



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO

ELETRÔNICO

Nº 01/2024

CONTRATANTE

Câmara Municipal de Araçariguama.

OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços e Sistemas de Processo Legislativo Eletrônico e levantamento, análise, cadastramento, indexação e revisão sistemática contínua da legislação municipal e disponibilização em sistema informatizado de consulta legislativa desenvolvido para web e em aplicativo para dispositivos móveis. Deverá estar incluso sua licença de uso, suporte, customização, atualização e hospedagem.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 286.000,00 (duzentos e oitenta e seis mil reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 18/07/2024 às 10h00 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço.

MODO DE DISPUTA:

Aberto.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024

PROCESSO:	022/2024
Tipo de Licitação:	MENOR PREÇO GLOBAL
Data Abertura:	18/07/2024
Horário:	10:00 horas
Local:	www.bll.org.br, Acesso Identificado no link – “licitações”. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Marco Paulo Dal Bello, Presidente da Câmara Municipal de Araçariguama, torna público para conhecimento dos interessados, que se acha aberta a presente licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, modo de disputa **ABERTO**, regida pela Lei nº 14.133/2021, com encerramento marcado para as 10:00 horas do dia 18 de julho de 2024, objetivando a contratação de empresa especializada em serviços e Sistemas de Processo Legislativo Eletrônico e levantamento, análise, cadastramento, indexação e revisão sistemática contínua da legislação municipal e disponibilização em sistema informatizado de consulta legislativa desenvolvido para web e em aplicativo para dispositivos móveis. Deverá estar incluso sua licença de uso, suporte, customização, atualização e hospedagem, e em conformidade ao Termo de Referência em anexo.

O edital ficará disponível e poderá ser retirado pelos interessados em participar da licitação no site da Câmara Municipal de Araçariguama, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.camaraaracariguama.sp.gov.br> na aba de licitações.

1. OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS E SISTEMAS DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO E LEVANTAMENTO, ANÁLISE, CADASTRAMENTO, INDEXAÇÃO E REVISÃO SISTEMÁTICA CONTÍNUA DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E DISPONIBILIZAÇÃO EM SISTEMA INFORMATIZADO DE CONSULTA LEGISLATIVA DESENVOLVIDO PARA WEB E EM APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS. DEVERÁ ESTAR INCLUSO SUA LICENÇA DE USO, SUPORTE, CUSTOMIZAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E HOSPEDAGEM.

2. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

2.1.1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail secretaria@camaraaracariguama.sp.gov.br, ou até mesmo no próprio site www.bll.org.br no campo respectivo do Pregão, ou por petição dirigida ou



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIÇUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

protocolada na Câmara Municipal de Araçariçuama com sede na Travessa São Benedito, nº 09, Bairro Centro, Araçariçuama / SP – CEP 18.147-000 no horário das 09:00 às 16:00 horas.

2.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do ato convocatório deste Pregão Eletrônico e seus anexos, decidir sobre a impugnação.

2.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização deste certame.

2.4. As divulgações dos pedidos de impugnação e suas respectivas respostas serão feitas exclusivamente por mensagem no meio eletrônico, via internet, no sistema “BLL Compras” da BLL e também disponibilizadas no endereço eletrônico www.camaraaracariguama.sp.gov.br.

2.5. Não serão conhecidas impugnações, apresentados fora do prazo legal previsto neste ato convocatório e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Também, não serão aceitos pedidos de impugnação encaminhados por outro meio que não especificado neste Edital.

2.6. Se das impugnações resultar a necessidade de modificar o ato convocatório, tais alterações serão divulgadas pelo mesmo instrumento em que se deu a publicidade do texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, as alterações não afetarem a formulação das propostas.

2.7. A decisão fundamentada relativa à análise da impugnação ficará autuada no respectivo processo, podendo ser consultada pelos interessados.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO:

3.1. Poderão participar deste procedimento licitatório as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto a ser licitado, observadas as condições de habilitação.

3.2. Os interessados em participar deste Pregão, para acesso ao sistema eletrônico, deverão promover previamente suas inscrições e credenciamentos perante o provedor do sistema eletrônico, a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL), até o horário fixado neste ato convocatório para o cadastramento das propostas iniciais de preço.

3.2.1. Para fazer o cadastramento prévio utilizando o sistema “BLL Compras”, o interessado deverá acessar o endereço eletrônico www.bll.org.br, clicar na opção “Cadastro”, preencher e imprimir o Termo de Adesão ali constante, que deverá ser assinado pelo representante legal do licitante com reconhecimento de firma. Instalado o programa de computador indicado pela BLL, acessar o sistema “BLL Compras – Cadastro de Empresa” para cadastrar a empresa licitante e em “Documentos Cadastrais” para enviar os documentos digitalizados exigidos para o credenciamento no sistema.

3.2.2. Caso permaneça alguma dúvida sobre o sistema operacional, a provedora BLL indica o suporte pelos telefones (41)3148-9870 ou (41)3097-4604, o uso do



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIÇUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

endereço de e-mail contato@bll.org.br ou, ainda, o auxílio via corretora de mercadorias associada.

3.3. Os licitantes interessados deverão credenciar representante (operador), mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, preferencialmente com firma reconhecida, atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema “BLL Compras”.

3.4. Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia digitalizada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, autenticados, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.5. O acesso do operador ao Pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.6. A chave de identificação e a senha terão validade de 12 (doze) meses e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL, devidamente justificada.

3.7. O sigilo e o uso da senha de acesso ao sistema são de exclusiva responsabilidade do usuário em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Câmara Municipal de Araçariçuama a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.8. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em sua responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

3.9. Serão impedidas de participar da presente licitação as empresas que:

3.9.1. Tenham sofrido pena de suspensão por quaisquer órgãos da Administração Pública do Município de Araçariçuama;

3.9.2. Sejam declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual e/ou Municipal, sob pena de incidir no disposto no art 337-M, § 2º do código penal e suas alterações;

3.9.3. Estiverem reunidas em forma de consórcio;

3.9.4. Tenha(m) como participante(s) servidor(es) público(s) ou dirigente(s) da Câmara Municipal de Araçariçuama ou de qualquer esfera governamental da Administração Municipal.

3.10. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o sistema eletrônico “BLL Compras”, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação.

3.11. Não é permitida a subcontratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

4. DO ENVIO DA PROPOSTA

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta elaborada conforme modelo constante no Anexo II até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. As ME, EPP e MEI deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.3. O envio da proposta e dos documentos de habilitação para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste ato convocatório. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico “BLL Compras”, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.4. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação, atentando também para a data e horário de início da disputa.

4.5. Os licitantes, até a abertura da sessão pública, poderão retirar ou substituir a proposta e documentos de habilitação anteriormente apresentados.

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

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

5. DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do seguinte campo:

5.1.1. Valor Global, conforme tabela de serviços constantes do Termo de Referência, em algarismos, expresso em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação.

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

5.3. No preço proposto deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

5.4. A proposta eletrônica não deverá conter dados que identifiquem o licitante, sob pena de desclassificação. Caso o produto/serviço ofertado seja de marca própria, a fim de manter o sigilo da identidade dos licitantes, o campo deverá ser preenchido com a expressão “marca própria” ou “fabricação própria”.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

5.4.1. Se for o caso, no preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá informar, obrigatoriamente, no campo próprio do sistema, a especificação solicitada para o objeto desta licitação, sob pena de desclassificação ante a ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

5.4.2. Quando o espaço disponível no campo “Informações Adicionais” não for suficiente para a explicitação, já que é de 1.000 (mil) caracteres, o licitante deverá ratificar e/ou complementar as informações, anexando arquivo em formato texto na opção/ícone “Informações Adicionais”.

5.5. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

5.6. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.7. A validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

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

5.9. As ME, EPP e MEI, além da apresentação da declaração constante no Anexo IV para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Da Condição Prévia

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

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

6.1.6. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.1.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

6.1.8. No caso de inabilitação em processo não exclusivo para ME/EPP, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

6.2. Habilitação Jurídica

6.2.1. Documento de identificação oficial do representante legal da empresa.

6.2.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

6.2.3. Em se tratando de microempreendedor individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

6.2.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI), ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

6.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

6.2.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2.7. O objeto social da pessoa jurídica, constante de seu ato constitutivo, deverá ser compatível com o objeto desta licitação.

6.3. Qualificação Econômico-Financeira

6.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.3.2. Será admitida a apresentação de Certidão Positiva para o(s) licitante(s) em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que acompanhada de seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competentes e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos neste ato convocatório.

6.4. Regularidade Fiscal

6.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), referente à sede da empresa e, se o caso, filiais envolvidas na prestação dos serviços.

6.4.2. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às Contribuições Sociais expedida pela Receita Federal do Brasil.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

6.4.3. CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

6.4.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, abrangendo os débitos inscritos e os não inscritos em dívida ativa, relativa ao ISS – Imposto Sobre Serviços.

6.4.4.1. Nos casos onde a Fazenda Municipal não emita certidão unificada de todas as obrigações para o respectivo fisco, débitos tributários inscritos e não inscritos na dívida ativa, o licitante deverá apresentar quantas certidões forem necessárias para que a sua regularidade seja comprovada integralmente.

6.4.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, abrangendo os débitos inscritos e os não inscritos em dívida ativa, no caso de o licitante não estar isento da inscrição.

6.4.5.1. Nos casos onde a Fazenda Estadual não emita certidão unificada de todas as obrigações para o respectivo fisco, débitos tributários inscritos e não inscritos na dívida ativa, o licitante deverá apresentar quantas certidões forem necessárias para que a sua regularidade seja comprovada integralmente.

6.4.6. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

6.5. Qualificação técnica:

6.5.1. Atestado(s) de capacidade técnica operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

6.6. Outras Declarações e Comprovações

6.6.1. Se for o caso, Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual – MEI, conforme modelo constante no Anexo IV

6.6.2. Declaração unificada conforme modelo constante no Anexo III.

6.7. Proposta Comercial, conforme modelo constante no Anexo II.

6.8. Da conferência dos documentos de habilitação

6.8.1. Para se habilitarem a este Pregão Eletrônico, os licitantes deverão anexar ao sistema eletrônico “BLL Compras” os documentos elencados nos itens acima deste Edital e cumprir com os requisitos neles especificados.;

6.8.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser anexados ao sistema eletrônico “BLL Compras” e serão verificados da seguinte forma:

6.8.2.1. A conferência da documentação de habilitação da oferta aceita, mediante consulta nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.8.2.2. A prova de regularidade deverá ser feita por certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa.

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

6.8.2.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

6.8.2.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

6.8.2.7. Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

6.8.2.8. Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará aos demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais do licitante vencedor utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

6.8.2.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos.

6.8.2.10. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de suas validades.

6.8.2.11. Os documentos cujo prazo de validade não estiver mencionado explicitamente, serão aceitos como válidos desde que expedidos até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação.

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

7. DO PROCEDIMENTO

7.1. Os licitantes, dispoendo de suas chaves de identificação e senhas credenciadas, após conexão ao sítio eletrônico da BLL, deverão inserir suas propostas de preços iniciais e os documentos de habilitação exclusivamente no sistema eletrônico "BLL Compras", observadas as datas e os horários limites previstos na folha de rosto deste ato convocatório.

7.1.1. O licitante deverá se certificar de que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste ato convocatório, declarando ainda em campo próprio do sistema eletrônico.

7.2. A sessão pública do Pregão Eletrônico terá início a partir do horário previsto no sistema eletrônico "BLL Compras", com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

7.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste ato



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

convocatório, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência

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

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

7.4. O Pregoeiro, após a fase de “Classificação das Propostas”, dará sequência ao procedimento deste Pregão, passando para a fase da “Sessão Pública”, da qual só poderão participar os licitantes que tiveram suas propostas classificadas (os licitantes deverão consultar a classificação/desclassificação de suas propostas no endereço eletrônico www.bll.org.br).

7.5. Na etapa competitiva, que será aberta com o menor preço ofertado na etapa de propostas, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão pública de lances. O participante, a cada lance ofertado, será imediatamente informado de seu recebimento e do respectivo horário de registro e valor.

7.6. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema eletrônico “BLL Compras” não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

7.7. 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 R\$ 1.000,00 (hum mil reais).

7.8. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, reiniciar a etapa de lances, visando a consecução do melhor preço.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

7.15. O Critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.17. Serão desclassificados as propostas e os lances que:

7.17.1. Contiver vícios insanáveis;

7.17.2. Não atenderem às exigências deste ato convocatório, seus anexos ou da legislação aplicável.

7.17.3. Não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado.

7.17.4. Forem omissos ou vagos, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e, não regularizados no prazo de apresentação de documentação complementar.

7.17.5. Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste ato convocatório.

7.17.6. Apresentarem informações inverídicas.

7.17.7. Apresentarem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam.

7.17.8. Deixarem de responder às diligências, no prazo estabelecido, quando solicitadas.

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

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

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

7.19. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.20. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

7.20.1. O Pregoeiro então poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

7.20.3. O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.20.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

7.20.6. A proposta comercial, as declarações, os atestados e demais documentos de habilitação solicitados neste Edital que precisem de assinatura (s) deverão ser firmados pelo (s) representante (s) legal (is) do licitante vencedor da disputa de lances, ou dos terceiros emitentes, apresentando-se, quando necessário, o respectivo instrumento comprobatório de tais poderes de representação.

7.20.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. Neste caso será concedido o prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da data da sessão pública, para envio da documentação original ou em cópia autenticada em envelope fechado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, situados na Travessa São Benedito, n.º 09, Bairro Centro, na cidade de Araçariguama, Estado de São Paulo, CEP 18147-000, em horário de expediente.

7.20.7.1. Em havendo necessidade de entrega de documentos nos termos do item anterior a sessão pública será suspensa.

7.20.8. Nos casos de descumprimento do item 22.4, pela ausência da entrega dos documentos, pela não aceitação da proposta ou face ao desatendimento das exigências habilitatórias e/ou para a formalização da contratação, o Pregoeiro, após a consequente desclassificação, examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este ato convocatório, podendo negociar a obtenção de melhor preço.

7.20.9. O Pregoeiro, observando o (s) motivo (s) do desatendimento das exigências habilitatórias, poderá indicar, à autoridade competente, a aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.

7.20.10. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste ato convocatório, o licitante será declarado vencedor.

7.20.11. O acompanhamento dos resultados, recursos ou documento pertinentes ao presente certame também poderá ser obtido no endereço eletrônico www.camaraaracariguama.sp.gov.br ou por meio do sistema "BLL Compras".

7.20.12. O resultado deste certame, compreendendo a sua adjudicação e homologação, será comunicado aos licitantes mediante publicação no Diário Oficial de Araçariguama no sistema "BLL Compras" e também disponibilizado no endereço eletrônico www.camaraaracariguama.sp.gov.br.

7.20.13. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico "BLL Compras" durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

decorrente da perda de negócios ante a inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

8.2. A proposta final será documentada nos autos e levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

8.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

8.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

8.4. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

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

9. DA PROVA DE CONCEITO

9.1. A prova de conceito será realizada com o propósito de confirmar a veracidade e viabilidade da proposta escrita que se supôs, inicialmente, em conformidade com o edital, no que diz respeito à qualidade desejada para a satisfação do interesse público almejado.

9.2. Encerrada a etapa de JULGAMENTO, o licitante provisoriamente vencedor, será convocado para que no prazo de (5) CINCO DIAS ÚTEIS compareça à sede da Câmara Municipal de Araçariguama, para realização da amostragem de seu Sistema de Gerenciamento Legislativo, em conformidade com o ANEXO I - Termo de Referência.

9.3. A administração disponibilizará local adequado para a demonstração presencial da solução do licitante melhor classificado, que será avaliado e acompanhada por servidores designados, através dos critérios estabelecidos no ANEXO V – DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA.

9.4. Fica facultado aos demais licitantes, classificados na posição imediatamente subsequente a do licitante declarado vencedor em primeiro lugar, acompanhar a Prova de Conceito presencialmente, no entanto, caso haja interesse, deverão comparecer com no máximo, um representante de cada licitante classificado.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

9.4.1. Os participantes não poderão fazer perguntas ou interferir no teste, estarão apenas na condição de ouvintes.

9.4.2. No caso de descumprimento de quaisquer destas regras, ou perturbação da ordem na Prova de Conceito, Pregoeiro (a), convidará o (s) participante (s) infrator (es) a se retirar (em) do recinto, sem possibilidades de retorno, até a finalização da Prova de Conceito.

9.5. A Sessão Oficial Pública da Prova de Conceito será analisada objetivando manter a celeridade do certame, a amostragem poderá se limitar a apresentação das principais ferramentas definidas no ANEXO V – DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA.

9.6. Caso o licitante provisoriamente classificado não apresente o seu Sistema de Gerenciamento Legislativo a equipe técnica ou não esteja em conformidade com o ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, sua proposta será desclassificada.

9.7. Se a amostra apresentada pelo licitante provisoriamente classificado não for aceita ou desclassificada, o Pregoeiro (a), em sessão que acontecerá no próximo dia útil subsequente, analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado, passando pela fase de negociação e fase de JULGAMENTO, e seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constante do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

9.8. Todos os custos relativos à Prova de Conceito ficarão a cargo do Licitante, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de desclassificação.

9.9. Encerrada a análise quanto à demonstração técnica o pregoeiro (a), em sessão que acontecerá no próximo dia útil subsequente, divulgará por meio de mensagem no sistema o resultado, dando continuidade ao certame e a fase de Habilitação, observado o disposto neste Edital.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. 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, de 2021.

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

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

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

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

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIÇUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

10.7. O 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.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.camaraaracariçuama.sp.gov.br

11. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI)

11.1. As ME, EPP e MEI não estão desobrigadas da apresentação de nenhum documento de habilitação constante deste edital. Entretanto, qualquer pendência relativa à regularidade fiscal poderá ser corrigida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do ato de declaração de vencedora do certame, sob pena da perda do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos.

11.2. Regularizada(s) a(s) pendência(s) documental(is), de acordo com o item 1 do capítulo XIII, o fato será divulgado no sistema “BLL Compras” e também disponibilizado no endereço eletrônico www.camaraaracariçuama.sp.gov.br.

11.3. Caso a ME, EPP ou MEI não regularize sua situação documental na forma prevista no item 1, poderá a Câmara Municipal de Araçariçuama convocar os licitantes classificados remanescentes, observada a ordem de classificação, ou, ainda, revogar o procedimento licitatório.

11.4. A ausência de apresentação de documento de habilitação não será considerada irregularidade documental, fato que acarretará na imediata inabilitação do licitante.

11.5. A apresentação de protocolos por ME, EPP e MEI em substituição aos documentos de habilitação exigidos, será considerada irregularidade documental, passível de correção, na forma do item 1.

11.6. Em casos de licitações não exclusivas para participação de ME, EPP e MEI será assegurado como critério de desempate, a preferência de contratação para esses licitantes.

11.7. Entende-se por empate a situação em que as propostas apresentadas pelas ME, EPP e MEI sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

11.8. Em relação a itens não exclusivos para participação de ME, EPP e MEI 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 ME, EPP e MEI 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 artigos. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

11.9. Nessas condições, as propostas de ME, EPP e MEI 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.

11.10. A melhor classificada nos termos do item 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.

11.11. Caso a ME, EPP ou MEI melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME, EPP ou MEI 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.

11.12. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, EPP e MEI 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.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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 Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

12.8. 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.

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

12.10. Para quaisquer outros detalhes não especificados neste edital, os licitantes deverão entrar em contato com a Secretaria Geral da Câmara Municipal de Araçariguama, nos dias úteis, no horário das 08:30 às 16:00 horas.

13. DA DOTAÇÃO

13.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto do presente certame correrão por conta do seguinte recurso orçamentário:

01.01.00 - Câmara Municipal

01.031 - Ação Legislativa

0001 - Ação Legislativa

3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

14. DOS ANEXOS

Constituem Anexos Do Edital e dele fazem parte integrante:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Minuta de Proposta;
- Anexo III – Declaração unificada;
- Anexo IV – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte
- Anexo V – Demonstração Técnica (prova de conceito);
- Anexo VI – Minuta de Contrato;
- Anexo VII – LC-01 – Termo de Ciência e Notificação; e
- Anexo VIII - Declaração de Documentos à disposição do TCE-SP.

Câmara Municipal de Araçariguama, 01 de julho de 2024.

Dr. MARCO PAULO DAL BELLO

Presidente da Câmara Municipal de Araçariguama



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I - OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em serviços e Sistemas de Processo Legislativo Eletrônico e levantamento, análise, cadastramento, indexação e revisão sistemática contínua da legislação municipal e disponibilização em sistema informatizado de consulta legislativa desenvolvido para web e em aplicativo para dispositivos móveis. Deverá estar incluso sua licença de uso, suporte, customização, atualização e hospedagem.

II - JUSTIFICATIVA

O sistema legislativo permite a organização e publicidade das funções desempenhadas na área legislativa. A Câmara Municipal conta com um banco de dados digital e necessita de um sistema que tenha suporte para tais dados.

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

É interessante ressaltar que o sistema viabiliza uma gestão transparente, ágil e eficiente com facilidade de acesso às informações do trâmite processual pelos cidadãos.

Para que a Câmara Municipal possa usufruir dos benefícios dessas soluções informatizadas é primordial que os registros eletrônicos já existentes sejam migrados para os novos formatos de processo eletrônico, além de dotá-los de funcionalidade que as adéquem às rotinas de trabalho internas, empregando tecnologias mais modernas e ágeis.

Quanto a Compilação das Leis, o objetivo é padronizar a apresentação da legislação municipal em formato digital para consulta na web, possibilitando o mais amplo acesso aos respectivos textos normativos em sua versão atualizada, bem como aos textos originais publicados em fontes oficiais.

Através da adoção de tecnologias que proporcionem a ampliação da prestação de serviços e informações para os cidadãos, a Câmara Municipal busca o incremento da eficácia, da eficiência e da transparência.

Todavia, com a utilização de meios eletrônicos para a prestação de serviços públicos, impõe-se a exigência de acessibilidade da informação disponibilizada na web, eliminando qualquer barreira digital que possa impedir ou dificultar o acesso à legislação municipal, bem como a interação e o uso pleno do sistema de consulta que será disponibilizado ao cidadão na internet.

Nesse contexto, também deve ser contemplada a necessidade de integração entre todos os canais de acesso à informação de teor legislativo disponibilizados por esta Casa de Leis em formato digital, de tal sorte que os sistemas utilizados compartilhem dados entre si, sem a necessidade de retrabalho aos servidores ou de consulta em diferentes fontes pelos usuários.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIÇUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

Ressalta-se, por derradeiro, que todos os dados inseridos no sistema de consulta são de propriedade da Câmara Municipal, de forma a que, mesmo após o término da vigência do contrato firmado com a empresa contratada, lhe seja resguardado o mais acesso e uso dessas informações.

III. DO TREINAMENTO

1. A Contratada deverá fornecer treinamento a respeito do uso de todas as ferramentas de gerenciamento, controle e dos recursos dos sistemas aos usuários que utilizarão.
2. O treinamento dos funcionários deverá diretamente envolvidos neste processo deverá ocorrer na sede da contratante, visando habilitá-los para as futuras atualizações e manutenção dos serviços contratados, mínimo de 48 horas de instrução.
3. 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.

IV. IMPLANTAÇÃO

1. Implantação dos Sistemas deverá se dar em até 5 dias úteis. Conclusão da migração dos dados, parametrização e treinamento dos usuários em até 30 dias.

V. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas ANEXO – I do presente Termo de Referência e do Edital, a vencedora do certame deverá apresentar de forma presencial em equipamento próprio, o atendimento de verificação de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.
2. A verificação de atendimento pelo objeto proposto pelas licitantes em suas propostas, às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, se dará via demonstração prática dos mesmos. Deverão as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.
3. O atendimento aos requisitos descritos no ANEXO – I será validado pela Equipe de Apoio do Pregão, formada por representantes dos departamentos da CONTRATANTE. A Equipe de Apoio definirá os itens a serem apresentados do Anexo 1 pelas empresas. A apresentação não poderá ultrapassar o limite de até 6 horas de duração.
4. A demonstração deverá ocorrer em até 5 dias úteis após a sessão do pregão. Caso a empresa não atenda a pelo menos 90% dos requisitos da especificação técnica será automaticamente desclassificada e será convocada a empresa segunda colocada para a demonstração e assim sucessivamente. Os itens não atendidos dentro de um percentual de até 10% deverão ser entregues em até 30 dias após a assinatura do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

VI. ESPECIFICAÇÕES

ITEM 1 – SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICO

1. CARACTERIZAÇÃO GERAL

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

1.2. O sistema deve atender o controle das funções das áreas legislativas da CONTRATANTE como, expediente, protocolo, arquivo, gabinete dos vereadores, departamento administrativo, departamento legislativo e outras que poderão receber processos legislativos como solicitadas neste Edital e também os requisitos técnicos descritos abaixo:

2. AMBIENTE TECNOLÓGICO

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

2.2. A solução oferecida deverá ser hospedada 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 (back-ups) automática e proteção contra invasores. O provedor deverá ter pelo menos dois servidores replicados/sincronizados/Proxy loadbalancer, sistema gerenciador de banco de dados, uplink para conexão de no mínimo 150mpbs.

2.3. Utilizar banco de dados relacional, padrão SQL.

2.4. Nas estações de trabalho clientes, o sistema operacional será a Microsoft Windows 10 ou superior, padrão tecnológico adotado pela CONTRATANTE, com visualização nos seguintes navegadores: MS Edge, Google Chrome, MozillaFireFox e Opera;

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

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

2.7. As customizações referentes que trata ao item anterior, deverá seguir as seguintes condições:

2.8. Customizações em funcionalidades já existentes.

2.9. Customizações referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

funcionamento dos sistemas.

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

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

2.12. As implementações de novas funcionalidades deverão sempre ser autorizadas juntamente com o corpo técnico da Contratante, após análise dos envolvidos e juntamente com a empresa licitante para início da solicitação.

2.13. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o MS Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e suas respectivas versões atuais.

2.14. Funcionamento em rede via internet ou intranet (com servidor dedicado), devendo inicialmente servir a, pelo **menos 30 (trinta) usuários**.

3. BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS

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

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

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

4. ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA

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

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

4.3. Sempre disponibilizar a versão mais recente do sistema instalado na CONTRATANTE quando instalado em servidor local (intranet);

5. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

5.1. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIÇUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato;

6. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

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

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

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

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

6.5. 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;

6.6. As Consultas de documentos web deverão ter seus dados hospedados em provedor de responsabilidade da Contratada.

7. SUPORTE

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

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

7.3. Manutenção periódica in loco, para possíveis correções ou alterações necessárias;

7.4. 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.

8. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

8.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema legislativo. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;

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

8.4. O sistema deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos, sem a necessidade de aplicativos de terceiros. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o banco de dados da aplicação, através de uma interface amigável de operação;

8.5. Seguir os padrões internacionais de desenvolvimento.

9. Quanto a acessibilidade:

9.1. Os módulos web deverão seguir os padrões W3C, HTML5 / CSS e WCAG2;

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

9.3. Deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas as informações do sistema 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;

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

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

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

10. DESCRIÇÃO DO SISTEMA

10.1. O sistema legislativo deve conter as seguintes especificações técnicas:

10.2. Cadastros:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

10.2.5. 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;

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

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

10.2.8. Órgãos Internos (Cadastro dos Departamentos da Câmara Municipal);

10.2.9. Funcionários: cadastro com nome, apelido, departamento, cargo, tratamento e sexo.

11. Matérias

11.1 Cadastramento da Minuta antes do documento ser protocolado para elaboração da matéria.

11.2. Cadastramento de documentos e sub documentos dos mais diversos tipos;

11.3. Campos disponíveis: Tipo, Subtipo, número, ano, ementa, data, iniciativa, quórum, classificação, regime de tramitação, tipo de votação, visibilidade, arquivos e observações;

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

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

11.6. Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para encaminhamento de proposições lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATANTE. Todos os dados devem ser importados do sistema e o texto do documento de encaminhamento gerado automaticamente através de um documento pré-definido.

12. Sessões

12.1. Possibilitar a geração da Pauta, usando configuração prévia definida com base no tipo de documento da sessão, no tipo de proposição ou correspondência, além de especificar sua situação e trâmite. Este procedimento inclui informar o encaminhamento da matéria para a sessão e, simultaneamente, gerar automaticamente os documentos que compõem a Pauta, como a Ordem do Dia e o Expediente;

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

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

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

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

12.6. 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 definir como essas informações colhidas no sistema deverão ser apresentadas;

13. Votação

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

13.5.4. Os arquivos no formato XML, exportados pelo Painel Eletrônico de Votação, devem conter todas as frequências dos vereadores durante a sessão, resultado e votos nominais das votações realizadas para cada matéria;

14. Modelos

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

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

15. Protocolo

15.1. Permitir a protocolização de todos os documentos utilizando os campos número, data e hora. Permitir que o usuário envie o documento protocolado para um departamento ou gabinete e tenha acesso aos detalhes do trâmite do documento protocolado;

15.2. Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito, e enviem via internet ou intranet.

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

15.2.2. Deverá permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos. Ex.: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.

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

15.2.4. 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.

16. Trâmite das Matérias

16.1. Permitir cadastrar um trâmite a partir dos seguintes campos: Remetente, Destinatário, Data e Hora de envio, Data de prazo, Objetivo, Observações de envio, Data e Hora de Resposta, Resultado e Observações de Resposta.

16.2. 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;

16.3. Permitir o vínculo de um documento já cadastrado no sistema ao trâmite de outro documento. Exemplo: vincular um ofício ao trâmite de um Projeto;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

16.7. Permitir a parametrização para Regras de Início de Tramitação, quando um usuário for iniciar uma nova tramitação, de acordo com o tipo de documento seja preenchida de forma automática o início do tramite.

16.8. 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;

17. Pesquisas e Impressão

17.1. 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.

17.2. 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.

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

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

17.5. Relação agrupada por documento e por autor.

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

17.13. 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;

18. Digitalização e geração de Documentos

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

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

18.3. 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;

18.4. Comunicar com a Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalado no Brasil e que seguem as políticas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere provar a sua existência em determinado período;

18.5. 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.

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

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

18.8. Gerar os textos para edição a partir do editor integrado em formato DOCX de forma integrada, sem downloads ou uploads para edição;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

18.10. 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;

18.11. O sistema deverá comunicar com um scanner para digitalização de documentos em formato PDF e com impressoras térmicas para impressão de etiquetas;

18.12. 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;

18.13. Permitir que o usuário do sistema publique textos ou dados cadastrais na consulta do site no momento que achar mais oportuno, ou seja, permitir ao usuário a publicação/despublicação de documentos e arquivos já cadastrados no sistema. Disponibilizar opção para publicação em lote de documentos, ou seja, publicar diversos documentos de uma só vez;

18.14. O sistema deverá possibilitar a conversão de arquivos DOCX para PDF, para posterior publicação dos arquivos para consulta pelo site.

19. Registro de Arquivo

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

19.2. Permitir o cadastramento das caixas de documentos, contendo os campos: número de caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira) e conteúdo (assunto).

19.3. Permitir que a numeração da caixa seja por setor ou não;

19.4. O sistema deverá ter opção de inclusão de documentos em lote nas caixas. Podendo-se incluir por exemplo todos os requerimentos de um ano na mesma caixa de uma só vez;

19.5. O sistema deverá imprimir listagem com todas as caixas arquivadas em um certo ano;

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

20. Consultas Externas

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

20.2. Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;

20.3. Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo;

20.4. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

21. Documentos Administrativos

21.1. O sistema deve permitir e gerenciar processos dos diversos departamentos da contratante. Inclusive os que estão no arquivo permanente.

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

22. Tramitação Eletrônica

22.1. Este módulo deverá utilizar tecnologia para acesso pela internet para que os usuários possam tramitar os documentos de onde estiverem;

22.2. Possibilidade de se cadastrar documentos a partir de seu número, data, processo, tipo de documento, autor e anexos (textos);

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

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

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

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

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

22.8. 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;

22.9. Impressão do resultado da busca realizada e forma de relatório.

23. Aplicativo para Smartphone e Tablet.

23.1. O aplicativo deverá ser disponibilizado para os dispositivos que executam os sistemas operacionais Android (versão mínima 12.0) e iOS (versão mínima 15), em suas respectivas lojas de distribuição, sem custo para o usuário que realizar a instalação do mesmo;

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

23.3. Deverá conter uma tela inicial, com o brasão e nome CONTRATANTE, atalhos de acesso rápido às principais funções do aplicativo (Documentos da Sessão, Ordem do Dia, Votações, Frequência nas Sessões, Vereadores, Proposituras, Comissões, Mesa Diretora, Protocolo Interno, Fale Conosco, Assinar Digitalmente);

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

23.5. Exibir a tramitação completa de uma determinada propositura, listando os campos: remente, destinatário, objetivo da tramitação, data de envio, prazo de



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

resposta, data de resposta, resultado da tramitação, links para os documentos vinculados à tramitação, bem como complemento/observações;

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

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

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

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

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

23.11. Permitir que o cidadão possa enviar mensagens para a Câmara ou para um vereador específico, semelhante a um fale conosco;

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

23.12.1. Possibilidade do cidadão se cadastrar e enviar mensagens pelo site da Câmara;

23.12.2. Possibilidade dos usuários do sistema cadastrarem o cidadão utilizando os campos: nome, CPF, endereço, e-mail, telefone e a solicitação;

23.12.3. Cadastro da solicitação utilizando os campos: Tipo da solicitação e descrição do assunto; Geração de número de Protocolo automaticamente ao abrir uma nova solicitação;

23.12.4. Disparo automático de e-mail com os dados da solicitação para o e-mail da Câmara;

23.12.5. Possibilidade de o cidadão acompanhar por e-mail ou pelo *site* as atualizações do status da sua solicitação e descrição do resultado;

23.12.6. Possibilidade de pesquisa para o usuário do sistema pelos campos de cadastro;

ITEM 2 – COMPILAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

1ª ETAPA – LEVANTAMENTO, ANÁLISE, CADASTRAMENTO E COMPILAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

1. A 1ª Etapa compreende os seguintes processos:

1.1. Levantamento das seguintes normas municipais:

- a) leis ordinárias;
- b) leis complementares;
- c) resoluções;
- d) decretos legislativos;
- e) emendas a lei orgânica;

1.1.1. As normas municipais serão disponibilizadas pela Câmara Municipal em meio eletrônico e/ou impresso. As normas estão disponíveis no site da Câmara para consulta em formato compilado.

1.1.2. O levantamento compreende a verificação do material disponibilizado pela Câmara Municipal a quanto aos aspectos de confiabilidade, autenticidade e acessibilidade.

1.2. A Análise compreende o estudo das normas municipais para o fim de estabelecer a classificação temática e a situação jurídica das mesmas.

1.2.1. A classificação temática será realizada de acordo com a metodologia apresentada pela contratada e aprovada pela Câmara Municipal.

1.2.2. A situação jurídica mencionada deve ser atribuída de acordo com os seguintes critérios:

1.2.2.1. sem revogação expressa;

1.2.2.2. revogada expressamente;

1.2.2.3. declarada inconstitucional pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo em Ação Direta de Inconstitucionalidade; e,

1.2.2.4. eficácia suspensa pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo em Ação Direta de Inconstitucionalidade.

1.3. Cadastro das normas municipais em *software* de propriedade da contratada e disponibilização para consulta na forma de seção do site oficial da Câmara Municipal.

1.3.1. O cadastro referido no item 1.3 deverá ser realizado, no mínimo, pelos seguintes campos:

1.3.1.1. número da norma;

1.3.1.2. espécie normativa;

1.3.1.3. data da promulgação;

1.3.1.4. ementa;

1.3.1.5. classificação temática;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

1.3.1.6. situação jurídica; e,

1.3.1.7. alterações / referências.

1.4. Publicação da página de consulta à Legislação Municipal na *web*, na forma de seção do site oficial da Câmara Municipal.

1.5. Disponibilização do texto compilado das normas municipais em formato *html* na página de consulta à Legislação Municipal na *web*;

1.6. 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:

1.6.1. 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;

1.6.2. informação quanto ao tipo de modificação inserida na norma e a indicação do número e a data da norma que promoveu a alteração;

1.6.3. criação de *hiperlink* sobre o dispositivo modificado ou incluído, para consulta do texto da norma que promoveu a alteração / inclusão;

1.6.4. 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 1.8.1;

1.6.5. apresentação dos dispositivos legais declarados inconstitucionais pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo ou com eficácia suspensa temporariamente pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, utilizando o modo de apresentação tachado;

1.6.6. indicação do número do processo da ADIn em que resultou na declaração parcial ou integral de inconstitucionalidade ou na suspensão temporária da eficácia da norma;

1.7. Elaboração de relatório técnico contendo, no mínimo, as seguintes informações:

1.7.1. relação de normas cadastradas no software;

1.7.2. relação de normas faltantes, incompletas e/ou ilegíveis;

1.7.3. apresentação da metodologia utilizada na classificação temática;

1.7.4. relação das normas consideradas como de especial relevância jurídica (destaques); e,

1.7.5. relação de normas com eficácia suspensa ou declaradas inconstitucionais pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo em Ação Direta de Inconstitucionalidade.

2ª ETAPA – ATUALIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

2. A 2ª Etapa compreende os seguintes processos:

2.1. Após a entrega da 1ª etapa, a contratada deverá executar a atualização contínua da Legislação Municipal submetida ao processo de compilação eletrônica,



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

observados, no que couber, os critérios técnicos definidos na 1ª etapa para o processamento das mesmas.

2.2. As normas municipais promulgadas durante a 2ª etapa deverão ser divulgadas no *site* oficial da Câmara Municipal 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.

2.3. Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da página de consulta na *web*;

2.4. Prestação de serviços de hospedagem da página de consulta na *web*;

2.5. Prazo de execução da 2ª Etapa: por se tratar de serviço de natureza continuada, deverá ser executado a partir da entrega da 1ª etapa, estendendo-se enquanto perdurar a vigência do contrato firmado pelas partes e, inclusive, durante as prorrogações do respectivo prazo, nos termos da legislação aplicável à espécie.

3ª ETAPA - REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA DE CONSULTA À LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

3. O sistema informatizado de consulta a ser disponibilizado deverá atender aos seguintes requisitos técnicos mínimos:

3.1. Da Segurança

3.1.1. hospedagem em provedor sob responsabilidade da contratada, com sistema de *backup* automático;

3.1.1.1. o *Datacenter* de hospedagem do Sistema deve viabilizar a segurança dos dados mediante proteção contra invasores, com, no mínimo, 02(dois) servidores replicado/sincronizado/*loadbalancer*, sistema gerenciador de banco de dados e *uplink* para conexão de, no mínimo, 50mbps;

3.1.2. permitir a gravação de cópia de segurança (*backups*) com agendamento automático;

3.1.2.1. a contratada deverá realizar diariamente cópias de segurança do conteúdo do sistema;

3.2. Da Compatibilidade

3.2.1. Visualização nos seguintes navegadores:

- a) Internet Explorer (Versão mínima 8);
- b) Google Chrome;
- c) MozillaFireFox;
- d) Safari;
- e) Opera;
- f) MS Edge

3.2.2. utilizar banco de dados relacional;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

3.2.3. 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.

3.2.4. 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;

3.2.5. utilização 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.

3.2.6. utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente (*layout responsável*), podendo ser utilizado em *PCs*, *notebooks*, *tablets* ou *smartphones*, com total ajuste das informações à tela.

3.3. Da acessibilidade

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, atendendo aos seguintes requisitos básicos:

3.3.1. atender às Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG – versão 2.0 – level “AA”);

3.3.2. atender às recomendações do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG);

3.3.4. possuir controle do contraste da página, possibilitando assim uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão;

3.3.5. as páginas de conteúdo do sistema deverão possuir botões que controlam o tamanho das letras, possibilitando a melhoria na leitura de grandes blocos de texto.

3.4. Dos Recursos do Sistema

O Sistema Informatizado de Consulta deverá oferecer aos seguintes recursos básicos:

3.4.1. Pesquisa Simples: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa), “nº da norma” e “ano”;

3.4.2. Pesquisa Textual: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa) e “Ementa/Assunto”, e no próprio texto da norma;

3.4.3. 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.

3.4.3.1. a pesquisa por palavras deverá destacar a palavra encontrada na visualização do texto da norma;

3.4.3.2. a pesquisa deverá ignorar a diferenciação entre letras maiúsculas e minúsculas;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

3.4.4. 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;

3.4.5. geração de relatório de pesquisa e possibilidade de impressão e exportação dos respectivos resultados para o formato *pdf*;

3.4.6. possibilidade de compartilhar os textos das normas ou o resultado de pesquisas através de E-mail e, pelo menos, nas seguintes redes sociais: *Facebook, Twitter e Whatsapp*;

3.4.7. destaque para lista das últimas normas cadastradas;

3.4.8. destaque para lista com as normas mais acessadas na *web*;

3.4.9. 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;

3.4.10. a(s) alteração(ões) inserida(s) no texto da 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;

3.4.11. 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.

3.5. Do Suporte

3.5.1. A contratada deve disponibilizar Sistema de Atendimento que permita à contratante 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*.

4ª ETAPA - REQUISITOS MÍNIMOS DO APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS

O aplicativo para dispositivos móveis a ser disponibilizado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos essenciais:

4.1. Disponibilidade para dispositivos móveis que executam os sistemas operacionais Android (versão mínima 5.0) e iOS (versão mínima 10), em suas respectivas lojas de distribuição, sem custo para o usuário que realizar a instalação do mesmo.

4.2. Conter tela inicial com o brasão e nome Câmara Municipal e atalhos de acesso rápido às principais funções do aplicativo (normas “Principais/Destaque” e “Mais Acessadas”, Pesquisa de normas), sem a utilização de qualquer *browser* no aparelho móvel, utilizando somente o ambiente do aplicativo fornecido.

4.2.1. O *browser* somente será permitido em caso de visualização de anexos.

4.3. Permitir pesquisa da Legislação Municipal, nos seguintes formatos:



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

4.3.1. Pesquisa Simples: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa), “nº da norma” e “ano”;

4.3.2. Pesquisa Textual: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa) e “Ementa/Assunto”, e no próprio texto da norma;

4.3.3. 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.

4.4. Possibilidade de compartilhar os textos das normas através de E-mail e, pelo menos, nas seguintes redes sociais: *Facebook, Instagram, Skype, Twitter e Whatsapp*.

4.5. Disponibilização dos seguintes recursos de consulta:

4.5.1. Índice Sistemático, possibilitando a consulta através de link direto para Títulos, Capítulos, Seções, Subseções e artigos da norma;

4.5.2. 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;

4.5.3. Versionamento, possibilitando acesso a cada versão da norma;

4.5.4. 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.

4.6. As informações apresentadas no aplicativo deverão ser impreterivelmente lidas diretamente dos bancos de dados do Sistema de Consulta à Legislação, vedada qualquer opção que tenha necessidade de ser realimentada por painéis administráveis.

4.7. O aplicativo tem que ser alimentado automaticamente e online, sem interação ou depender de rotinas de transferência de dados.

4.8. O aplicativo não poderá conter propagandas e deverá ter a identificação da Câmara Municipal, juntamente com o brasão oficial do Município.

4.9. O aplicativo deverá ser individual e publicado nas lojas *Play Store Apple Store*, pela contratada, sem a geração de custos adicionais.

VII. DA CONTRATAÇÃO

1. Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado, a adjudicatária será convocada para assinar o contrato ou instrumento semelhante no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, prorrogável por igual período, se solicitado pelo licitante vencedor durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Presidência da Câmara Municipal.

2. Caso a adjudicatária não assine o Contrato ou instrumento semelhante ficará sujeita às penalidades abaixo elencadas, salvo se apresentarem motivo justo



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIÇUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

decorrente de fato superveniente, comprovado documentalmente, e aceito pela Presidência da Câmara Municipal de Araçariçuama.

- 2.1. suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública por até 03 (três) anos;
- 2.2. multa correspondente a 20% (vinte por cento) sobre valor total estimado para a contratação.
3. É facultado ao Pregoeiro, caso o adjudicatário, quando convocado, não assinar o termo de contrato, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta, comprovação dos requisitos editalícios e de habilitação e respectiva declaração de vencedor. Estarão sujeitas também às penalidades descritas nos itens 2.1 e 2.2, salvo se apresentarem motivo justo, comprovado documentalmente, e aceito pela Presidência da Câmara Municipal de Araçariçuama.
4. Farão parte do instrumento contratual, independentemente de transcrição, todas as condições constantes do presente edital, anexos e proposta comercial.

VIII. DO PRAZO

1. O período do contrato de prestação de serviços ora licitados será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/2021, desde que manifestado interesse da Câmara Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias antes do seu término.

IX. DAS OBRIGAÇÕES

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Promover condições para a execução dos serviços, objeto deste contrato;
2. Assegurar o livre acesso às áreas envolvidas no serviço, de pessoas credenciadas pela CONTRATADA para a sua execução, prestando-lhes esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
3. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento da nota fiscal, respeitada a ordem cronológica;
4. Fiscalizar a prestação dos serviços, comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que necessitem de sua imediata intervenção;
5. Controlar e acompanhar toda a execução do contrato; e
6. Designar gestor operacional para acompanhamento deste contrato.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1. Contatar com a Secretaria Geral da Câmara Municipal de Araçariçuama antes de iniciar os serviços, no sentido de acertar os detalhes de execução, evitando transtornos durante sua prestação;
2. Executar os serviços nas condições estabelecidas neste contrato;
3. Refazer imediatamente, por sua conta, o serviço não aceito pela fiscalização;
4. Cumprir todas as exigências das leis e normas atinentes à segurança, higiene e medicina de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, permanecerem no local de execução de serviços, incluindo o uso de uniforme e crachá de identificação;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

5. Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços realizadas pelo CONTRATANTE, fornecendo todas as informações e elementos necessários;
6. Respeitar os prazos contratuais previstos neste contrato;
7. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, sem prévia anuência, por escrito, do CONTRATANTE;
8. Comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços;
9. Providenciar o imediato afastamento de empregado e/ou preposto que se torne prejudicial ou inconveniente aos serviços;
10. Assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;
11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
12. Cumprir com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, sendo certo que, caso ocorra, responsabiliza-se a pelo eventual dano ocorrido; e
13. Não transferir este contrato nem subcontratar total ou parcialmente o objeto contratual.

X. DO PAGAMENTO

1. Os pagamentos serão mensais, e será efetuado por crédito em conta corrente ou em carteira, no valor constante da proposta e efetivado até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês encerrado, mediante a apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente atestada pelos responsáveis. Será de inteira responsabilidade da contratada os encargos, impostos e taxas, o cumprimento integral da Legislação Trabalhista e demais responsabilidades decorrentes do objeto deste Edital.

XI. DA RESCISÃO CONTRATUAL

1. Dar-se-á rescisão do contrato pelas formas em direito admitidas e, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, e, ainda, unilateralmente, pelo Presidente, na inadimplência de qualquer cláusula contratual.

XII. DAS PENALIDADES

1. Os proponentes devem estar cientes de que a Câmara Municipal de Araçariguama exigirá que o objeto ora licitado seja entregue rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste edital, anexos e proposta apresentada. Desta forma, os licitantes são responsáveis pela exequibilidade dos valores que oferta, podendo a Câmara Municipal de Araçariguama exigir delas, a qualquer momento, documentos que demonstrem a viabilidade e aceitação de suas propostas.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

2. Não será permitida a desistência formulada por quaisquer dos licitantes após a abertura das propostas, sob pena de serem-lhes aplicadas as sanções abaixo especificadas, salvo se apresentarem motivo justo decorrente de fato superveniente, comprovado documentalmente, e aceito pela Presidência da Câmara Municipal de Araçariguama.

2.1. suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública por até 03 (três) anos.

2.2. multa correspondente a 20% (vinte por cento) sobre valor total estimado para a contratação.

3. Para aplicação das penalidades aqui previstas, o licitante será notificado para apresentação de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

14.1. As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

MINUTA DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 18/07/2024, ÀS 10:00 HORAS

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços e Sistemas de Processo Legislativo Eletrônico e levantamento, análise, cadastramento, indexação e revisão sistemática contínua da legislação municipal e disponibilização em sistema informatizado de consulta legislativa desenvolvido para web e em aplicativo para dispositivos móveis. Deverá estar incluso sua licença de uso, suporte, customização, atualização e hospedagem, e em conformidade ao Edital 01/2024 e seus anexos.

Declaro estar de acordo e aceito todas as condições do Edital nº 01/2024, bem como tenho pleno conhecimento de toda a legislação que rege o presente certame licitatório.

Item	Descrição	TIPO	Qtde	Preço (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	Licença de Uso do Sistema de Processo Legislativo Eletrônico, Suporte, Hospedagem e Manutenção do sistema.	Mês	12		
2	Compilação e atualização da Legislação e disponibilização na web.	Mês	12		
3	Implantação dos Sistemas, conversão de dados, treinamento dos usuários e customização do sistema.	Parcela única	01		
Preço Total (R\$)					
Preço por extenso (R\$)					
Validade da proposta					60 (sessenta) dias
Prazo de conclusão do Item 3					30 (trinta) dias

No preço oferecido estão inclusos todos os tributos incidentes na prestação de serviços.

....., de 2024.

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome legível e cargo)



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao pregoeiro e equipe de apoio
Câmara Municipal de Araçariguama
PREGÃO ELETRÔNICA Nº 01/2024
PROCESSO Nº 022/2024

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº , com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) anexos, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação à documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por esta Câmara Municipal, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº.....e CPF nº....., cuja função/cargo é.(sócio/administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice- Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.
- 6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 7) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8) Declaramos que as 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.
- 9) Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

....., de 2024.

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome legível e cargo)



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIÇUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, é _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência de contratação como critério de desempate no Processo de Contratação nº 022/2024 – Pregão Eletrônico nº 01/2024, realizado pela Câmara Municipal de Araçariçuama.

DECLARO, ainda que a empresa não tem celebrado contratos com outra Administração pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento das microempresas ou empresa de pequeno porte.

_____, _____ de _____ de 2024

(nome completo do representante da empresa e nº da Cédula de Identidade)



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO 01/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços e Sistemas de Processo Legislativo Eletrônico e levantamento, análise, cadastramento, indexação e revisão sistemática contínua da legislação municipal e disponibilização em sistema informatizado de consulta legislativa desenvolvido para web e em aplicativo para dispositivos móveis. Deverá estar incluso sua licença de uso, suporte, customização, atualização e hospedagem, e em conformidade ao Edital 01/2024 e seus anexos.

1. DO OBJETIVO DA DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA

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

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

O atendimento aos requisitos descritos no ANEXO – I será validado pela Equipe de Apoio do Pregão, formada por representantes dos departamentos da CONTRATANTE. A Equipe de Apoio definirá os itens a serem apresentados do Anexo 1 pelas empresas. A apresentação não poderá ultrapassar o limite de até 6 horas de duração.

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

2. DA PROVA DE CONCEITO

2.1. Dos itens obrigatórios:

Nº	Descrição	Atende	Não atende
SISTEMA DE PROCESSOS LEGISLATIVOS			
Cadastros			
01	Cadastro de Comissões: Registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias da Câmara Municipal, contendo os seguintes campos: tipo de Comissão (permanente ou temporária) sigla, nome, atribuição, observações, situação, membros e seus cargos/funções, prazo de vigência, matérias de sua autoria e relatórios de trabalho.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

02	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.		
03	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.		
04	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).		
05	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.		
06	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.		
07	Correspondentes (Cadastro de entidades diversas) com possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta.		
08	Órgãos Internos: (Cadastro dos Departamentos da Câmara Municipal).		
09	Funcionários: cadastro com nome, apelido, departamento, cargo, tratamento e sexo.		
Matérias			
10	Cadastramento da Minuta antes do documento ser protocolado para elaboração da matéria.		
11	Cadastramento de documentos e sub documentos dos mais diversos tipos.		
12	Campos disponíveis: Tipo, Subtipo, número, ano, ementa, data, iniciativa, quórum, classificação, regime de tramitação, tipo de votação, visibilidade, arquivos e observações.		
13	Opção para inclusão de diversos autores em um mesmo documento, escolhendo se são Autor, Coautor, Relator, Membro etc.		
14	Permitir alterar a situação dos documentos em lote alterando diversos documentos de uma só vez.		
15	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 o texto do documento de encaminhamento gerado automaticamente através de um documento pré-definido.		
Sessões			
16	Possibilitar a geração da Pauta, usando configuração prévia definida com base no tipo de documento da sessão, no tipo de proposição ou correspondência, além de especificar sua situação e trâmite. Este procedimento inclui informar o encaminhamento da matéria para a sessão e, simultaneamente, gerar automaticamente os documentos que compõem a Pauta, como a Ordem do Dia e o Expediente.		
17	Gestão de frequência, inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIQUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

18	Disponibilizar a pauta eletronicamente através de intranet e internet.		
19	Registrar a presença do vereador na Tribuna com opção para digitação do que foi falado.		
20	Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com o hiperlinks de cada documento vinculado.		
21	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 definir como essas informações colhidas no sistema deverão ser apresentadas.		
Votação			
22	Permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, quórum, etc.) e quantidades de votos totais e nominais e apresentar o resultado final.		
23	Registrar a presença do vereador na Tribuna e criar o resumo do uso.		
24	Permitir votação em lote de documentos na mesma sessão, ou seja, colocando o mesmo resultado para vários documentos ao mesmo tempo.		
25	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).		
26	O Sistema deverá exportar a lista dos vereadores que participarão da sessão plenária da Câmara. Esta lista deverá conter somente os vereadores em exercício na seleção automática e permitir também a seleção manual dos vereadores a serem exportados. As matérias a serem discutidas e votadas deverão ser exportadas a partir das matérias que fazem parte do documento da sessão, ou seja, as matérias que compõem a ordem do dia. Esta seleção deve permitir filtros por situação, regime, quórum, autoria, ementa, intervalos de data, número e ano.		
27	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.		
28	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.		
29	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 de Gestão do Processo Legislativo.		
30	Os arquivos no formato XML, exportados pelo Painel Eletrônico de Votação, devem conter todas as frequências dos vereadores durante a sessão, resultado e votos nominais das votações realizadas para cada matéria.		
Modelos			
31	Possibilidade de criar e disponibilizar textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de matérias e outros tipos de documentos, permitindo assim a padronização.		
32	Possibilidade de utilizar os campos cadastrados no sistema para preenchimento automático destes modelos.		
Protocolo			
33	Permitir a protocolização de todos os documentos utilizando os campos número, data e hora. Permitir que o usuário envie o documento protocolado para um departamento ou gabinete e tenha acesso aos detalhes do trâmite do documento protocolado.		
34	Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito, e enviem via internet ou intranet.		
33	O sistema deverá gerar numerações automáticas e lançar a informação no arquivo texto.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

34	Deverá permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos. Ex.: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.		
35	Permitir o recebimento dos documentos pela secretaria e análise de seu teor antes do protocolo.		
36	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.		
Trâmite das Matérias			
37	Permitir cadastrar um trâmite a partir dos seguintes campos: Remetente, Destinatário, Data e Hora de envio, Data de prazo, Objetivo, Observações de envio, Data e Hora de Resposta, Resultado e Observações de Resposta.		
38	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.		
39	Permitir o vínculo de um documento já cadastrado no sistema ao trâmite de outro documento. Exemplo: vincular um ofício ao trâmite de um Projeto.		
40	Permitir o trâmite de um documento a vários destinatários, gerando automaticamente o trâmite para os destinatários selecionados.		
41	Permitir de diversos documentos a um mesmo destinatário, gerando automaticamente os trâmites para o destinatário selecionado.		
42	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.		
43	Permitir a parametrização para Regras de Início de Tramitação, quando um usuário for iniciar uma nova tramitação, de acordo com o tipo de documento seja preenchida de forma automática o início do tramite.		
44	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.		
Pesquisas e Impressão			
45	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.		
46	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.		
47	Quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento.		
48	Relação por Desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, etc.		
49	Relação agrupada por documento e por autor.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

50	Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número.		
51	Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e outros cadastros relacionados.		
52	Emissão de Etiquetas de Processos a partir do cadastro, listando os dados principais da Propositura, tais como: número, data, processo, assunto e autor.		
53	Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão organizado por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação.		
54	Visualização e impressão de todos os detalhes de um processo, ex.: cadastro principal, tramites, dados de outros documentos que fazem parte do processo, votações, etc.		
55	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.		
56	Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Câmara Municipal.		
57	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		
Digitalização e geração de Documentos			
58	Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.		
59	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.		
60	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.		
61	Comunicar com a Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalado no Brasil e que seguem as políticas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere prova a sua existência em determinado período.		
62	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.		
63	Gerar um código para cada documento certificado e disponibilizar pesquisa via Internet para confirmação de sua autenticidade.		
64	Gerar código de barra bidimensional (QR Code) para os documentos certificados.		
65	Gerar os textos para edição a partir do editor integrado em formato DOCX de forma integrada, sem downloads ou uploads para edição.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

66	Fornecer suporte a digitalização de documentos em formato PDF informando o scanner a resolução e cor que deverá ser escaneada a imagem e salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados indexando-o ao cadastro do processo.		
67	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.		
68	PDF e com impressoras térmicas para impressão de etiquetas.		
69	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.		
70	Permitir que o usuário do sistema publique textos ou dados cadastrais na consulta do site no momento que achar mais oportuno, ou seja, permitir ao usuário a publicação/despublicação de documentos e arquivos já cadastrados no sistema. Disponibilizar opção para publicação em lote de documentos, ou seja, publicar diversos documentos de uma só vez.		
71	O sistema deverá possibilitar a conversão de arquivos DOCX para PDF, para posterior publicação dos arquivos para consulta pelo site.		
Registro de Arquivo			
72	Permitir o registro por número de Caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira), conteúdo, e opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo.		
73	Permitir o cadastramento das caixas de documentos, contendo os campos: número de caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira) e conteúdo (assunto).		
74	Permitir que a numeração da caixa seja por setor ou não.		
75	O sistema deverá ter opção de inclusão de documentos em lote nas caixas. Podendo-se incluir por exemplo todos os requerimentos de um ano na mesma caixa de uma só vez.		
76	O sistema deverá imprimir listagem com todas as caixas arquivadas em um certo ano.		
77	Possuir opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo.		
Consultas Externas			
78	Disponibilizar as proposições e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da CONTRATANTE.		
79	Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações.		
80	Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo.		
81	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.		
Documentos Administrativos			
82	O sistema deve permitir e gerenciar processos dos diversos departamentos da contratante. Inclusive os que estão no arquivo permanente.		
83	Possibilidade de gerar numeração de processo específica para processos administrativos (deverá ser diferente da numeração dos processos legislativos).		
Tramitação Eletrônica			
84	Este módulo deverá utilizar tecnologia para acesso pela internet para que os usuários possam tramitar os documentos de onde estiverem.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

85	Possibilidade de se cadastrar documentos a partir de seu número, data, processo, tipo de documento, autor e anexos (textos).		
86	Consulta de Documentos, utilizando os campos: número, data, remetente, espécie de documento e assunto (busca em texto).		
87	Opção de publicação de documentos pelo site da Câmara no momento que o usuário achar oportuno.		
88	Controle de tramitação de documentos, vinculada a de Protocolo, com informações sobre o encaminhamento realizado (remetente, destinatário, data envio, despacho, data e hora de recebimento e opção para anexar arquivos).		
89	Segurança na tramitação: somente o destinatário do trâmite, poderá dar o despacho ao trâmite e encaminhar para um novo usuário.		
90	Consulta de documentos sigilosos diferenciada, onde o usuário terá acesso somente aos documentos que sejam de sua autoria ou que tramitam por ele.		
91	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.		
92	Impressão do resultado da busca realizada e forma de relatório.		
Aplicativo para Smartphone e Tablet			
93	O aplicativo deverá ser disponibilizado para os dispositivos que executam os sistemas operacionais Android (versão mínima 12.0) e iOS (versão mínima 15), em suas respectivas lojas de distribuição, sem custo para o usuário que realizar a instalação do mesmo.		
94	O aplicativo não poderá conter propagandas e deverá ter a identificação da CONTRATANTE, juntamente com o brasão oficial do Município.		
95	Deverá conter uma tela inicial, com o brasão e nome CONTRATANTE, atalhos de acesso rápido às principais funções do aplicativo (Documentos da Sessão, Ordem do Dia, Votações, Frequência nas Sessões, Vereadores, Proposituras, Comissões, Mesa Diretora, Protocolo Interno, Fale Conosco, Assinar Digitalmente).		
96	Permitir a busca de Proposituras por palavra, número, período de apresentação e situação do documento. Também deverá trazer em seu resultado os campos citados acima e o texto em formato .pdf, .doc, .docx ou .html.		
97	Exibir a tramitação completa de uma determinada propositura, listando os campos: remente, destinatário, objetivo da tramitação, data de envio, prazo de resposta, data de resposta, resultado da tramitação, links para os documentos vinculados à tramitação, bem como complemento/observações.		
98	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).		
99	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).		
100	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.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

101	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).		
102	Exibir a listagem dos Vereadores em exercício, exibindo o nome, partido, e-mail, telefone, links para proposições apresentadas, frequência nas sessões e votos nominais.		
103	Permitir que o cidadão possa enviar mensagens para a Câmara ou para um vereador específico, semelhante a um fale conosco.		
104	Disponibilizar o sistema de ouvidoria no App também como opção de envio de mensagens de texto, fotos e georreferenciamento.		
105	Possibilidade do cidadão se cadastrar e enviar mensagens pelo site da Câmara.		
106	Possibilidade dos usuários do sistema cadastrarem o cidadão utilizando os campos: nome, CPF, endereço, e-mail, telefone e a solicitação.		
107	Cadastro da solicitação utilizando os campos: Tipo da solicitação e descrição do assunto.		
108	Geração de número de Protocolo automaticamente ao abrir uma nova solicitação.		
109	Disparo automático de e-mail com os dados da solicitação para o e-mail da Câmara.		
110	Possibilidade de o cidadão acompanhar por e-mail ou pelo site as atualizações do status da sua solicitação e descrição do resultado.		
111	Possibilidade de pesquisa para o usuário do sistema pelos campos de cadastro.		
LEVANTAMENTO, ANÁLISE, CADASTRAMENTO E COMPILAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL			
112	A situação jurídica mencionada deve ser atribuída de acordo com os seguintes critérios: sem revogação expressa, revogada expressamente, declarada inconstitucional pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo em Ação Direta de Inconstitucionalidade e eficácia suspensa pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo em Ação Direta de Inconstitucionalidade.		
113	Cadastramento das normas municipais em software de propriedade da contratada e disponibilização para consulta na forma de seção do site oficial da Câmara Municipal e deverá ser realizado, no mínimo, pelos seguintes campos: número da norma, espécie normativa, data da promulgação, ementa, classificação temática, situação jurídica e alterações / referências.		
114	Publicação da página de consulta à Legislação Municipal na web, na forma de seção do site oficial da Câmara Municipal.		
115	Disponibilização do texto compilado das normas municipais em formato html na página de consulta à Legislação Municipal na web.		
116	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.		
117	Informação quanto ao tipo de modificação inserida na norma e a indicação do número e a data da norma que promoveu a alteração.		
118	Criação de hiperlink sobre o dispositivo modificado ou incluído, para consulta do texto da norma que promoveu a alteração / inclusão.		
119	Disponibilização dos textos em html em versão “consolidada”, exibindo o texto atualizado da norma, e versão “compilada”, exibindo todas as redações anteriores.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

120	Apresentação dos dispositivos legais declarados inconstitucionais pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo ou com eficácia suspensa temporariamente pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, utilizando o modo de apresentação tachado com indicação do número do processo da ADIn em que resultou na declaração parcial ou integral de inconstitucionalidade ou na suspensão temporária da eficácia da norma.		
121	Elaboração de relatório técnico contendo, no mínimo, as seguintes informações: relação de normas cadastradas no software, relação de normas faltantes, incompletas e/ou ilegíveis, apresentação da metodologia utilizada na classificação temática, relação das normas consideradas como de especial relevância jurídica (destaques) e relação de normas com eficácia suspensa ou declaradas inconstitucionais pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo em Ação Direta de Inconstitucionalidade.		
REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA DE CONSULTA À LEGISLAÇÃO MUNICIPAL			
Da segurança			
122	Hospedagem em provedor sob responsabilidade da contratada, com sistema de backup automático.		
123	O Datacenter de hospedagem do Sistema deve viabilizar a segurança dos dados mediante proteção contra invasores, com, no mínimo, 02(dois) servidores replicado/sincronizado/load balancer, sistema gerenciador de banco de dados e uplink para conexão de, no mínimo, 50mbps.		
124	Permitir a gravação de cópia de segurança (backups) com agendamento automático.		
125	A contratada deverá realizar diariamente cópias de segurança do conteúdo do sistema.		
Da compatibilidade			
126	Visualização nos seguintes navegadores: Internet Explorer (Versão mínima 8), Google Chrome, Mozilla FireFox, Safari, Opera e MS Edge.		
127	Utilizar banco de dados relacional.		
128	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.		
129	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.		
130	Utilização 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.		
131	Utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente (layout responsável), podendo ser utilizado em PCs, notebooks, tablets ou smartphones, com total ajuste das informações à tela.		
Da acessibilidade			
132	Atender às Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG – versão 2.0 – level “AA”).		
133	Atender às recomendações do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG).		
134	Possuir controle do contraste da página, possibilitando assim uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão.		
135	As páginas de conteúdo do sistema deverão possuir botões que controlam o tamanho das letras, possibilitando a melhoria na leitura de grandes blocos de texto.		
Dos recursos do sistema			



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

136	Pesquisa Simples: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa), “nº da norma” e “ano”.		
137	Pesquisa Textual: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa) e “Ementa/Assunto”, e no próprio texto da norma.		
138	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.		
139	A pesquisa por palavras deverá destacar a palavra encontrada na visualização do texto da norma.		
140	A pesquisa deverá ignorar a diferenciação entre letras maiúsculas e minúsculas.		
141	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.		
142	Geração de relatório de pesquisa e possibilidade de impressão e exportação dos respectivos resultados para o formato pdf.		
143	Possibilidade de compartilhar os textos das normas ou o resultado de pesquisas através de E-mail e, pelo menos, nas seguintes redes sociais: Facebook, Twitter e Whatsapp.		
144	Destaque para lista das últimas normas cadastradas.		
145	Destaque para lista com as normas mais acessadas na web.		
146	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.		
147	A(s) alteração(ões) inserida(s) no texto da 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.		
148	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.		
Do suporte			
149	A contratada deve disponibilizar Sistema de Atendimento que permita à contratante 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.		
REQUISITOS MÍNIMOS DO APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS			
150	Disponibilidade para dispositivos móveis que executam os sistemas operacionais Android (versão mínima 5.0) e iOS (versão mínima 10), em suas respectivas lojas de distribuição, sem custo para o usuário que realizar a instalação do mesmo.		
151	Conter tela inicial com o brasão e nome Câmara Municipal e atalhos de acesso rápido às principais funções do aplicativo (normas “Principais/Destaque” e “Mais Acessadas”, Pesquisa de normas), sem a utilização de qualquer browser no aparelho móvel, utilizando somente o ambiente do aplicativo fornecido.		
152	O browser somente será permitido em caso de visualização de anexos.		



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIÇUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

153	Permitir pesquisa da Legislação Municipal, nos seguintes formatos: Pesquisa Simples, apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa), “nº da norma” e “ano”; Pesquisa Textual: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa) e “Ementa/Assunto”, e no próprio texto da norma; e 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.		
154	Possibilidade de compartilhar os textos das normas através de E-mail e, pelo menos, nas seguintes redes sociais: Facebook, Instagram, Skype, Twitter e Whatsapp.		
Disponibilização dos seguintes recursos de consulta			
155	Índice Sistemático, possibilitando a consulta através de link direto para Títulos, Capítulos, Seções, Subseções e artigos da norma.		
156	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.		
157	Versionamento, possibilitando acesso a cada versão da norma.		
158	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.		
159	As informações apresentadas no aplicativo deverão ser impreterivelmente lidas diretamente dos bancos de dados do Sistema de Consulta à Legislação, vedada qualquer opção que tenha necessidade de ser realimentada por painéis administráveis.		
160	O aplicativo tem que ser alimentado automaticamente e online, sem interação ou depender de rotinas de transferência de dados.		
161	O aplicativo não poderá conter propagandas e deverá ter a identificação da Câmara Municipal, juntamente com o brasão oficial do Município.		
162	O aplicativo deverá ser individual e publicado nas lojas Play Store e Apple Store, pela contratada, sem a geração de custos adicionais.		

3. DO RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO

Tendo em vista a apresentação de todos os itens previstos neste anexo, bem como a capacidade do atendimento das características e funcionalidades exigidas por parte da solução proposta, nos termos do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, foi encerrada a presente fase com aceitação da Prova de Conceito apresentada pela licitante com resultado assinalado abaixo:

	APROVADO
	REPROVADO

Araçariçuama, xx de xxxxxxxxxxxx de 2024

Avaliador 1 (nome e CPF)

Avaliador 2 (nome e CPF)

Avaliador 3 (nome e CPF)



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2024 QUE FAZEM ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA E _____, PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS E SISTEMAS DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO E LEVANTAMENTO, ANÁLISE, CADASTRAMENTO, INDEXAÇÃO E REVISÃO SISTEMÁTICA CONTÍNUA DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E DISPONIBILIZAÇÃO EM SISTEMA INFORMATIZADO DE CONSULTA LEGISLATIVA DESENVOLVIDO PARA WEB E EM APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS. DEVERÁ ESTAR INCLUSO SUA LICENÇA DE USO, SUPORTE, CUSTOMIZAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E HOSPEDAGEM, **ADOTANDO-SE O REGIME DA LEI N. 14.133/2021.**

Aos _____ dias do mês de _____ de 2024, nesta cidade, compareceram as partes, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA, com endereço à Travessa São Benedito, nº 09, inscrita no CNPJ sob o nº 58.987.637/0001-01, doravante designada simplesmente de CONTRATANTE, neste ato representada por seu Presidente, Marco Paulo Dal Bello, CPF nº _____ e de outro lado _____, com endereço na _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, doravante designado simplesmente de CONTRATADO, neste ato representada por _____, CPF nº _____, tem entre si certo e avençado, em conformidade com os elementos e despachos constantes do **Processo Administrativo nº 022/2024 – Pregão Eletrônico nº 01/2024**, tem entre si, justos e contratados, na presença das testemunhas infra-assinadas, sujeitando-se as normas da Lei Federal 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, no que couber, mediante as cláusulas a seguir:

I- CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços e sistemas de processo legislativo eletrônico e levantamento, análise, cadastramento, indexação e revisão sistemática contínua da legislação municipal e disponibilização em sistema informatizado de consulta legislativa desenvolvido para web e em aplicativo para dispositivos móveis, deverá estar incluso sua licença de uso, suporte, customização, atualização e hospedagem, para execução no regime de empreitada por preço global, em conformidade com este contrato, seus anexos e com a proposta apresentada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO SUPORTE LEGAL:

O presente contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

Os serviços serão executados de acordo com as condições contidas no Processo nº 022/2024 em especial o termo de referência e proposta apresentada pela CONTRATADA, que originou este contrato, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 89 da Lei n. 14.133/2021.

§ 1º A CONTRATADA deve entrar em contato com a Secretaria Geral da Câmara Municipal de Araçariçuama após a assinatura deste contrato para que, juntas, decidam as providências que deverão ser tomadas, no sentido de evitar transtornos durante a execução dos serviços, objeto deste contrato.

§ 2º Os serviços sob a responsabilidade da CONTRATADA são aqueles que correspondem aos que efetivamente forem executados em decorrência deste contrato. As execuções que apresentarem defeitos deverão ser refeitas, sem custos adicionais ao CONTRATANTE.

§ 3º A falta de funcionários e/ou equipamentos e ferramentas não poderá ser alegada como motivo para a não execução dos serviços e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento das condições estabelecidas.

§ 4º A execução deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados nesse instrumento, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se apresentadas, por escrito, e aprovadas pelo CONTRATANTE.

§ 5º A CONTRATADA só será eximida de sua responsabilidade por qualquer evento considerado como danoso e/ou prejudicial à regular execução dos serviços, se, após análise do CONTRATANTE, restar concluído que se trata de fato imprevisível, dificultoso à normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito e força maior, cabendo exclusivamente à CONTRATADA o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados, a ser apreciada pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO:

A CÂMARA MUNICIPAL procederá a fiscalização de toda a execução dos serviços através do (a) _____.

§ 1º - A fiscalização do CONTRATANTE poderá exigir a substituição de qualquer preposto da CONTRATADA, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

§ 2º - A fiscalização anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

§ 3º - A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

- I. Promover condições para a execução dos serviços, objeto deste contrato;
- II. Assegurar o livre acesso às áreas envolvidas no serviço, de pessoas credenciadas pela CONTRATADA para a sua execução, prestando-lhes esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- III. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento da nota fiscal, respeitada a ordem cronológica;
- IV. Fiscalizar a prestação dos serviços, comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que necessitem de sua imediata intervenção;
- V. Controlar e acompanhar toda a execução do contrato; e
- VI. Designar gestor operacional para acompanhamento deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- I. Contatar com a Secretaria Geral da Câmara Municipal de Araçariguama antes de iniciar os serviços, no sentido de acertar os detalhes de execução, evitando transtornos durante sua prestação;
- II. Executar os serviços nas condições estabelecidas neste contrato;
- III. Refazer imediatamente, por sua conta, o serviço não aceito pela fiscalização;
- IV. Cumprir todas as exigências das leis e normas atinentes à segurança, higiene e medicina de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, permanecerem no local de execução de serviços, incluindo o uso de uniforme e crachá de identificação;
- V. Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços realizadas pelo CONTRATANTE, fornecendo todas as informações e elementos necessários;
- VI. Respeitar os prazos contratuais previstos neste contrato;
- VII. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, sem prévia anuência, por escrito, do CONTRATANTE;
- VIII. Comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços;
- IX. Providenciar o imediato afastamento de empregado e/ou preposto que se torne prejudicial ou inconveniente aos serviços;
- X. Assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;
- XI. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XII. Cumprir com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

quaisquer infrações à referida Lei, sendo certo que, caso ocorra, responsabiliza-se a pelo eventual dano ocorrido; e

- XIII. Não transferir este contrato nem subcontratar total ou parcialmente o objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da execução do presente contato correrão por conta das seguintes rubricas:

01.01.00 - Câmara Municipal

01.031 - Ação Legislativa

0001 - Ação Legislativa

3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O valor do presente contrato é de R\$ __,____00 (_____ reais)

Parágrafo Único: A CONTRATANTE efetuará os pagamentos à contratada, no prazo de até 10 (dez) dias da entrega dos serviços e mediante a apresentação da Nota Fiscal, com o aceite pelo setor competente.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE:

Para fins de atendimento ao artigo 25, § 7º da Lei 14.133/2021, fica estabelecido o IPCA como índice de reajustamento de preços, com data base vinculada à data do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA:

12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021, mediante aditivo, se houver interesse das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Araçariguama e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV - Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei n. 14.133/2021.

§ 1º A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, qual seja dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 2º A CONTRATADA estará sujeita às multas às seguintes multas:

I - 01% (um por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o valor total do (s) serviços, pelo atraso na execução dos serviços;

II - 01% (um por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota Fiscal / Fatura respectiva pela execução do serviço em desacordo com as especificações técnicas deste contrato;

III - 20% (vinte por cento), sobre o valor total do (s) serviços, pela inexecução total do contrato.

§ 3º Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções ou até mesmo iniciar o processo de extinção contratual.

§ 4º Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a CONTRATADA notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 5º Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente.

§ 6º A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, sem aplicação de juros de mora.

§ 7º Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, o CONTRATANTE encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à CONTRATADA, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

I - as multas previstas neste contrato são cumulativas, ou seja, umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e

II - na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, o CONTRATANTE inscreverá o valor em dívida ativa.

§ 8º A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Araçariguama será aplicada, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente do contrato, nos seguintes casos:

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

II - dar causa à inexecução total do contrato;

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

IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

V - não substituir ou refazer, no prazo estipulado, os serviços recusados pelo CONTRATANTE; e/ou

VI - descumprir os prazos e condições previstas neste contrato.

§ 9º. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

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

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

§ 10. É admitida a reabilitação do contratado perante a Câmara Municipal de Araçariguama no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, exigindo, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos.

§ 11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

§ 12. Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

§ 13. Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades.

§ 14. Além das penalidades acima citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 2º O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

§ 3º A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

§ 4º Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 5º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de São Roque, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas deste contrato.

E, por estarem de acordo, as partes assinam este contrato em duas vias de igual forma e teor.

Araçariguama, xx de xxxxxxxxxxxxxx de 2024.

MARCO PAULO DAL BELLO

Presidente

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

1.)

Nome:

RG:

2.)

Nome:

RG:



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

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 extraído 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIÇUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR (ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)