- b) revogada expressamente;
- c) declarada inconstitucional pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP) em Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADIn);
- d) declarada parcialmente inconstitucional pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP) em Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADIn);
- e) eficácia suspensa pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP) em Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADIn);
- f) declarada inconstitucional pelo Supremo Tribunal Federal (STF) em Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental (ADPF);
- g) declarada parcialmente inconstitucional pelo Supremo Tribunal Federal (STF) em Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental (ADPF);



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- h) eficácia suspensa pelo Supremo Tribunal Federal (STF) em Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental (ADPF); e,
- i) vigência temporária e/ou eficácia prejudicada.

- 1.12.4.3.** As **alterações / referências (letra g)** mencionadas consistem nos registros das alterações expressas existentes na norma, bem como das normas que a ela façam referência expressa ou referidas por ela, inclusive, quando a norma referida for proveniente da esfera estadual ou federal.
- 1.12.5.** A contratada deverá disponibilizar o texto compilado das normas municipais em formato html para consulta na web no portal institucional.
- 1.12.6.** A digitação e formatação dos textos das normas municipais deverá observar os critérios estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, e especialmente o seguinte:
- 1.12.6.1.** Apresentação dos dispositivos legais alterados ou revogados expressamente, utilizando o modo de apresentação tachado, com a apresentação, quando for o caso, da posterior redação logo abaixo, dada pela norma que a modificou;
- 1.12.6.2.** Informação quanto ao tipo de modificação inserida na norma e a indicação do número e a data da norma que promoveu a alteração;
- 1.12.6.3.** Criação de hiperlink sobre o dispositivo modificado ou incluído, para consulta do texto da norma que promoveu a alteração / inclusão;
- 1.12.6.4.** Disponibilização dos textos em html em versão “consolidada”, exibindo o texto atualizado da norma, e versão “compilada”, exibindo todas as redações anteriores, nos moldes do disposto no item 2.3.1;
- 1.12.6.5.** Apresentação dos dispositivos legais declarados inconstitucionais ou com eficácia suspensa temporariamente pelo Poder Judiciário em ADIn ou ADPF, utilizando o modo de apresentação tachado;
- 1.12.6.6.** Indicação do número do processo da ADIn ou ADPF em que resultou na declaração parcial ou integral de inconstitucionalidade ou na suspensão temporária da eficácia da norma;
- 1.12.7.** Concluído a compilação, deverá ser apresentado um **relatório técnico contendo**, no mínimo, as seguintes informações:
- a) relação de normas cadastradas;
 - b) relação de normas não disponibilizadas, incompletas e/ou ilegíveis;
 - c) relação de inconsistências legais encontradas e,
 - d) relação de normas compiladas e disponíveis para consulta na web.
- 1.12.8.** Prazo de execução deste item é de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato.
- 1.12.9.** O software/interface de consulta à legislação na web deverá ser disponibilizado ao acesso público dentro do prazo estipulado acima.

1.12.10. REQUISITOS MÍNIMOS DO SOFTWARE/INTERFACE DE CONSULTA À LEGISLAÇÃO NA WEB

- 1.12.10.1.** O software/interface de consulta (daqui pra frente indicado como Sistema de Consulta à Legislação) deverá atender, no que couber, as diretrizes de compatibilidade, segurança e acessibilidade previstos para o portal web institucional (itens 1.5.4 até 1.5.23.1)

DOS RECURSOS DO SISTEMA

- 1.12.10.2.** O Sistema de Consulta à Legislação deverá oferecer aos seguintes recursos básicos:

Página 62



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- a) Pesquisa Simples: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa), “nº da norma” e “ano”;
- b) Pesquisa Textual: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa) e “Ementa/Assunto”, e no próprio texto da norma;
- c) Pesquisa Avançada: através de todos os campos de cadastro, por intervalo de números e de datas, por palavras contidas no texto da norma, ou mesmo parte de palavras, com a aplicação dos conectores “e” / “ou”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~” e acentos) e por campos de cadastro combinados.
 - A pesquisa por palavras deverá destacar a palavra encontrada na visualização do texto da norma;
 - A pesquisa deverá ignorar a diferenciação entre letras maiúsculas e minúsculas;
- d) Cadastro diferenciado de normas com destaque (ex: Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno, Código Tributário, Estatuto dos Servidores, etc), com acesso direto aos respectivos textos, sem necessidade de consulta;
- e) Geração de relatório de pesquisa e possibilidade de impressão e exportação dos respectivos resultados para o formato pdf;
- f) Ordenar o resultado da pesquisa pelos seguintes parâmetros:
 - Data Decrescente;
 - Data Crescente;
 - Ano/Número Decrescente; e,
 - Ano/Número Crescente.
- g) Possibilidade de compartilhar os textos das normas, bem como o resultado de pesquisas, através de E-mail e, pelo menos, nas seguintes redes sociais: Facebook, Instagram, X (antigo Twitter) e Whatsapp;
- h) Destaque para lista das últimas normas cadastradas;
- i) Destaque para lista com as normas mais acessadas;
- j) Disponibilização dos seguintes recursos de consulta:
- k) Índice Sistemático, possibilitando a consulta através de link direto para Títulos, Capítulos, Seções, Subseções e artigos da norma;
- l) Ficha da Norma, constando as seguintes informações: nº da norma, data da promulgação, situação jurídica, classificação temática, ementa, relacionamentos com outras normas e arquivos relacionados;
- m) Versionamento, possibilitando acesso a cada versão da norma;
- n) Utilização de pesquisa facetada para aprimorar os resultados de pesquisas feitas no acervo legislativo municipal, permitindo a exibição de filtros na tela de consulta, para que o usuário possa optar pelos parâmetros que melhor lhe convierem para filtrar os resultados.

1.12.10.3. Os arquivos em formato html devem conter âncoras que possibilitem a identificação de artigos, subseções, seções, capítulos e títulos, de forma a possibilitar a consulta da norma através de um índice sistemático com link direto aos dispositivos mencionados;

1.12.10.4. A(s) alteração(ões) inserida(s) no texto norma por outra norma posterior deverá(ão) corresponder a uma versão em html da norma alterada, de forma que seja possível o versionamento da norma e a consulta do texto vigente em uma data específica;

1.12.10.5. Utilização de pesquisa facetada para aprimorar os resultados de pesquisas feitas no acervo legislativo municipal, permitindo a exibição de filtros na tela de consulta, para que o usuário possa optar pelos parâmetros que melhor lhe convierem para filtrar resultados.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- 1.12.10.6.** Disponibilização de ferramenta para que o usuário possa fazer um cadastro simplificado e receber as normas municipais publicadas no sistema por e-mail (Sistema Push), assim como seguir determinada(s) norma(s) de seu interesse, recebendo por e-mail todas as alterações posteriores da referida norma, e ainda, favoritar normas para consulta em campo específico na página inicial.
- 1.12.10.7.** O Sistema de Consulta à Legislação não poderá conter propagandas e deverá ter a identificação da Contratante, juntamente com o brasão oficial do Município

DA INTEGRAÇÃO

- 1.12.10.8.** O Sistema de Consulta à Legislação deverá ser integrado ao Sistema de Gestão de Processo Legislativo a que se refere o item 01 do lote 01 deste Termo de Referência.
- 1.12.10.9.** As normas municipais compiladas devem, quando for o caso, ter link de acesso às informações do projeto que culminou com a aprovação do respectivo texto, constantes do Sistema de Gestão de Processo Legislativo Eletrônico.
- 1.12.10.10.** A integração deverá se dar de forma automática e sincronizada, de forma que a norma compilada esteja disponível simultaneamente no Sistema de Gestão de Processo Legislativo Eletrônico.

REQUISITOS MÍNIMOS DO APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS

- 1.12.10.11.** A contratada deve disponibilizar aplicativo para dispositivos móveis para consulta à legislação municipal, com os mesmos recursos da versão web (itens 1.12.10.1 a 1.12.10.10), no que couber.
- 1.12.10.12.** O aplicativo para dispositivos móveis deve atender também aos seguintes requisitos mínimos:
- a) Disponibilidade para dispositivos móveis que executam os sistemas operacionais Android (versão mínima 10) e iOS (versão mínima 15) e posteriores, em suas respectivas lojas de distribuição, sem custo para o usuário que realizar a instalação do mesmo.
 - b) Conter tela inicial com o brasão e nome Contratante e atalhos de acesso rápido às principais funções do aplicativo, sem a utilização de qualquer browser no aparelho móvel, utilizando somente o ambiente do aplicativo fornecido.
 - c) O browser somente será permitido em caso de visualização de anexos.
 - d) As informações apresentadas no aplicativo deverão ser impreterivelmente lidas diretamente dos bancos de dados do software de consulta à legislação, vedada qualquer opção que tenha necessidade de ser realimentada por painéis administráveis.
 - e) O aplicativo deve ser alimentado automaticamente e online, sem interação ou depender de rotinas de transferência de dados.
 - f) O aplicativo não poderá conter propagandas e deverá ter a identificação da Contratante, juntamente com o brasão oficial do Município.
 - g) O aplicativo deverá ser publicado nas lojas Play Store e Apple Store, pela contratada, sem a geração de custos adicionais.

1.13. DESCRIÇÃO: LOTE 01 – ITEM 12: ATUALIZAÇÃO CONTÍNUA DA COMPILAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL EXISTENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- 1.13.1. A contratada deverá executar a atualização contínua da Legislação Municipal disponibilizada em formato digital, observados, no que couber, os critérios técnicos definidos no item 11 do lote 01, especialmente no que diz respeito ao cadastramento e compilação das mesmas.
- 1.13.2. As normas municipais editadas a partir da assinatura do contrato deverão ser cadastradas no software e disponibilizadas para consulta na web em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento, pela contratada, do texto definitivo da norma em meio eletrônico (texto editável) e demais informações necessárias ao cadastro.
- 1.13.3. A página de consulta e hospedagem da compilação municipal é parte integrante do Portal Web Institucional (item 04 do lote 01).
- 1.13.4. Prazo de execução: por se tratar de serviço de natureza continuada, deverá ser executado a partir da conclusão dos serviços do item 11, lote 01, estendendo-se enquanto perdurar sua vigência e, inclusive, durante as prorrogações do contrato original.
- 1.13.5. Incluem-se neste item a prestação de serviços de manutenção e aprimoramento do Sistema de Consulta à Legislação, tanto em suas versões WEB quanto aplicativo móvel.

1.14. **DESCRIÇÃO: LOTE 02 – ITEM 13: SERVIÇO DE EMAIL INSTITUCIONAL**

- 1.14.1. Fornecimento de 150 contas de correio eletrônico (e-mail) com espaço mínimo de 3GB cada.
- 1.14.2. As contas de e-mail deverão usar o domínio *usuário@camarasantabarbara.sp.gov.br*. Deve possuir ferramentas de busca textual integrada à caixa do usuário, suportando, no mínimo, busca por assunto, conteúdo dos emails, remetente e destinatários;
- 1.14.3. Deve permitir a criação de pastas para a organização das mensagens recebidas;
- 1.14.4. Deve permitir, no mínimo, o envio de anexos com 40MB;
- 1.14.5. Deve possuir antivírus e filtro antispam;
- 1.14.6. Deve possuir chat corporativo incluído;
- 1.14.7. Serviço de calendário e compartilhamento de calendário com membros da equipe;
- 1.14.8. Possuir soluções de segurança para impedir acesso não autorizado, incluindo criptografia.
- 1.14.9. Deve ter interface de configuração, modificação de usuário, exclusão ou criação de contas através de um ou mais usuários mestre locais.
- 1.14.10. Deve ser desenvolvido para uso em ambiente WEB, via Internet, com alta disponibilidade (mínimo: 99,5% ou superior), sem a necessidade de instalação de software nas estações, nem adequação de hardware ou software locais.

1.15. **OUTRAS CONSIDERAÇÕES**

- 1.15.1. Todo banco de dados utilizados nesta solução [lote 01] deve ser nativamente exportável nos formatos mais comuns do mercado, com o objetivo de viabilizar uma futura migração de dados entre sistemas.
- 1.15.2. Toda informação produzidas pelo sistemas são de propriedade da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste.
- 1.15.3. As Contratadas se comprometem a atender todos os termos da LGPD aplicáveis a todos os elementos relacionados a este objeto [lote 01 e lote 02], incluindo sistemas, contratos e demais informações.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

2.1. A fundamentação desta contratação está balizada no Estudo Técnico Preliminar ETP n.º 3/2026, UASG 926776, parte do Processo Administrativo n.º **2581/2026**.

2.2. A Câmara Municipal exerce atividade típica de produção legislativa e gestão administrativa, caracterizada por elevado fluxo documental e necessidade de observância rigorosa de trâmites legais, incluindo protocolo, tramitação, análise em comissões, deliberação em plenário e publicidade dos atos. A administração moderna já utiliza sistemas informatizados integrados que ampliam a eficiência, segurança, acessibilidade e transparência desses procedimentos. A execução manual dessas atividades implica elevado consumo de tempo e maior suscetibilidade a erros, comprometendo a eficiência e a confiabilidade dos processos legislativos. A solução deve garantir integração, confiabilidade e continuidade operacional dos processos legislativos, bem como a celeridade na correção de encontra eventos faltosos. No cenário atual, esta Casa já possui um contrato de solução tecnológica para esse fim, mas este se próximo ao término, sem possibilidade de prorrogação.

2.3. Justifica-se esta contratação pela necessidade de garantir a continuidade e o aperfeiçoamento de um modelo de serviço análogo já existente neste órgão. A contratação permitirá maior automatização, segurança, eficiência, transparência e amplo acesso à informação, reduzindo riscos operacionais, atendendo à legislação e ao princípio da publicidade. A unificação do sistema em um único banco de dados acessado pela plataforma eliminará a necessidade de trabalhos redundantes e garantirá consistência dos dados apresentados.

2.4. Os serviços de correspondência eletrônica solicitados faziam parte da solução em vigor no órgão, porém entende-se que há grande disponibilidade de fornecedores no mercado capazes de ofertar o serviço sem comprometer a solução do lote 01, de modo que a contratação visa dar continuidade aos serviços de correspondência eletrônica e otimizar a comunicação eletrônica do órgão.

3. PROCEDIMENTOS DA PROVA DE CONCEITO PARA O LOTE 01

3.1. A Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste solicitará prova de amostra/demonstração dos sistemas para verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante vencedora e a solução pretendida pela CÂMARA para suas necessidades;

3.2. CONVOCAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E JULGAMENTO:

3.2.1. Convocação: Após a fase de lances e constatada a regularidade jurídica e fiscal da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar (habilitação), o certame será suspenso, e o Pregoeiro convocará as licitantes para a realização do teste de conformidade do sistema, em data e horário a serem definidos e comunicados pelo Pregoeiro, observado o prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis entre a suspensão do certame e a realização do teste. O teste de conformidade será realizado exclusivamente para o Lote 01 e terá por finalidade verificar o atendimento, pelo sistema da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, aos requisitos e funcionalidades estabelecidos neste Termo de Referência, mediante demonstração dos itens relacionados no Anexo III do Edital- Lote 01. Para o Lote 02, não será realizada Prova de Conceito.

3.2.1.1. De modo a operacionalizar o sistema Compras.gov, durante a fase de Habilitação descrita acima a empresa que for considerada provisoriamente habilitada para o **Lote 01** será informada via chat, mas não será realizada a habilitação no sistema neste momento. A sessão será suspensa até a conclusão da prova de conceito, e reaberta mediante agendamento com ao menos 24 horas de antecedência.

3.2.1.2. Caso a empresa que realizou a prova de conceito seja aprovada, sua habilitação será confirmada e será aberto o prazo para recursos, que será válido tanto para questões de habilitação quanto para questões da prova de conceito.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

3.2.1.3. Caso a empresa que realizou a prova de conceito seja reprovada, sua habilitação e/ou proposta será negada e será convocado o próximo licitante para apresentação da proposta.

3.2.1.4. A Prova de Conceito dos Sistemas terá como objetivo garantir que o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atenda a no mínimo 90% (noventa por cento) das exigências técnicas dos itens contidos no Anexo III deste edital, através da simples verificação do atendimento ou não das funcionalidades essenciais. Esta demonstração dar-se-á de forma **presencial** até o 5º (quinto) dia útil seguinte a sessão do pregão eletrônico;

3.2.1.5. Dessa forma os Sistemas (softwares) serão submetidos à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, de acordo com os requisitos estabelecidos no Anexo III deste edital – PROVA DE CONCEITO, observando que os 10% (dez por cento) não demonstrados deverão ser desenvolvidos e implantados em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, prorrogáveis até o limite de 90 (noventa) dias;

3.2.1.5.1. Os requisitos técnicos não solicitados durante a prova de conceito também deverão ser atendidos em até 60 dias após a assinatura do contrato, prorrogáveis até o limite de 90 (noventa) dias;

3.2.2. Fiscalização: Os demais licitantes poderão indicar um fiscal para participação nos testes de conformidade, que serão realizados na sede da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, localizada na Rod. Luís Ometto (SP 306) nº 1001 – Jd. Primavera – Santa Bárbara d'Oeste – SP.

3.2.3. Equipe Técnica de Avaliação: Será criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pela Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste. Poderá participar uma assessoria Técnica de TI na avaliação.

3.3. SESSÃO PÚBLICA DE DEMONSTRAÇÃO:

3.3.1. A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pelo Pregoeiro, podendo ser auxiliado pela Equipe de Apoio e Técnica da Câmara;

3.4. Para o exame de conformidade dos módulos dos sistemas ofertados com as especificações do termo de referência, conforme Anexo III do edital, serão utilizados equipamentos e periféricos próprios dos licitantes, e, havendo necessidade, a Administração disponibilizará acesso à internet, devendo o licitante estar preparado quanto aos equipamentos e pessoas qualificadas para realizar a demonstração;

3.5. O(s) profissional(is) da empresa que fará(ão) a demonstração deverá(ão) estar credenciado(s) para o fim específico de demonstração, assim como os fiscais, que deverão assistir à demonstração em silêncio;

3.5.1. O credenciamento que consta no item 3.5. será realizado de forma presencial pelo pregoeiro e equipe de apoio, no dia da apresentação da Prova de Conceito.

3.5.2. Caso a licitante atue em consórcio com outras empresas ou pretenda subcontratar os serviços para determinados itens do objeto, poderá ser solicitado o credenciamento dos técnicos dessas empresas para a realização da demonstração.

3.6. A demonstração completa deverá ser apresentada em até 08 (oito) horas, prorrogável a critério do Pregoeiro, procedimento este que será acompanhado pela equipe técnica composta por servidores designados para apoio ao Pregoeiro e sua equipe;

3.7. Se as demonstrações não forem finalizadas em mesma data, outra poderá ser agendada para a continuação, lavrando-se Ata das ocorrências até o momento da paralisação;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

3.8. Não deverão ser feitos questionamentos durante as demonstrações, para que possa ser devidamente cumprido o prazo especificado para cada apresentação;

3.9. O Pregoeiro poderá abrir espaço para que a equipe de apoio ou técnica da Câmara solicite demonstração de itens que entenderem necessários;

3.10. Terminada a demonstração de cada módulo, o Pregoeiro manifestar-se-á pela aprovação ou reprovação do respectivo sistema, sendo que, nesse último caso, deverá especificar as funcionalidades que entendeu não terem sido atendidas, ouvindo também eventuais apontamentos por parte dos demais licitantes a critério do Pregoeiro;

3.11. O critério de aceitabilidade de atendimento da apresentação técnica será de no mínimo 90% (noventa por cento) das exigências técnicas dos itens contidos no Anexo III deste edital, observando que o restante deverá ser entregue no prazo previsto de implantação;

3.12. Se o licitante deixar de contemplar qualquer uma das duas condições impostas acima, será então desclassificado, haja vista serem obrigatórios todos os requisitos do referido Anexo, retomando-se todos os procedimentos para o segundo colocado, e assim sucessivamente;

3.12.1. Em caso de desclassificação e considerando os procedimentos do sistema Compras.gov, para dar continuidade ao certame, o pregoeiro deverá voltar fases até a fase de julgamento e desclassificar o participante;

3.13. Formalismo moderado: O uso de termos diferentes daqueles estabelecidos no edital não invalidam a apresentação. As soluções apresentadas devem suprir a necessidade apresentada, e não cumprir formalidades descritivas.

3.14. O sistema pode possuir passos adicionais não contemplados no POC. Passos adicionais não invalidam o teste, exceto quando contrariar um enunciado explícito.

3.15. O Pregoeiro, durante a Prova de Conceito, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise da solução proposta, da documentação e declarações apresentadas, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação;

3.16. Caso a empresa atenda ao percentual mínimo estabelecido, conforme procedimentos aferidos acima, a ela será considerada como “habilitada” no certame. Caso a respectiva empresa não atenda as exigências do estabelecido neste Anexo, a empresa será desclassificada e o lote retornará para a fase de julgamento, sendo convocada a próxima licitante melhor qualificada;

3.17. Será lavrada Ata dos atos relativos à Prova de Conceito, assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos fiscais, se presentes, e pela equipe de apoio;

3.18. A realização da demonstração da Prova de Conceito será efetuada em sessão pública e gravada com som e imagem e o seu arquivo fará parte integrante do processo;

3.18.1. Durante a realização da sessão pública de demonstração da Prova de Conceito não serão permitidas gravações, filmagens ou fotografias por parte de licitantes ou público presente;

3.19. A proposta da licitante classificada como mais vantajosa, somente será aceita após a realização da sessão de demonstração, e devidamente aprovada pela Comissão Técnica de Avaliação;

3.20. Todas as despesas dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A adjudicatária deverá assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

4.1.1. A convocação citada acima será feita preferencialmente por meio eletrônico, através do e-mail fornecido pela adjudicatária durante a habilitação ou no SICAF.

4.2. Adicionalmente, a CONTRATADA deverá:

4.2.1. Emitir nota fiscal pelos serviços prestados (NF-e, modelo 55);

4.2.2. Possuir inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.2.3. Não estar impedida de contratar com a Administração pública;

4.2.4. Estar em regularidade perante a Previdência Social – INSS e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO – PRAZO, LOCAL E RECEBIMENTO

5.1. A implantação do objeto desta contratação deverá ser concluída conforme os prazos abaixo. Os prazos poderão ser prorrogados mediante apresentação de justificativa (escrita), que será analisada e deliberada pela Câmara.

5.1.1. Tabela de prazos de implantação/conclusão

<u>LOTE 01</u>		
Item	Descrição	Prazo de implantação
01	Cessão de uso de Sistema de gestão digital do Processo Legislativo	30 dias corridos, contados da assinatura do contrato.
02	Cessão de uso de Sistema de gestão digital do Processo Administrativo	
03	Cessão de uso de sistema de gestão automatizada dos trabalhos legislativos em Plenário, incluindo a locação de equipamentos acessórios	
04	Portal web.	45 dias corridos, contados da assinatura do contrato.
05	Aplicativo para Smartphone compatível com Android e iOS	30 dias corridos, contados da assinatura do contrato.
06	Instalação/implantação dos sistemas e conversão de dados	30 dias corridos, contados da assinatura do contrato.
07	Treinamento de usuários (parlamentares)	
08	Treinamento de usuários (administrativos)	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

09	Supervisão in-loco	Após implantação dos itens 01 e 03
10	Suporte técnico, atualizações e customizações contínuas	A partir da implantação dos itens 01 até 06
11	Compilação da Legislação Municipal existente	6 meses, contados da assinatura do contrato.
12	Atualização contínua da Compilação da Legislação Municipal	Após a conclusão do item 11.

LOTE 02		
Item	Descrição	Prazo de implantação
13	Serviço de e-mail institucional - 150 contas de e-mail.	30 dias corridos, contados da assinatura do contrato

5.2. Local da entrega do Objeto

5.2.1. A prestação de serviços e entrega dos objetos deverá ser realizada no seguinte endereço: Rodovia Luís Ometto (SP-306), 1001, Santa Bárbara d'Oeste/SP - CEP: 13451-902, das 9h às 17h, mediante agendamento prévio junto a Diretoria Legislativa, e deverão ser realizados em dias úteis (segunda a sexta-feira, exceto feriados).

5.3. Recebimento do Objeto

5.3.1. Os serviços e objetos desta contratação, tanto aqueles de escopo limitado quanto aqueles prestados mensalmente, serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do ajuste, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/reparados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3.3. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.3.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO AJUSTE

6.1. O ajuste será gerido pelo Gestor de Contratos da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

6.2. A Diretoria Legislativa irá acompanhar e fiscalizar os serviços contratados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. Deverá indicar dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.4. A adjudicatária deverá assinar o contrato nos termos do item 4.1. a 4.1.2.

6.4.1. A convocação citada acima será feita preferencialmente por meio eletrônico, através do e-mail fornecido pela adjudicatária durante a habilitação ou no SICAF.

6.5. Das obrigações do Contratante:

6.5.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.5.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.5.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.5.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

6.5.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência;

6.5.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

6.5.7. Promover o recebimento provisório e o definitivo;

6.5.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

6.6. Das obrigações da Contratada

6.6.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no aviso e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.6.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.6.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data de conclusão, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.6.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- 6.6.5.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 6.6.6.** Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagens, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto.
- 6.6.7.** O carregamento e descarregamento dos produtos ficam inteiramente por conta da contratada.
- 6.6.8.** A contratada deverá avisar e agendar com antecedência a data para entrega do objeto e prestação dos serviços.
- 6.6.9.** Informar à Contratante, sempre que houver alteração, nome, endereço, telefone e e-mail do responsável a quem deve ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações.
- 6.6.10.** Acondicionar devidamente os produtos, de forma a não danificá-los durante operações de transporte, carga e manuseio.
- 6.6.11.** A contratada tem a obrigação de defender a expressa exclusão da Contratante do polo passivo das reclamações trabalhistas eventualmente ajuizadas por seus empregados;

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias, após a certificação da execução dos serviços realizados e atendidos, com a apresentação da nota fiscal, devidamente aprovada, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.1. O pagamento referente à entrega parcial do objeto será efetuado dentro de 10 (dez) dias corridos após aquela, acompanhada da correspondente nota fiscal/fatura, devidamente aprovada pelo Setor Requisitante.

7.1.2. Os serviços contínuos serão pagos mensalmente a partir da disponibilização das soluções em pleno funcionamento. Os itens de escopo e quantidades limitadas serão pagos individualmente, submetidos ao procedimento descrito no item 7.1.

7.2. O pagamento fica condicionado à apresentação também de prova de recolhimento dos encargos devidos ao INSS e ao FGTS.

7.3. Os pagamentos estão sujeitos, no que couber, ao Decreto Municipal nº 7.468 de 25 de agosto de 2023, que trata da retenção do Imposto de Renda (IR) dos fornecedores contratados pelo poder público, conforme Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, alterada pela IN 2.145/2023.

7.4. Deverão constar do documento fiscal, o Banco, o número da conta corrente e a agência bancária, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informação fundamental.

7.5. Se forem constatados erros no documento fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando este a ser contado a partir da apresentação dos documentos corrigidos, sem qualquer acréscimo.

7.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.7. Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de abril de 2011, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

8. SLA – SERVICE LEVEL AGREEMENT.

8.1 A disponibilidade de todos os elementos que compõe a solução (lote 01 e lote 02) deve ser de no mínimo 99,5% do tempo (padrão 7x24)

8.2. Do atendimento às ocorrências

8.2.1. Definição das ocorrências:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

Grau da ocorrência	Descrição
Crítica	Processos essenciais estão paralisados ou funcionando com defeitos que inviabilizam o uso.
Alta	Evento individual essencial ou um conjunto limitado de funções estão paralisados ou funcionando com defeitos que inviabilizam o uso.
Média	Função individual não essencial está paralisada ou funcionando com defeitos que inviabilizam o uso.
Baixa	Não se caracteriza paralização/interrupção de serviços ou funções.

8.2.2. Dos prazos para atendimento das ocorrências

Grau da ocorrência	Tempo máximo para início do atendimento	Tempo máximo de resolução após atendimento	Grau de cumprimento
Crítica	Até 15 minutos	Até 4 horas corridas	>90%
Alta	Até 1 hora	Até 8 horas úteis	>90%
Média	Até 8 horas	Até 48 horas corridas	>90%
Baixa	Até 24 horas	Até 5 dias úteis	>90%

8.2.2.1. O contador de horas será suspenso no caso de o contratado estar aguardando uma resposta do membro da contratante que abriu o chamado.

8.2.2.2. O grau de cumprimento indica a porcentagem de atendimentos que devem ser atendidos dentro do prazo máximo no intervalo de um mês. A falha no atendimento desse critério implicará em penalidades no pagamento.

8.2.2.3. O Grau de cumprimento será avaliado da seguinte forma:

Grau de cumprimento = $[(A + B) / (C \times 2)] \times 100$ onde:

A = total de inícios de atendimento no prazo

B = total de resoluções atendidas no prazo

C = Total de atendimentos solicitados (independente de terem sido resolvidos ou não)

8.3. Exceções no atendimento ao SLA:

8.3.1. O fornecedor poderá não cumprir os prazos acordados no SLA nas seguintes situações:

8.3.1.1. Durante o período de adaptação do fornecedor (90 dias após assinatura do contrato), quando:

- Problemas comprovadamente causados ou agravados por ação ou omissão do contratante ou de fornecedores terceiros dele;
- Emergências, caso fortuito ou de força maior;
- Problemas de conectividade ou indisponibilidade do ambiente de rede de desenvolvimento do contratante;
- Ordens de serviço não formalizadas ou comunicadas em canais não oficialmente acordados;
- Ordens de serviço que dependam da atuação prévia de terceiros.

8.3.1.2. A qualquer momento, quando:

- O contratante não responda ou demore excessivamente para responder um esclarecimento, no limite do atraso causado;
- Emergências, caso fortuito ou de força maior;
- Ordens de serviço não formalizadas ou comunicadas em canais não oficialmente acordados;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

d) Ordens de serviço que dependam da atuação prévia de terceiros.

8.4. SLA e pagamento

8.4.1. O pagamento poderá sofrer descontos quando os níveis de serviço acordados não forem atendidos, conforme exposto a seguir:

Disponibilidade Mensal:

8.4.1.1. Quando a **disponibilidade mensal** de qualquer das soluções for inferior a 99,5%, e superior ou igual a 90,0% o pagamento do serviço afetado sofrerá **glosa de 2% por ponto percentual** inferior à meta, admitidos escala de 0,1%;

8.4.1.2. Quando a **disponibilidade mensal** de qualquer das soluções for inferior a 90,0%, e superior ou igual a 80% o pagamento do serviço afetado sofrerá **glosa de 3% por ponto percentual** inferior à meta, admitidos escala de 0,1%;

8.4.1.3. Quando a **disponibilidade mensal** de qualquer das soluções for inferior a 80,0%, o pagamento do serviço afetado sofrerá **glosa de 4% por ponto percentual** inferior à meta, admitidos escala de 0,1%.

Atendimento a Ocorrências:

8.4.1.4. Quando **Grau de cumprimento** for inferior a 90% e superior ou igual a 80% - Glosa de 0.5% por ponto percentual inferior à meta sobre o pagamento mensal do contrato;

8.4.1.5. Quando **Grau de cumprimento** for inferior a 80% e superior ou igual a 70% = Glosa de 1% por ponto percentual inferior à meta sobre o pagamento mensal do contrato;

8.4.1.6. Quando dentro de um mês houverem menos de 10 ocorrências, o grau de cumprimento deverá ser avaliado da seguinte forma:

Chamados no mês	Máximo de descumprimentos tolerados	Glosas
0 até 3	0	0.5% sobre o pagamento mensal por evento de descumprimento, desconsiderando os tolerados.
4 até 6	1	
7 até 9	2	

8.5. O valor da Glosa não poderá ser superior a 100% do valor do serviço afetado.

9. CONTATO:

9.1. O(s) contato(s) eletrônico(s) fornecido(s) na proposta e no SICAF é(são) considerado(s) de uso contínuo da empresa, válido para notificações, aviso de autorização de fornecimento, ordem de serviço ou convocação para assinatura do contrato, independe de recibo de recebimento da mensagem, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas;

9.2. As comunicações entre a Câmara Municipal e a contratada devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, seja por e-mail ou qualquer aplicativo de mensagem.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Além das hipóteses previstas no edital, comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.1.1. Havendo divergência entre as informações descritas neste Termo e aquelas constantes no edital, prevalecem as do Edital.

10.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

10.2.4. Multa:

10.2.4.1. A sanção prevista neste Termo de Referência, calculada na forma do valor da proposta ou da contratação, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 9.1;

10.2.4.2. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.4.3. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

10.2.4.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

10.2.4.5. Compensatória, para as infrações descritas no item 9.1 alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

10.2.4.6. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 9.1 na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação

10.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita no item 9.1 na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

10.2.4.8. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita no item 9.1 na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 30% (30 por cento) do valor da contratação;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

10.2.4.9. Compensatória, para a infração descrita no item 9.1 na alínea "a", de 10% (dez por cento) a 20% (trinta por cento) do valor da contratação;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;

10.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

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

10.9. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF;

10.9.1. A intimação das empresas poderá ser feita via e-mail registrado no SICAF, tendo o prazo contado a partir do dia útil seguinte a seu envio, independente de confirmação, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas;

10.10. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

10.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

10.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

10.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

10.17. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A participação nesta Contratação Pública implica no conhecimento integral dos termos e condições nela inseridos, por parte dos proponentes, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

11.2. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.

11.3. As partes envolvidas se comprometem a observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados em razão desta avença, em especial quanto à finalidade, boa-fé e interesse público na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe a presente Contratação Pública.

Santa Bárbara d'Oeste/SP, 29 de maio de 2026.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

BRUNO RODRIGUES ARGENTE
Chefe do Setor de Processo Legislativo

Responsável pela revisão do Termo de Referência:

HENRIQUE MACEDO GUIMARÃES
Diretor Legislativo



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DETALHADA

Ref.: Pregão Eletrônico nº 03/2026 - Nº Contratação (DC): 926776 – 2/2026

Integra a presente proposta comercial o Termo de Referência elencado no **Anexo I** do edital da licitação em referência, a qual a licitante (nome da empresa) DECLARA ter plena ciência e conhecimento, comprometendo-se a cumprir suas determinações e características fielmente para a execução do objeto contratual.

O preço inclui todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros, tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas e lucro. A proposta é válida pelo prazo de **60 (sessenta) dias**.

ATENÇÃO: Atentar-se ao Decreto Municipal nº 7.468 de 25 de agosto de 2023, que trata da retenção do Imposto de Renda (IR) dos fornecedores contratados pelo poder público, conforme instrução normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 alterada pela IN 2145/2023.

A proponente deve preencher apenas a tabela referente ao lote que foi convocada.

LOTE 01					
Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Custo unitário	Custo total (60 meses)
01	Cessão de uso de Sistema Web de gestão digital do Processo Legislativo	Serviço mensal	60		
02	Cessão de uso de Sistema Web de gestão digital do Processo Administrativo	Serviço mensal	60		
03	Cessão de uso de sistema de gestão automatizada dos trabalhos legislativos em Plenário, incluindo a locação de equipamentos acessórios. (possibilidade de subcontratação)	Serviço mensal	60		
04	Portal web.	Serviço mensal	60		
05	Aplicativo para Smartphone compatível com Android e IOS	Serviço mensal	60		
06	Instalação/implantação dos sistemas e conversão de dados	Serviço	1		
07	Treinamento de usuários (parlamentares)	Serviço	Até 4		



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

08	Treinamento de usuários (administrativos)	Serviço	Até 3		
09	Supervisão in-loco	Serviço	Até 3		
10	Suporte técnico, atualizações e customizações contínuas	Serviço mensal	60		
11	Compilação da Legislação Municipal existente	Serviço	1		
12	Atualização contínua da Compilação da Legislação Municipal	Serviço mensal	60		
Valor total do Lote 01:					

Valor por extenso:

LOTE 02					
Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Custo unitário	Custo total (60 meses)
01	Serviço de correio eletrônico institucional (150 contas)	Serviço mensal	60		
Valor total do Lote 02:					

Valor por extenso:

Cidade,..... de de 2026.

[Assinatura Eletrônica do Representante legalmente constituído]
Nome da Empresa:
Nome do Representante:
RG:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

ANEXO II-A

ATENÇÃO: Este Anexo deverá ser juntado com a Proposta Detalhada do vencedor do Lote 01.

DECLARAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO – LOTE 01 / DEMONSTRAÇÃO DOS ITENS

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Santa Bárbara D'Oeste, na modalidade Pregão Eletrônico nº 03 /2026, caso nossa Proposta Comercial seja a de menor valor, realizar a devida prova de conceito, de acordo com o item 3 do Anexo I do Edital, dos itens especificados no Anexo III deste edital.

Estando ciente de que o não comparecimento na data informada no item 3.2. do Anexo I do Edital implicará na minha desclassificação, sujeito às penalidades previstas neste edital e na lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade,..... de de 2026.

[Assinatura Eletrônica do Representante legalmente constituído]

Nome da Empresa:

Nome do Representante:

RG:

Observação: Esta declaração deverá ser apresentada pelo vencedor da fase de lances do Lote 01, para efeito da fase de julgamento da proposta final ajustada.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

ANEXO II-B

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO PROFISSIONAL

ATENÇÃO: Este Anexo deverá ser juntado com a Proposta Ajustada de Preços do vencedor do **Lote 01**.

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, na modalidade Pregão Eletrônico nº 03/2026, caso nossa Proposta Comercial seja a vencedora, apresentaremos na efetivação da contratação:

1 – Indicaremos, para a formalização do contrato administrativo respectivo, o responsável técnico com formação superior em tecnologia da informação (TI) e disponível para prestar suporte técnico à realização do objeto da licitação, bem como da sua qualificação, nos termos da Súmula nº 25, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de não o fazendo ser preterido na contratação;

2 – Indicaremos, para a formalização do contrato administrativo respectivo, as empresas que serão subcontratadas para a prestação de serviços de fornecimento e instalação dos sistemas subcontratados, que serão especificados no ato da contratação;

3 – Declaramos, ainda, que apresentaremos junto com a indicação acima, os originais ou cópias autenticadas comprovando o vínculo do profissional perante a empresa.

4 – Declaramos, ainda, que apresentaremos junto à indicação do item 2, a documentação das empresas subcontratadas solicitadas nos itens 7.8 ao 7.11. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade,..... de de 2026.

[Assinatura Eletrônica do Representante legalmente constituído]

Nome da Empresa:

Nome do Representante:

RG:

Observação: Esta declaração deverá ser apresentada pelo vencedor da fase de lances do **Lote 01**, para efeito da fase de julgamento da proposta final ajustada.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

ANEXO II-C DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

ATENÇÃO: Este Anexo deverá ser juntado com a Proposta Ajustada de Preços do vencedor.

Nós, [nome da empresa], sediada na Rua nº, Bairro, na cidade de/SP, com CNPJ nº, [regime tributário], representada pelo Sr., RG nº, CPF nº, na **qualidade de proponente** da licitação instaurada pela Câmara de Santa Bárbara d'Oeste, na modalidade Pregão Eletrônico nº 03/2026, declaramos para os devidos fins de direito que caso nossa Proposta Comercial seja a vencedora, atuaremos em consórcio, sendo esta proponente a empresa líder e fornecendo os sistemas [inserir sistemas] ; juntamente com as seguintes empresas:

1- Empresa A– razão social, CNPJ, endereço completo, regime de tributação e o(s) sistema(s) que irá fornecer;

2- Empresa B – razão social, CNPJ, endereço completo, regime de tributação e o sistema que irá fornecer.

Obs: Conforme edital, são permitidas a participação de empresa atuando em consórcio com a licitante, fornecendo, ao todo, no máximo 2 (dois) sistemas.

3 – Indicaremos, para a formalização do contrato administrativo respectivo, o responsável técnico com formação superior em tecnologia da informação (TI) e disponível para prestar suporte técnico à realização do objeto da licitação, bem como da sua qualificação, nos termos da Súmula nº 25, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de não o fazendo ser preterido na contratação, de todas as empresas participante do consórcio;

4 – Declaramos, ainda, que apresentaremos junto com a indicação acima, os originais ou cópias autenticadas comprovando o vínculo do profissional perante a empresa.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade , ____ de ____ de 2026.

[Assinatura Eletrônica do Representante legalmente constituído (da empresa líder)]

Nome da Empresa:

Nome do Representante:

RG:

[Assinatura Eletrônica do Representante legalmente constituído (do consórcio)]

Nome da Empresa:

Nome do Representante:

RG:

[Assinatura Eletrônica do Representante legalmente constituído (do consórcio)]

Nome da Empresa:

Nome do Representante:

RG:

****Observação:** Esta declaração deverá ser apresentada pelo vencedor da fase de lances, para efeito da fase de julgamento da proposta final ajustada, e assinada por todos os consorciados. **Este documento pode ser substituído por outra comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.**



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

ANEXO III

TABELA DE PROVA DE CONCEITO E OU TESTE DE CONFORMIDADE – LOTE 01

PROVA DE CONCEITO			
LOTE 01 - ITEM 1 – SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSO ELETRÔNICO		SIM	NÃO
1.2.20	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;		
1.2.39.1.e	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;		
1.2.39.2.b	Campos disponíveis: número, assunto, data, autoria, tema, quórum, regime de tramitação e observações;		
1.2.39.2.e	Permitir alterar a situação dos documentos em lote alterando diversos documentos de uma só vez		
1.2.39.2.f	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 importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido		
1.2.39.4.a	Pauta, deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de proposição ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e também gerar automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Ordem do dia e Expediente), também permitir a alteração em tempo de execução da Sessão		
1.2.39.4.f	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;		
1.2.39.5.c	Permitir votação em lote de documentos na mesma sessão, ou seja, colocando o mesmo resultado para vários documentos ao mesmo tempo;		

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO Nº - CHAVE: X4RH-7BW6-8NPA-PNF8



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

1.2.39.5.d ao j	Sistema deverá fornecer interface de integração com o Paineleletrônico de Votação, através da geração e processamento de arquivos no formato XML (eXtensible Markup Language).		
1.2.39.6.c	O sistema deverá permitir a criação e utilização de templates (modelos) para o preenchimento automático de documentos, matérias, proposições ou documentos administrativos. Ao iniciar um novo registro, o usuário poderá o assunto e, com base nisso, o sistema deverá preencher automaticamente os campos da tela e arquivos de texto conforme um modelo previamente configurado. Cada template poderá conter valores padronizados e definidos pelo usuário para cada campo, agilizando o processo de criação e garantindo a padronização das informações		
1.2.39.7.a	Permitir a protocolização de todos os documentos e permitir que o usuário tenha acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada;		
1.2.39.7.e	Permitir o recebimento dos documentos pela secretaria e análise de seu teor antes do protocolo		
1.2.39.7.f	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		
1.2.39.8.b	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;		
1.2.39.8.d	Permitir o trâmite de um documento a vários destinatários, gerando automaticamente o trâmite para os destinatários selecionados		
1.2.39.8.f	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		
1.2.39.8.g	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;		
1.2.39.8.h	Segurança na tramitação: somente o destinatário do trâmite, poderá dar o despacho ao trâmite e encaminhar para um novo usuário;		
1.2.39.8.i	Consulta de documentos sigilosos diferenciada, onde o usuário terá acesso somente aos documentos que sejam de sua autoria ou que tramitaram por ele		

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO Nº - CHAVE: X4RH-7BW6-8NPA-PNF8



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

1.2.39.8.j	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		
1.2.39.9.a	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.		
1.2.39.9.b	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.		
1.2.39.9.g	Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e outros cadastros relacionados.		
1.2.39.9.m	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;		
1.2.39.10.b	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.		
1.2.39.10.c	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		
1.2.39.10.d	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.		
1.2.39.10.f	Gerar código de barra bidimensional (QR Code) para os documentos certificados		
1.2.39.10.g	Gerar os textos para edição a partir do editor HTML de forma integrada, sem downloads ou uploads para edição;		
1.2.39.10.h	Fornecer suporte a digitalização de documentos em formato PDF;		

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO Nº - CHAVE: X4RH-7BW6-8NPA-PNF8



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

1.2.39.10.i	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;		
1.2.39.10.m	O sistema deverá possibilitar a conversão de arquivos docx/doc para pdf ou html;		
1.2.39.11.b	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).		
1.2.39.11.d	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;		
1.2.39.12.a	Possui Tabela de Temporalidade de arquivo que classifica os documentos cadastrados automaticamente por Função, Subfunção, Atividade e tipo de documento (espécie documental) ;		
1.2.39.12.b	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;		
1.2.39.12.e	Deverá informar, através de relatório, quais os documentos que devem ser descartados, baseado na data de arquivamento e prazo de guarda;		
1.2.39.13.a	Disponibilizar as proposituras e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da CÂMARA		
1.2.39.13.b	Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;		
1.2.39.13.c	Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo		
1.2.39.13.d	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.		
1.2.39.15	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.		
ITEM 3 – SISTEMA DE GESTÃO AUTOMATIZADA DOS TRABALHOS LEGISLATIVOS EM PLENÁRIO		SIM	NÃO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO Nº - CHAVE: X4RH-7BW6-8NPA-PNF8



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

1.4.4.a	O sistema proposto deve prover total compatibilidade com a base informatizada da casa, ser desenvolvido em linguagens de programação atualizadas e de alto nível, possuir interface gráfica e ser 100% compatível com sistema operacional padrão Windows®		
1.4.4.c	Deve possuir software APP padrão ANDROID ® nativo e instalável, não sendo aceitos emuladores ou navegadores sob esta plataforma, preservando assim a performance do sistema		
1.4.8.4.c	Relatórios de Presenças consolidado - Relatório com a relação de presenças consolidadas de todos os Parlamentares registrados em uma determinada sessão.		
1.4.10.c	O sistema deve possuir de forma integrada e disponível ao operador, um mínimo de 05 cronômetros para a plataforma proposta, sendo eles: Cronometro principal do orador; Cronometro de aparte; Cronometro de Pela Ordem; Cronometro de Questão de Ordem; Cronometro de Tempo de Expediente ou Sessão plenária		
1.4.10.i	Deve possuir um mínimo de oito teclas de acesso rápido para o acionamento de tempos;		
1.4.14.c	Todas as operações e ocorrências do sistema deverão ser registradas na base de dados do mesmo para posterior consulta ou auditoria;		
1.4.14.d	O sistema deverá registrar juntamente com a ocorrência as seguintes informações mínimas: Data da ocorrência; Horário da ocorrência; Nome do usuário registrado no sistema no momento da ocorrência; Tela do sistema da ocorrência; Controle do sistema que foi acionado; Item do sistema que foi modificado no sistema; Conteúdo alterado no sistema; Prioridade da ocorrência sendo esta: Alta, Média ou Baixa.		
1.4.16.b	O sistema deverá permitir a troca de usuário durante a realização das sessões plenárias, mesmo com ela em andamento, e sem prejuízo ao funcionamento do sistema; deve permitir a troca do usuário atual logado para um novo, devendo a partir deste momento, todas as informações e ocorrência do sistema, serem registradas para o novo usuário autenticado		

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO Nº - CHAVE: X4RH-7BW6-8NPA-PNF8



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

1.4.19.3.b	Consulta à pauta, ordem do dia e demais documentos relacionados na íntegra, evitando assim a necessidade de documentos impressos para a leitura em sessão		
1.4.19.3.o	O terminal deverá sinalizar seu estado de ativo a todo o momento para o Terminal de Controle, de forma que o operador do sistema possa detectar de forma rápida se o mesmo está on-line ou off-line		
1.4.19.3.u	O terminal do parlamentar deve possuir teclas virtuais para a inscrição do mesmo como orador, orientando o presidente da sessão com a lista de oradores inscritos para uso da palavra.		
1.4.19.5.a	O sistema proposto deve ofertar um gerenciamento completo e informatizado do uso de 20 microfones em plenário, permitindo o funcionamento ou bloqueio do mesmo conforme a autorização para uso da palavra naquele momento;		
1.4.19.5.n	O Programa de Controle de Microfones deve possuir interface gráfica amigável facilitando a operação do presidente da sessão ou operador específico, este recurso deve permitir que seja associado nome do Parlamentar ao microfone utilizado pelo mesmo; A tela do programa deve sinalizar de maneira intuitiva e colorida quando um ou mais microfones estiverem habilitados ou desabilitados;		
1.4.19.6.a	O sistema do Plenário deve possuir recursos para gerar tons em formatos distintos por função: início e encerramento de votações, chamadas para recomposição de quórum, início e encerramento da sessão, início e encerramento de tempos para oradores e apartes e possibilidade de cadastramento de novas funções específicas, com tempos de acionamentos programáveis e ao alcance do operador, respectivamente.		
1.4.19.6.c	O sistema deve permitir a utilização de campanhas multimídias através de arquivos WAV ou MP3 e a utilização de campanhas elétricas externas acionadas por equipamento eletrônico específico a ser fornecido juntamente com o objeto;		
ITEM 4 – PORTAL WEB INSTITUCIONAL		SIM	NÃO
1.5.16	O site deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente. Podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones		
1.5.26.a	Publicação de notícias, exibindo campo: título, resumo, data, autor, fonte, texto e fotos. Separar as notícias por tipo, exibindo-		

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO Nº - CHAVE: X4RH-7BW6-8NPA-PNF8



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

	as separadas ou juntas. Criar uma categoria de notícias para cada vereador e link dela em sua página		
1.5.26.f	Possibilidade de inserir fotos em lote em uma notícia com redimensionamento automático		
1.5.26.h	Editor web para formatação do texto da notícia com as seguintes ferramentas: NEGRITO, ITÁLICO, SUBLINHADO, TIPO DE LETRA, TAMANHO DA LETRA, HIPERLINK, DESFAZER DIGITAÇÃO OU REFAZER DIGITAÇÃO, COPIAR, COLAR, RECORTAR, LOCALIZAR, COR DO TEXTO		
1.5.27.b	Página dedicada a cada um dos Vereadores , contendo informações, tais como: nome do vereador, nome político, data de nascimento, e-mail, facebook, twitter, foto, telefones, status, profissão, partido, estado civil, currículo, visualização das notícias relacionadas a ele e proposições de sua autoria (Buscar informações na base de dados do sistema de gestão de processo legislativo);		
1.5.27.l	Página dedicada às Licitações : Cadastro e exibição das licitações a serem abertas, com exibição do TIPO, NÚMERO, PROCESSO, OBJETO, MODALIDADE, DATA DE ENTREGA, DATA DE ABERTURA e HORA. Opção para anexar diversos textos identificados pela data e nome; opção de hiperlinks para plataformas de pregão online; opção para interessados se cadastrarem para receber notificações por e-mail das atualizações d determinada licitação		
1.5.27.m	Serviço de Informações ao Cidadão – SIC (Lei Federal 12.527/2011) - Possibilidade do cidadão se cadastrar e enviar mensagens pelo site da Câmara; Possibilidade dos usuários do sistema cadastrarem o cidadão utilizando os campos: nome, cpf, endereço, e-mail, telefone e a solicitação; Cadastro da solicitação utilizando os campos: Tipo da solicitação e descrição do assunto; Geração de número de Protocolo automaticamente ao abrir uma nova solicitação; Disparo automático de e-mail com os dados da solicitação para o e-mail da Câmara; Possibilidade de o cidadão acompanhar por e-mail ou pelo site as atualização do status da sua solicitação e descrição do resultado; Possibilidade de pesquisa para o usuário do sistema pelos campos de cadastro		
1.5.27.p	Página dedicada à Escola do Poder Legislativo : com disponibilização da apresentação da escola, conteúdo em vídeos e material escrito, grade de programação e formulário de credenciamento.		
1.5.28.h	Agenda de Eventos : Cadastro de todos os Eventos da Câmara, utilizando NOME, DESCRIÇÃO, DATA, HORA, LOCAL e		

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO Nº - CHAVE: X4RH-7BW6-8NPA-PNF8



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

	possibilidade de inserir fotos		
1.5.28.o	Portal da Transparência - Contas Públicas: Cadastro e exibição dos relatórios organizados na seguinte sequência: por categoria, depois por ano e por último o período. Os relatórios poderão ser anexados independente do formato do arquivo, ex: htm, pdf, doc etc		
1.5.29.a	Permitir a gestão de diversos níveis de acesso através de login (usuário e senha) aos grupos de usuários cadastrados, controlando quais as páginas que o usuário poderá acessar na área administrativa.		
ITEM 5 - APLICATIVO PARA SMARTPHONE E TABLETS		SIM	NÃO
1.6.4.e	Ao consultar uma propositura, o aplicativo deve exibir a tramitação completa da mesma, listando os campos: remete, 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		
1.6.4.f	O aplicativo deve 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);		
1.6.4.i	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)		
1.6.4.k	Disponibilizar o sistema de ouvidoria no App também como opção de envio de mensagens de texto, fotos e georreferenciamento		
ITEM 11 – COMPILAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL EXISTENTE		SIM	NÃO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO Nº - CHAVE: X4RH-7BW6-8NPA-PNF8



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

1.12.10.2.c	Pesquisa Avançada: através de todos os campos de cadastro, por intervalo de números e de datas, por palavras contidas no texto da norma, ou mesmo parte de palavras, com a aplicação dos conectores “e” / “ou”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~” e acentos) e por campos de cadastro combinados. - a pesquisa por palavras deverá destacar a palavra encontrada na visualização do texto da norma		
1.12.10.2.g	Possibilidade de compartilhar os textos das normas através de E-mail e, pelo menos, nas seguintes redes sociais: <i>Facebook, Instagram, X e Whatsapp</i>		
1.12.10.3	Os arquivos em formato <i>html</i> devem conter âncoras que possibilitem a identificação de artigos, subseções, seções, capítulos e títulos, de forma a possibilitar a consulta da norma através de um índice sistemático com <i>link</i> direto aos dispositivos mencionados;		
1.12.10.4	a(s) alteração(ões) inserida(s) no texto da norma por outra norma posterior deverá(ão) corresponder a uma versão em <i>html</i> da norma alterada, de forma que seja possível o versionamento da norma e a consulta do texto vigente em uma data específica;		
1.12.10.5	Utilização de pesquisa facetada para aprimorar os resultados de pesquisas feitas no acervo legislativo municipal, permitindo a exibição de filtros do lado esquerdo da tela de consulta, para que o usuário possa optar pelos parâmetros que melhor lhe convierem para filtrar resultados.		
1.12.10.9	As normas municipais compiladas devem, quando for o caso, ter link de acesso às informações do projeto que culminou com a aprovação do respectivo texto, constante do Sistema de Processo Legislativo Eletrônico.		
1.12.10.11	Disponibilidade para dispositivos móveis que executam os sistemas operacionais Android (versão mínima 10) e iOS (versão mínima 15) em suas respectivas lojas de distribuição, sem custo para o usuário que realizar a instalação do mesmo.		

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO Nº - CHAVE: X4RH-7BW6-8NPA-PNF8



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

ANEXO IV-A – MINUTA CONTRATUAL – LOTE 01

CONTRATO Nº /2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2581/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026

Nº CONTRATAÇÃO (DC): 926776 – 2/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE E A EMPRESA PARA O FORNECIMENTO, POR MEIO DE CESSÃO DE USO, DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DIGITAL EM NUVEM DE PROCESSOS LEGISLATIVOS E ADMINISTRATIVOS, INCLUINDO-SE SISTEMA DE GESTÃO AUTOMATIZADA DOS TRABALHOS LEGISLATIVOS EM PLENÁRIO, PORTAL DO LEGISLATIVO NA WEB, APLICATIVO PARA SMARTPHONES E COMPILAÇÃO DE LEIS, BEM COMO A INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, CUSTOMIZAÇÕES NECESSÁRIAS E ATUALIZAÇÕES, ALÉM DO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA

São partes neste contrato:

CONTRATANTE:

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE, com sede na Rodovia SP 306 nº 1001, Bairro Jd. Primavera, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob nº 52.154.549/0001-34, daqui em diante designada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu PRESIDENTE, Sr., RG nº – SSP/SP, CPF nº

CONTRATADA:

....., sediada na Rua nº, Bairro, na cidade de/SP, com CNPJ nº, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, representada pelo Sr., RG nº, CPF nº

FUNDAMENTO:

O presente Contrato decorre do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026**, constante do processo administrativo protocolizado sob nº **2581/2026**, que faz parte integrante deste



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

instrumento, incluído nele as regras do Termo de Referência e Anexos, e sujeita-se as regras da **Lei Federal nº 14.133/2021**, com as alterações introduzidas pelas leis posteriores, e pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1 - DO OBJETO

1.1. Através do presente instrumento, a CONTRATADA obriga-se ao fornecimento, por meio de cessão de uso, de solução integrada de gestão digital em nuvem de processos legislativos e administrativos, incluindo-se sistema de gestão automatizada dos trabalhos legislativos em Plenário, Portal do legislativo na web, aplicativo para smartphones e compilação de leis, bem como a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, customizações necessárias e atualizações, além do fornecimento de equipamentos e acessórios necessários, de acordo com sua proposta oferecida à mencionada licitação e do respectivo edital e seus anexos, que fazem parte integrante deste instrumento.

1.2. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026 e seus Anexos;
- b) Proposta apresentada pela **CONTRATADA**;
- c) Ata da sessão do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026.

CLÁUSULA 2 – DO VALOR E RECURSOS

2.1. O valor global estimado do presente contrato é de R\$..... (.....).

2.2. O valor estimado mensal a ser pago pelos serviços mensais é de R\$ (.....).

2.3. O valor de cada elemento que compõe a solução [lote 01] é apresentado abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total (60 meses)
1	Sistema de Gestão digital do Processo Legislativo	Serviço Mensal	60 meses		
2	Sistema de Gestal Digital do Processo Administrativo	Serviço Mensal	60 meses		
3	Sistema de Gestão Automatizada dos Trabalhos em Plenário	Serviço Mensal	60 meses		



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

	com locação de equipamentos				
4	Portal web institucional	Serviço Mensal	60 meses		
5	Aplicativo para dispositivos móveis (smartphone/ tablet) compatível com Android e IOS	Serviço Mensal	60 meses		
6	Serviços de instalação, implantação, configuração e conversão de dados.	Unitário	1		
7	Serviços de treinamento coletivo de usuários (foco: parlamentares e assessores)	Unidade	Até 4		
8	Serviços de treinamento coletivo de usuários administrativos	Unidade	Até 3		
9	Supervisão in-loco	Unidade	Até 3		
10	Serviços de suporte técnico, manutenção, atualizações, configurações e customizações contínuas	Serviço Mensal	60 meses		
11	Compilação da Legislação Municipal existente	Unitário	1		
12	Atualização contínua da compilação da Legislação municipal existente	Serviço mensal	60 meses		

2.3.1. Os preços serão reajustados a cada período de 12 meses de vigência do contrato de acordo com a variação do **IPCA** - Índice de Preços ao Consumidor Amplo - no período contado da data base da proposta,

2.3.2. A incidência do reajuste contratual dar-se-á a partir do 13º (décimo terceiro) mês da vigência contratual.

2.4. Data-base da proposta: *[data da proposta do vencedor]*



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

CLÁUSULA 3 – DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. A vigência iniciar-se-á na data de assinatura do contrato e vigorará pelo prazo de **60 (sessenta) meses**, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente. A contagem do prazo de vigência do contrato dar-se-á na forma do inciso II do artigo 183 da Lei nº 14.133/2021, ou seja, os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data.

3.2. Considera-se prorrogado o prazo de vigência até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

CLÁUSULA 4 - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

4.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte classificação econômica constante do orçamento vigente da **CONTRATANTE**:

3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

3.3.90.39.00 - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA 5 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Conforme **item 7 até 7.7** do Termo de Referência

CLÁUSULA 6 - DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Conforme **item 6 até 6.6.11** do Termo de Referência

CLÁUSULA 7 - DAS PENALIDADES

7.1. Conforme **item 10 e sub-itens** do Termo de Referência

CLÁUSULA 8 – DOS RECURSOS

8.1. As defesas e recursos contra punições impostas à contratada serão regidos pelos artigos 165, 166, 167 e 168 da Lei nº 14.133, de 2021, e poderão ser enviados por e-mail, exclusivamente ao endereço mencionado no ofício de notificação, sem prejuízo do encaminhamento dos originais no prazo estabelecido.

8.2. A utilização de e-mail para apresentação de defesa prévia e recurso administrativo não exime a CONTRATADA de protocolizar diretamente os originais na Câmara

Página 95



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

Municipal, ou de providenciar o encaminhamento dos originais (em papel) via Correios, ambos no prazo de até 5 (cinco) dias após o término do prazo legal para apresentação de defesa Prévia ou recurso administrativo.

8.3. O não protocolo dos originais no prazo estipulado, ou o protocolo de originais distintos daqueles apresentados por e-mail, acarreta o não conhecimento da manifestação administrativa apresentada por correio eletrônico.

CLÁUSULA 9 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

9.1. A extinção contratual poderá ocorrer nos termos e condições previstos nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/2021, podendo a rescisão ser determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, na forma da lei.

CLÁUSULA 10 - DO FORO

10.1. As partes contratantes elegem, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, o Foro de Santa Bárbara d'Oeste para dirimir questões que eventualmente não consigam resolver por mútuo consenso, ressalvadas as hipóteses previstas no Art. 92 §1 Incisos I a III da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA 11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Declaram as partes que este contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

11.2. A participação nesta Contratação Pública implica no conhecimento integral dos termos e condições nela inseridos, por parte dos proponentes, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

11.3. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste instrumento.

11.4. As partes envolvidas se comprometem a observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados em razão desta avença, em especial quanto à finalidade, boa-fé e interesse público na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe a presente contratação.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato na presença das testemunhas abaixo.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

Santa Bárbara d'Oeste, *[dia]* de *[mês]* de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE
CONTRATANTE

JULIO CÉSAR SANTOS DA SILVA
Presidente

[NOME DA EMPRESA]

[REPRESENTANTE DA EMPRESA]

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:
RG:

Nome:
CPF:
RG:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO Nº - CHAVE: X4RH-7BW6-8NPA-PNF8



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

APÊNDICE 1 DO ANEXO IV-A

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO

A Contratada, inscrita no CNPJ sob o número....., com sede em....., doravante designada Signatário, neste ato representada por....., inscrito(a) no CPF sob o número....., aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

....., inscrito(a) no CPF sob o número, doravante designado(a) Signatário, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva e/ou sob controle do Contratante reveladas ao Signatário ou por ele acessada em função da execução do objeto do contrato / .

2. A expressão “informações restritas” abrange toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: dados pessoais, técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, marcas e modelos utilizados, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, vulnerabilidades existentes, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.

3. O Signatário compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do Contratante, das informações restritas reveladas ou acessadas.

4. O Signatário compromete-se a não utilizar, de forma diversa da prevista no contrato celebrado com o Contratante, as informações restritas reveladas ou acessadas.

5. O Signatário deverá cuidar para que as informações reveladas ou acessadas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.

6. O Signatário obriga-se a informar imediatamente ao Contratante qualquer violação das regras de confidencialidade, sigilo e uso estabelecidas neste Termo de que tenha tomado conhecimento ou que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

7. A quebra da confidencialidade, do sigilo ou das condições de uso das informações restritas reveladas ou acessadas, por ação ou omissão do Signatário, devidamente comprovada, sem autorização expressa do Contratante, sujeitará o Signatário às consequências legais e sanções cabíveis, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Contratante, inclusive os de ordem moral, bem como às responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

8. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável e suas obrigações perdurarão inclusive após o término da vigência do contrato mencionado no item 1 deste instrumento.

9. O Signatário manifesta explícita ciência e se compromete a observar as seguintes normas de segurança, privacidade e proteção de dados do Contratante, cuja cópia recebeu.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, o Signatário assina o presente Termo.

_____, _____ de _____ de _____.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

APÊNDICE 2 DO ANEXO IV-A - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026**

CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento, por meio de cessão de uso, de solução integrada de gestão digital em nuvem de processos legislativos e administrativos, incluindo-se Sistema de gestão automatizada dos trabalhos legislativos em Plenário, Portal do legislativo na web, aplicativo para smartphones e compilação de leis, bem como a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, customizações necessárias e atualizações, além de locação de equipamentos e acessórios necessários.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

Santa Bárbara d'Oeste, de de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo: PRESIDENTE

CPF:

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

Nome:

Cargo: PRESIDENTE

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo: PRESIDENTE

CPF:

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo: PRESIDENTE

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO Nº - CHAVE: X4RH-7BW6-8NPA-PNF8



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

ANEXO IV-B – MINUTA CONTRATUAL – LOTE 02

CONTRATO Nº /2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2581/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026

Nº CONTRATAÇÃO (DC): 926776 – 2/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE E A EMPRESA, PARA O FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE EMAIL INSTITUCIONAL.

São partes neste contrato:

CONTRATANTE:

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE, com sede na Rodovia SP 306 nº 1001, Bairro Jd. Primavera, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob nº 52.154.549/0001-34, daqui em diante designada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu PRESIDENTE, Sr., RG nº – SSP/SP, CPF nº

CONTRATADA:

....., sediada na Rua nº, Bairro, na cidade de/SP, com CNPJ nº, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, representada pelo Sr., RG nº, CPF nº

FUNDAMENTO:

O presente Contrato decorre do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026**, constante do processo administrativo protocolizado sob nº **2581/2026**, que faz parte integrante deste instrumento, incluído nele as regras do Termo de Referência e Anexos, e sujeita-se as regras da **Lei Federal nº 14.133/2021**, com as alterações introduzidas pelas leis posteriores, e pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1 - DO OBJETO



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

1.1. Através do presente instrumento, a CONTRATADA obriga-se ao fornecimento de 150 contas de correio eletrônico (e-mail) com espaço mínimo de 3GB cada, de acordo com sua proposta oferecida à mencionada licitação e do respectivo edital e seus anexos, que fazem parte integrante deste instrumento.

1.2. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- d) Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026 e seus Anexos;
- e) Proposta apresentada pela **CONTRATADA**;
- f) Ata da sessão do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026.

CLÁUSULA 2 – DO VALOR E RECURSOS

2.1. O valor global estimado do presente contrato é de R\$......
(.....).

2.2. O valor estimado mensal a ser pago pelos serviços mensais é de R\$
(.....).

2.2.1. Os preços serão reajustados a cada período de 12 meses de vigência do contrato de acordo com a variação do **IPCA** - Índice de Preços ao Consumidor Amplo - no período contado da data base da proposta,

2.2.2. A incidência do reajuste contratual dar-se-á a partir do 13º (décimo terceiro) mês da vigência contratual.

2.3. Data-base da proposta: [*data da proposta do vencedor*]

CLÁUSULA 3 – DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. A vigência iniciar-se-á na data de assinatura do contrato e vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente. A contagem do prazo de vigência do contrato dar-se-á na forma do inciso II do artigo 183 da Lei nº 14.133/2021, ou seja, os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data.

3.2. Considera-se prorrogado o prazo de vigência até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

CLÁUSULA 4 - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

4.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte classificação econômica constante do orçamento vigente da **CONTRATANTE**:

3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

CLÁUSULA 5 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Conforme **item 7 até 7.7** do Termo de Referência

CLÁUSULA 6 - DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Conforme **item 6 até 6.6.11** do Termo de Referência

CLÁUSULA 7 - DAS PENALIDADES

7.1. Conforme **item 10 e sub-itens** do Termo de Referência

CLÁUSULA 8 – DOS RECURSOS

8.1. As defesas e recursos contra punições impostas à contratada serão regidos pelos artigos 165, 166, 167 e 168 da Lei nº 14.133, de 2021, e poderão ser enviados por e-mail, exclusivamente ao endereço mencionado no ofício de notificação, sem prejuízo do encaminhamento dos originais no prazo estabelecido.

8.2. A utilização de e-mail para apresentação de defesa prévia e recurso administrativo não exime a CONTRATADA de protocolizar diretamente os originais na Câmara Municipal, ou de providenciar o encaminhamento dos originais (em papel) via Correios, ambos no prazo de até 5 (cinco) dias após o término do prazo legal para apresentação de defesa Prévia ou recurso administrativo.

8.3. O não protocolo dos originais no prazo estipulado, ou o protocolo de originais distintos daqueles apresentados por e-mail, acarreta o não conhecimento da manifestação administrativa apresentada por correio eletrônico.

CLÁUSULA 9 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

9.1. A extinção contratual poderá ocorrer nos termos e condições previstos nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/2021, podendo a rescisão ser determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, na forma da lei.

CLÁUSULA 10 - DO FORO

10.1. As partes contratantes elegem, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, o Foro de Santa Bárbara d'Oeste para dirimir questões que eventualmente não consigam resolver por mútuo consenso, ressalvadas as hipóteses previstas no Art. 92 §1 Incisos I a III da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA 11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Declaram as partes que este contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

11.2. A participação nesta Contratação Pública implica no conhecimento integral dos termos e condições nela inseridos, por parte dos proponentes, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

11.3. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste instrumento.

11.4. As partes envolvidas se comprometem a observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados em razão desta avença, em especial quanto à finalidade, boa-fé e interesse público na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe a presente contratação.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato na presença das testemunhas abaixo.

Santa Bárbara d'Oeste, *[dia]* de *[mês]* de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE
CONTRATANTE

JULIO CÉSAR SANTOS DA SILVA
Presidente

[NOME DA EMPRESA]

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO Nº - CHAVE: X4RH-7BW6-8NPA-PNF8



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

[REPRESENTANTE DA EMPRESA]

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF: _____
RG: _____

Nome: _____
CPF: _____
RG: _____

APÊNDICE 1 DO ANEXO IV-B

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO

A Contratada, inscrita no CNPJ sob o número....., com sede em....., doravante designada Signatário, neste ato representada por....., inscrito(a) no CPF sob o número....., aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

....., inscrito(a) no CPF sob o número, doravante designado(a) Signatário, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva e/ou sob controle do Contratante reveladas ao Signatário ou por ele acessada em função da execução do objeto do contrato / .
2. A expressão “informações restritas” abrange toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: dados pessoais, técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, marcas e modelos utilizados, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, vulnerabilidades existentes, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.
3. O Signatário compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do Contratante, das informações restritas reveladas ou acessadas.
4. O Signatário compromete-se a não utilizar, de forma diversa da prevista no contrato celebrado com o Contratante, as informações restritas reveladas ou acessadas.
5. O Signatário deverá cuidar para que as informações reveladas ou acessadas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.
6. O Signatário obriga-se a informar imediatamente ao Contratante qualquer violação das regras de confidencialidade, sigilo e uso estabelecidas neste Termo de que tenha tomado conhecimento ou que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
7. A quebra da confidencialidade, do sigilo ou das condições de uso das informações restritas reveladas ou acessadas, por ação ou omissão do Signatário, devidamente comprovada, sem autorização expressa do Contratante, sujeitará o Signatário às consequências legais e sanções cabíveis, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Contratante, inclusive os de ordem moral, bem como às responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

8. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável e suas obrigações perdurarão inclusive após o término da vigência do contrato mencionado no item 1 deste instrumento.

9. O Signatário manifesta explícita ciência e se compromete a observar as seguintes normas de segurança, privacidade e proteção de dados do Contratante, cuja cópia recebeu.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, o Signatário assina o presente Termo.

_____, ____ de _____ de _____.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO Nº - CHAVE: X4RH-7BW6-8NPA-PNF8



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

APÊNDICE 2 DO ANEXO IV-B - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026

CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: Fornecimento de 150 contas de correio eletrônico (e-mail) com espaço mínimo de 3GB cada, de acordo com sua proposta oferecida à mencionada licitação e do respectivo edital e seus anexos, que fazem parte integrante deste instrumento.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

3. Estamos CIENTES de que:

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

4. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Santa Bárbara d'Oeste, de de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

Nome:
Cargo: PRESIDENTE
CPF:

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

Nome:
Cargo: PRESIDENTE
CPF:
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:
Cargo: PRESIDENTE
CPF:
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:
Cargo: PRESIDENTE
CPF:
Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO Nº - CHAVE: X4RH-7BW6-8NPA-PNF8



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

ANEXO V – Pregão Eletrônico nº 03/2026– UASG 926776

DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu(sua) representante legal, Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, expedida pelo _____, e CPF nº _____, DECLARA, para os fins do disposto no subitem **vistoria (2.13)** do Edital – Instrumento Convocatório do Pregão Eletrônico nº 03/2026, que tem pleno conhecimento de todas as condições, peculiaridades e grau de dificuldade existentes para execução do objeto constante do Edital e seus Anexos, nos termos do art. 63, § 3º da Lei nº 14.133/2021, assim como, que está ciente de que não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

(Cidade – UF), ____de_____ de 2026

Assinatura eletrônica

Nome do(a) Representante Legal

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO Nº - CHAVE: X4RH-7BW6-8NPA-PNF8



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

ANEXO VI – Pregão Eletrônico nº 03/2026– UASG 926776

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA CONTRATAÇÃO FUTURA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu(sua) representante legal, Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, expedida pelo _____, e CPF nº _____, **declaro** que terei a disponibilidade da pessoa jurídica abaixo relacionado ao, com o compromisso de contratá-los e utilizá-lo nos serviços objeto da contratação da presente licitação. **Declaro** ainda que tais profissionais executarão suas atividades durante o tempo que vigorar o Contrato.

Nome da Pessoa Jurídica	CNPJ/CPF

(município), ____ de ____ de 2026

Assinatura Eletrônica do Representante Legal
EMPRESA – CNPJ

Anuência da Pessoa Jurídica:

Ciente, de acordo.

Assinatura(s) Eletrônica(s) do Representante Legal da Pessoa Jurídica

Atenção: A ausência de assinatura de anuência da pessoa jurídica declarada invalida este documento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BARBARA D'OESTE



Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de De Santa Bárbara d'Oeste. Para verificar as assinaturas, clique no link:

<https://santabarbara.siscam.com.br/documentos/autenticar?chave=X4RH7BW68NPAPNF8> ,

ou vá até o site <https://santabarbara.siscam.com.br/documentos/autenticar> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: X4RH-7BW6-8NPA-PNF8



Paulo Cesar Aoyagui

Diretoria Administrativa

Assinado em 22/09/2026, às 13:59:24

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO Nº - CHAVE: X4RH-7BW6-8NPA-PNF8