



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2021 - EDITAL Nº. 03/2021

24 DE SETEMBRO DE 2021

PROCESSO Nº. 145/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 5.047/2005 e Lei Federal nº 8.666/1993, e suas alterações, LC 123/06, LC 147/14, e demais normais legais atinentes à espécie, TORNA PÚBLICO que se acha aberto na Câmara Municipal de Poá - Departamento de Licitações e Contratos, situada à Rua Vereador José Calil, nº 100 - Centro - Poá/SP, o PREGÃO PRESENCIAL Nº.02/2021 cujo critério para julgamento será de **menor preço global**.

As propostas dos interessados serão recebidas no local acima supra, por quaisquer dos membros nomeados para o presente certame através da Portaria nº 87/2021, podendo ser entregues previamente, de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 17h00, no Departamento de Licitações e Contratos da Câmara Municipal de Poá.

A abertura dos envelopes "Proposta" e, conforme o caso, a abertura dos envelopes "Documentação", terá início às 10 horas do dia **15 de outubro de 2021**.

As dúvidas porventura existentes com relação a este Edital ou a prestação de serviços ora licitados deverão ser encaminhadas por escrito, pessoalmente, no Departamento de Licitações e Contratos desta Câmara, situado na Rua Vereador José Calil, nº 100 - Centro - Poá/SP, ou através do e-mail - licitacao@camarapoa.sp.gov.br, até às 15 horas do dia 13 de outubro de 2021. As dúvidas e as respostas serão encaminhadas por e-mail a todos os proponentes.

01. OBJETO

Visa a presente licitação, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de informática na área legislativa, contemplando Licença de Uso do Sistema de Gestão de Trâmites Internos, Suporte, atualização, Hospedagem e Manutenção do sistema, Compilação da Legislação Municipal e disponibilização para consulta na web incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações Anexo 1 - Termo de Referência do Edital.

VISTORIA TÉCNICA: A proponente deverá credenciar um funcionário para apresentar-se na sede da Câmara Municipal de Poá, munido de Carta de Credenciamento e documento de identificação, de acordo com o item 1.1.8 - Vistoria Técnica

1.1. Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante:

1.1.1. Anexo 1- Termo de Referência;



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

1.1.2. Anexo 2 - Modelo de Proposta Financeira;

1.1.3. Anexo 3 - Minuta de Contrato;

1.1.4. Anexo 4 - Carta de Credenciamento;

1.1.5. Anexo 5 -Declaração de Cumprimento dos Requisitos da Habilitação e Aceite das Condições do Edital;

1.1.6. Modelo nº. 01 - Declaração da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

1.1.7. Modelo nº. 02 - Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

1.1.8. Vistoria Técnica;

1.1.9. Modelo nº. 03 - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

1.1.10. - Modelo nº. 04 - Demonstrativos de índices Financeiros.

1.1.11. - Modelo nº. 05 - Declaração de Equipe Técnica

02. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

2.1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

As empresas interessadas em participar do presente PREGÃO deverão entregar 02 (dois) envelopes devidamente fechados, lacrados e rubricados em seu fecho, contendo, no Envelope nº. 01 - Proposta Financeira, e no Envelope nº. 02 - Documentação de Habilitação, na parte externa, com os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 01

EDITAL Nº. 03/2021

PREGÃO Nº. 02/2021

ENVELOPE:"PROPOSTA FINANCEIRA"

NOME DA PROPONENTE:

ENVELOPE Nº. 02

EDITAL Nº. 03/2021



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

PREGÃO Nº. 02/2021

ENVELOPE: "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"

NOME DA PROPONENTE:

2.1.1. Os interessados, ou seus representantes legais, deverão fazer seu credenciamento, na sessão pública de instalação do Pregão, comprovando possuir poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos do certame, apresentando inclusive declaração de Habilitação Prévia, conforme descrito nos itens abaixo.

2.1.1.1. Para o CREDENCIAMENTO deverão ser adotadas as providências:

2.1.1.2. Para a manifestação nas reuniões e para a prática dos atos relativos ao presente Pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos, a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.

2.1.1.3. Para efeito de cumprimento do disposto no item acima, poderá ser indicado o representante legal da empresa sócio(a) ou diretor(a) ou representante devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no Anexo 4 com firma reconhecida, que deverá ser apresentado fora dos envelopes.

2.1.1.4. O documento de identificação do representante legal e credenciamento (conforme Anexo 4) deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento da abertura da sessão da licitação e será devidamente vistoriado pelo Pregoeiro, equipe de apoio e participantes.

2.1.1.5. Caso a empresa esteja representada por Titular, Diretor ou Sócio, deverá ser apresentado documento comprobatório de sua capacidade para representá-la (ex: contrato social, estatuto, cópia da ata, procuração).

2.1.1.6. Ficha de Inscrição no CNPJ com a indicação desta qualidade;

2.1.1.7. Declaração, sob as penas do artigo 299, do Código Penal, subscrita por quem detenha poderes de representação, de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (Modelo nº 03)

2.1.1.8. A empresa que fizer declaração falsa, com o objetivo de usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014, estará sujeita às penas do crime de que trata o artigo 299, do Código



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

Penal, sem prejuízo, ainda, do enquadramento em outras figuras penais e da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração.

2.1.1.9. A falta de documentação comprobatória da qualificação da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela lei Complementar nº 147/2014. Caso tenha a licitante pretendido se utilizar do benefício da regularidade fiscal “*a posteriori*” e não tenha sido qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será inabilitada e, por isso, poderá optar em não apresentar seus envelopes ou em continuar no certame e, no momento oportuno poderá apresentar recurso.

2.1.1.10. O documento de credenciamento do representante legal será retido pelo Pregoeiro e juntado ao processo licitatório.

2.1.1.11. Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, o Pregoeiro verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes.

2.1.1.12. Será indeferido o credenciamento sempre que não for apresentado o documento necessário à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal da licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do Pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.

2.1.1.13. A inobservância dos termos deste item impedirá a licitante de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos e de praticar demais atos no decorrer da sessão.

2.1.1.14. Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo, desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

2.1.1.15. Findo o credenciamento, o Pregoeiro comunicará aos presentes quais são as microempresas e empresas de pequeno porte que irão participar do certame, podendo, assim, valer-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014.

2.1.1.16. No dia, hora e local estabelecido neste edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá das licitantes credenciadas, a Declaração de Ciência e Cumprimento de Requisitos de Habilitação, entregue separadamente dos envelopes contendo as propostas de preços e a documentação para habilitação, declaração esta que trata o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520/02 (Modelo do Anexo 5 deste edital).



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

2.1.2. NÃO PODERÃO CONCORRER, direta ou indiretamente, ou participar do fornecimento:

a) Empresas em estado de falência ou recuperação judicial que não apresentem certidão emitida pela instância judicial competente com a afirmação de que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório

b) empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública.

c) Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Poá, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

2.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O envelope "DOCUMENTAÇÃO", deverá conter em seu interior:

2.2.1. Habilitação Jurídica:

2.2.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

2.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações, caso não esteja consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores atuais;

2.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

2.2.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira funcionando no País, e ato do registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2.2.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

2.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

2.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com prazo de validade em vigor ou expedida mediante consulta à página da SRF na Internet;

2.2.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, expedida pela Secretaria da Receita Federal, constituída de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos e contribuições administradas pela Receita Federal e quanto à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, com prazo de validade em vigor.

2.2.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado onde estiver sediada a licitante, constituída por certidão negativa ou positiva, com efeito de negativa, dos tributos estaduais, com prazo de validade em vigor;

2.2.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria de Finanças do Município onde estiver sediada a licitante, constituída por certidão negativa ou positiva, com efeito de negativa, de tributo imobiliário municipal, com prazo de validade em vigor;

2.2.2.5. Prova de regularidade quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, com prazo de validade em vigor;

2.2.2.6. Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas através de documento "Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT", expedida pela Justiça do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440/11.

A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, consistirá em:

2.2.2.7. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante já tenha executado serviços similares aos do objeto desta licitação;

2.2.2.8. Comprovação de aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de declaração de que se obriga a indicar, para formalização do contrato administrativo respectivo, o pessoal técnico com formação superior em tecnologia da informação (TI) e disponível para prestar suporte técnico à realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, sob pena de, não o fazendo, ser preterido na contratação, conforme exemplo constante do Modelo 5 deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

2.2.2.9. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa; vedada a substituição por balancete ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

2.2.2.10. Os demonstrativos deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente ou através de publicação em diário oficial.

2.2.2.11. A demonstração da boa situação financeira será realizada de forma objetiva (Modelo nº 04), nos termos do artigo 31, Inciso I, parágrafo 5º, da Lei Federal n.º. 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente, comprovando que a licitante possui os seguintes índices Contábeis:

ILG = igual ou superior a 1,00;

ILC = igual ou superior a 1,00;

IE = igual ou inferior a 0,50.

I - Tais índices serão calculados como segue:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$ILC = (AC / PC)$$

$$IE = (PC + ELP) / AT$$

ONDE:

* ILG = índice de Liquidez Geral;

* ILC = índice de Liquidez Corrente;

* AC = Ativo Circulante;

* IE = índice de Endividamento;

* PC = Passivo Circulante;

* RLP = Realizável a Longo Prazo;



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

* ELP = Exigível a Longo Prazo; e

* AT = Ativo Total.

2.2.2.12. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data marcada para abertura dos envelopes.

2.2.2.13. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrito pelo representante legal da licitante de que inexistente fato impeditivo da habilitação, nos termos do artigo 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (item 1.1.6. - modelo nº. 01).

2.2.2.14. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrito pelo representante legal que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o Ministério do Trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (art. 27 - inciso V - Lei 8.666/93 e Decreto federal nº. 4.358/02 item 1.1.7.- modelo nº. 02).

2.2.2.15. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrito pelo representante legal da licitante da Equipe Técnica (item 1.1.11. - modelo nº. 05)

2.2.2.16. As microempresas e empresas de pequeno porte, anteriormente assim qualificadas, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

2.2.2.17. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do Pregoeiro, para regularização da documentação, contados da data da sessão pública de abertura dos envelopes, para as micro e pequenas empresas.

2.2.2.18. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 10 deste edital, sendo facultado à Administração, optar pela revogação da licitação ou sua retomada, hipótese em que deverá ser designada nova sessão pública para tal fim.

2.2.2.19. Os documentos exigidos neste Edital, salvo aqueles emitidos pela própria licitante, deverão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente ou servidor da Câmara Municipal ou por publicação em órgão da imprensa oficial, sendo reservado à Comissão de Licitações o direito de exigir a apresentação dos originais, caso julgue necessário. Não serão aceitos protocolos de documentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camapoa.sp.gov.br

2.2.3. Na hipótese de não constar expressamente o prazo limite de validade das certidões ou no Edital, prevalecerá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de emissão do documento até a data de abertura da sessão licitatória.

2.3. DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS - ENVELOPE Nº. 01

A Proposta de Preços deverá ser apresentada, conforme o modelo de Anexo 2, e compreenderá ainda:

a) a descrição detalhada do(s) bem (s) ofertado (s), com suas características técnicas, nos moldes do anexo 2.

b) o preço unitário e total do item cotado.

2.3.1. A proposta deverá estar digitada com clareza, em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa em proposta modelo fornecida pela Câmara, com a indicação do número desta licitação, a identificação e endereço completo da proponente e a qualificação do signatário.

2.3.2. Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise a ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

2.3.3. As propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas apresentadas, que conduziram ao valor orçado, procedendo-se às correções correspondentes nos casos de eventuais erros encontrados, tomando-se como corretos os preços unitários propostos pela licitante. As correções serão efetuadas para apuração do valor total de cada item e do valor final da proposta.

2.3.4. Condições de Pagamento: o pagamento será efetuado até 30 dias após a execução dos serviços, mediante a apresentação da fatura, devidamente aprovada pelo Setor Competente, obedecendo-se a cronologia de pagamentos conforme o disposto no artigo 5º da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº. 9.648/98.

2.3.5. Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação das propostas.

03. - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES - OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

Os envelopes das propostas e da documentação de habilitação além de poderem ser protocolados nos termos do preâmbulo deste edital poderão ser recebidos pelo Pregoeiro, em sessão pública, na data, horário e local seguintes:

Data: 15/10/2021



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

Hora: 10 hs.

Local: Plenário da Câmara Municipal

3.1. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes das propostas, não será recebida nenhuma outra oferta de licitante retardatário e em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documento exigido neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou alteração das condições ofertadas.

3.2. Constatada a inviolabilidade dos envelopes, o pregoeiro procederá, imediatamente, à abertura das propostas de preços, cujos documentos serão lidos e rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes que o desejarem.

3.3. Os envelopes da documentação de habilitação permanecerão fechados, em poder do Pregoeiro, e serão abertos após a análise da aceitabilidade das propostas, apenas em relação ao ofertante da proposta de menor valor.

3.4. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos formais estabelecidos no edital, o Pregoeiro dará início à etapa competitiva da licitação através de lances verbais e sucessivos, que poderão ser oferecidos pelos autores da proposta de valor mais baixo e das ofertas com preços até dez por cento superiores à primeira.

3.5. Se não houver pelo menos três propostas nas condições indicadas no subitem anterior, poderão fazer lances verbais os autores das três melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços indicados nas propostas escritas, aí incluída a de menor valor.

3.6. A etapa de cada lance verbal terá duração não superior a 10 (dez) minutos, prazo que poderá ser prorrogado por uma vez a critério do pregoeiro, em decisão justificada. Encerrado esse tempo, o pregoeiro fará análise das propostas, na forma a seguir indicada.

3.6.1. Os lances serão iniciados, a cada rodada, pelo detentor da proposta de maior valor até então apurada dentre os selecionados.

3.6.2. O intervalo mínimo de valor para cada lance não poderá ser inferior a 1,0% (Um por cento) tendo-se por base o preço total da proposta.

3.6.3. Será admitido ao licitante oferecer lance superior ao menor valor até então apurado, desde que seja inferior ao seu, e que respeite o limite estabelecido no item.

3.6.4. Não haverá limite de rodadas para apresentação de lances.

3.6.5. Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de telefones celulares, desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.

04. - JULGAMENTO DA LICITAÇÃO - ANÁLISE DAS PROPOSTAS



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

4.1. Análise da aceitabilidade das propostas

4.1.1. A Análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de valor mais baixo, compreenderá o exame:

a) da compatibilidade das características dos produtos ofertados com as especificações indicadas no Anexo 1;

b) da compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado e com os custos reais estimados para a execução do contrato e com as disponibilidades orçamentárias da Administração;

4.1.2. Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas, as propostas:

a) que não contiverem todos os dados exigidos para o Envelope nº 01;

b) que não atenderem aos requisitos mínimos das especificações (Anexo 1);

c) que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação.

4.2. Classificação das propostas

4.2.1. As propostas consideradas aceitáveis serão classificadas segundo a ordem decrescente dos preços finais, a partir da de valor mais baixo.

4.2.2. Para efeito da classificação, serão considerados os preços finais, para o produto, conforme o caso, resultantes dos valores originariamente cotados e dos lances verbais oferecidos.

4.2.3. O Pregoeiro fará a conferência dos valores cotados na proposta de valor baixo. Na hipótese de divergência entre valores expressos em número e por extenso, prevalecerão, para efeito de classificação, os valores por extenso, ficando esclarecido que o pregoeiro fará as correções de soma que se fizerem necessárias e que os valores corrigidos serão os considerados para efeito de classificação.

4.2.4. O Pregoeiro indicará na ata da sessão os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação de propostas.

4.2.5. Será exigida da empresa vencedora a demonstração dos sistemas ofertados, de modo a se observar o atendimento às especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade descritos no Anexo 1 deste Edital, através da simples verificação do atendimento ou não às funcionalidades pretendidas. Esta demonstração deverá ocorrer na própria sessão do Pregão ou, a critério do Pregoeiro, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

4.2.6. As demonstrações dos sistemas e respectivas funcionalidades de cada um dos tópicos dos requisitos propostos, observando-se a mesma ordem em que se encontram no Anexo I.

4.2.7. A demonstração completa deverá ser apresentada em até 6 (seis) horas, procedimento este que será acompanhado por algum servidor do setor correspondente, devidamente designado para o apoio ao Pregoeiro, além de outro servidor do setor de informática, podendo também ser assistido pelas demais licitantes.

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

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

4.2.10. Caso ocorra reprovação ou apontamento pelo suposto desatendimento a alguma(s) funcionalidade(s), em mesma data, ato contínuo ao término da demonstração do respectivo sistema, será dada nova oportunidade para que a licitante possa reapresentar somente o(s) item(ns) relacionado(s) como irregular(es), ofertando esclarecimentos complementares, para assim tentar comprovar o devido atendimento, após o que o Pregoeiro se manifestará definitivamente sobre a apresentação.

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

4.2.12. Para o exame de conformidade dos sistemas ofertados com as especificações do Anexo 1, serão utilizados equipamentos e periféricos próprios das licitantes, e, havendo necessidade, a Administração disponibilizará acesso à internet.

4.2.13. 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.

4.2.14. Caso as desclassificações, no procedimento das demonstrações, atinjam todas as licitantes que foram selecionadas e participaram da fase de lances, será reagendada uma nova disputa para as demais participantes, assim entendidas as três classificadas seguintes, e assim sucessivamente, sem as empresas que não



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

atenderam a integralidade do objeto, seguindo-se os demais procedimentos posteriormente.

4.2.15. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo as licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

4.3. Análise da qualificação (habilitação) dos licitantes

4.3.1. Uma vez classificadas e ordenadas as propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise da habilitação dos licitantes.

4.3.2. O Pregoeiro procederá à abertura do envelope da documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste edital.

4.3.3. Constatando o atendimento dos requisitos de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame.

4.3.4. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro fará a abertura do envelope da documentação do autor da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos do edital, sendo então, o licitante declarado vencedor.

4.3.5. Uma vez proclamado o vencedor da licitação, o Pregoeiro poderá negociar com este, melhores condições para o fornecimento, inclusive quanto aos preços. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

4.3.6. Se o resultado proclamado não for aceite e algum licitante manifestar, imediatamente, em sessão a intenção de recorrer, o Pregoeiro suspenderá a sessão e será concedido ao licitante o prazo de (03) três dias úteis para apresentar as razões do recurso, assegurando-se aos demais licitantes prazo igual, após o término do prazo do recorrente, em continuidade e sem prévia notificação, para oferecimento das contrarrazões correspondentes.

4.3.7. Decididos os recursos eventualmente formulados, pela autoridade competente, ou inexistindo estes, seguirá o processo para a adjudicação do objeto e homologação do certame, sendo o vencedor convocado para assinar o contrato.

5. RESULTADO DO JULGAMENTO – HOMOLOGAÇÃO

A homologação do presente certame e a adjudicação do objeto à empresa vencedora compete ao Sr. Presidente da Câmara, ato que será praticado imediatamente



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

após o julgamento e decurso dos prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos, convocando o vencedor para assinatura do contrato.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. Adjudicado e homologado o objeto da licitação a empresa vencedora será convocada para assinatura do contrato, para fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, adotando as seguintes providências:

6.1.1. Apresentar Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, expedida pela Secretaria da Receita Federal, constituída de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos e contribuições administradas pela Receita Federal e quanto à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" e "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, com prazo de validade em vigor, no caso da certidão apresentada na fase de habilitação, estar na data da assinatura do contrato com prazo expirado;

6.1.2. Apresentar Prova de regularidade quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, com prazo de validade em vigor, no caso da certidão apresentada na fase de habilitação, estar na data da assinatura do contrato com prazo expirado;

6.1.3. Apresentar o pessoal técnico com formação superior em tecnologia da informação (TI) e disponível para prestar suporte técnico à realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, todos integrantes do quadro permanente da empresa licitante, nos termos da Súmula nº 25, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.2. Quando o valor original da proposta tiver sido alterado por conta de lance(s) oferecidos(s) na sessão pública do pregão, o licitante adjudicatário deverá apresentar, no prazo fixado para assinatura do contrato, nova planilha contendo preços unitários e total, com os valores correspondentes a adjudicação, a qual substituirá a primitiva, como parte integrante do contrato.

6.3. Recolher caução contratual no valor de 2% (dois por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 56, da lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela lei Federal nº 8.883/94.

6.4. A recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a às penalidades previstas neste Edital e seus anexos, e na legislação vigente.

6.4.1. Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao Pregoeiro, que convocará os licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO FORNECIMENTO

O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) mês para a implantação e 12(doze) para a prestação dos serviços.

7.1. O prazo de vigência do contrato poderá ter a sua duração prorrogada na forma da Lei, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93, com as suas alterações introduzidas posteriormente, à critério da Administração, e por interesse e conveniência desta.

08. - DO ADITAMENTO

O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

09.- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão pela classificação orçamentária, constante no orçamento.

10.- DAS PENALIDADES

A Licitante vencedora que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, conforme o caso, serão aplicadas as seguintes penalidades:

10.1 Advertência - pelo descumprimento das obrigações assumidas e o não atendimento das determinações do representante da Contratante para regularização das faltas, irregularidades ou defeitos observados, garantida a defesa prévia.

10.2 Multa - na forma prevista no item 11 e subitens deste Edital.

10.3 Rescisão de contrato - na forma prevista no item 12 e subitens deste Edital.

10.4 Suspensão temporária - do direito de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Poá, pelo período de 2 (dois) anos, no caso de faltas e inexecução total ou parcial do contrato, que importe em prejuízo ao serviço público.

10.5 Declaração de inidoneidade - o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração,



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais condições legais.

11.- DAS MULTAS

11.1. A aplicação da pena de multa não constitui impedimento para a rescisão unilateral do contrato pela Administração, nem para a aplicação de outras sanções administrativas, assegurada à Contratada prévia e ampla defesa.

11.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.3. O presente Edital e o instrumento de contrato preveem as seguintes multas a que ficam sujeitos os licitantes e contratados:

11.3.1. Multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de recusa de assinatura do termo contratual por parte da licitante vencedora;

11.3.2. Multa de 30% (trinta por cento) pela inexecução total calculada sobre o valor integral de cada item contratado;

11.3.3. Multa equivalente a 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, pelo atraso no início e durante o período contratado para o fornecimento, a contar da data prevista para este fim, e pelo descumprimento de quaisquer cláusulas do contrato;

11.3.4. Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, pela inexecução parcial do mesmo.

11.4. Verificada a prática da infração será comunicada por escrito à Contratada, que apresentará, se for do seu interesse, esclarecimentos no prazo de 5 (cinco) dias, efetivando-se após, se for o caso, a aplicação da multa.

12. DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato, ensejará a sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 78, no modo previsto pelo artigo 79, com as consequências estabelecidas no artigo 80, todos da lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Conforme procedimento previsto no artigo 4º e Incisos da Lei Federal nº. 10.520/02 e artigo 109 e parágrafos da lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

13.2. A intimação dos atos referidos será feita mediante comunicação pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Não serão aceitas impugnações, recursos, propostas ou quaisquer outros documentos enviados por via postal ou por fac-símile, com exceção as dúvidas existentes com relação a este edital;

14.1.1. Qualquer pedido de impugnação ou interposição de recursos deverá ser protocolado na Câmara Municipal de Poá, situado na Rua Vereador José Calil, nº. 100 - Centro - Poá/SP, no horário compreendido entre 09:00 e 17:00 horas.

14.2. Na presente licitação, não será permitida a participação de empresas sobre a forma de consórcio e também não admitido a sub-contratação total e parcial do objeto contratado.

14.3. Os interessados devem ter pleno conhecimento dos elementos deste Edital e seus anexos, bem como, todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo de formulação de suas propostas ou do perfeito cumprimento do contrato.

14.4. A Câmara Municipal poderá desqualificar qualquer dos concorrentes, inclusive a vencedora do certame, se for noticiado fato que lhe desabone ou desacredite a idoneidade técnica, financeira ou administrativa sem que lhe assista, neste caso, direito de indenização ou ressarcimento;

14.5. O Pregoeiro ou a autoridade superior poderão, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

14.6. Os casos omissos, não previstos neste Edital, serão decididos pelo Senhor Presidente da Câmara, ouvidos os órgãos técnicos e especializados desta Edilidade;

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. A empresa vencedora da presente licitação, no ato da assinatura do contrato, deverá recolher caução contratual no valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 56, da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações introduzidas pela lei Federal nº. 8.883/94.

15.2. Se durante a execução do contrato for necessária a prorrogação do prazo de validade da garantia de execução do contrato, a CONTRATADA ficará obrigada a providenciar a renovação da mesma, nos termos e condições originalmente aprovadas pela CONTRATANTE.

15.3. Em havendo aditamento do valor contratual, a empresa deverá proceder, em até 10 (dez) dias, ao aditamento da garantia, de modo a manter-se a garantia inicial.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

15.4. A garantia de execução do contrato ou o seu saldo, se houver, somente serão devolvidos, à CONTRATADA.

16. DO REGIME JURÍDICO

O presente Edital é regido pela Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal 5.047/05, normas de Licitação Leis Federais nº. 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis nº. 8.883/94, 9.032/95, 9.648/98 e 9.854/99, e, no que couber as Leis Federais nºs 8.880/94 e 9.069/95 e 10.192/01, e a Lei nº. 8.212/91, especialmente em seu artigo 31, alterado pela Lei nº. 9.711/98, LC 136/06 e LC 147/14.

17. DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Poá, com renúncia de outro por mais privilegiado que seja, como seu domicílio legal, para quaisquer procedimentos judiciais decorrentes do cumprimento deste contrato.

18. DA PASTA DO EDITAL

A pasta, contendo o Edital completo e os elementos relacionados no item 1.1 e subitens serão fornecidos gratuitamente aos interessados, podendo ser adquirido no Departamento de Licitações e Contratos, situado na Rua José Calil, n.º 100 - Centro - Poá/SP, mediante o fornecimento de um *pen drive* ou através do endereço eletrônico: www.camarapoa.sp.gov.br. E para que ninguém alegue ignorância, é expedido o presente ato convocatório, que, atendendo ao disposto no parágrafo 3º, art. 22 da lei federal nº. 8.666/93, é, inclusive, afixado no quadro de avisos da Câmara Municipal de Poá.

Câmara Municipal de Poá

Em, 24 de setembro de 2021

DIOGO REIS DA COSTA

Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2021

ITEM 1.1.1. - ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

TERMO DE REFERÊNCIA

Item 1 – SISTEMA DE GESTÃO DE TRÂMITES DE PROCESSOS

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 Câmara Municipal de Poá 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. O sistema operacional utilizado no servidor de dados poderá ser a plataforma Microsoft Windows ou Linux, desde que permita estações de trabalho clientes em plataforma Windows, conforme item 2.4.

2.3. Utilizar banco de dados relacional, padrão SQL, com licença de uso gratuita.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

2.5. O processo de disponibilização dos módulos do sistema legislativo, 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 legislativo 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 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. Para os módulos WEB, a Câmara Municipal de Poá disponibiliza as soluções através do mesmo servidor Windows com Internet Information Services (IIS), ou equivalente em Sistema Linux;

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

2.15. Funcionamento em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir a, pelo **menos 50 (cinquenta) estações de trabalho.**

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;



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

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

4.4. Sempre disponibilizar a versão mais recente do sistema instalado na Câmara Municipal de Poá;

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

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

5.3. (Habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys");

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;



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

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 indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP. O sistema deverá exibir como era a informação antes da alteração e como ficou depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;

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

7. INTERFACE GRÁFICA

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

8. SUPORTE

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

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

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

8.4. 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.

9. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS

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

9.2. 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

9.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema legislativo, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal de Poá. A Câmara fornecerá acesso ao banco de dados para a migração e/ou conversão dos dados antigos. O Banco de dados em questão tem 170 Gb de espaço utilizado;

9.4. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como PDF, XLSX e DOCX ou outros, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;

9.5. O sistema legislativo deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos texto, 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;

9.6. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar 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;

9.7. Seguir os padrões internacionais de desenvolvimento.

9.8. Quanto a acessibilidade:

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

9.8.2. 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.

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

9.8.4. 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.

9.8.5. 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;

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

10. DESCRIÇÃO DO SISTEMA LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

10.1. Para a Câmara Municipal de Poá, 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;

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. Também deve conter catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço.

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

10.2.9. Funcionários: cadastro com nome, departamento e cargo.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

11. Matérias

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

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

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

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

11.5. 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 Poá, todos os dados devem ser importados do sistema e gerados automaticamente através de um documento pré-definido.

12. Legislação

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

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

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

13. Sessões

13.1. Pauta, deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de proposição ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e também gerar automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Ordem do dia e Expediente), também permitir a alteração em tempo de execução da Sessão;

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

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

13.6. 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 escolher como essas informações colhidas no sistema deverão ser apresentadas;

14. Votação

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

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

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

14.4. 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).

14.5. 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.

14.5.1. 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.

14.5.2. 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.

14.5.3. 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.

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

15. Modelos



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

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

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

16. Protocolo

16.1. 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;

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

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

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

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

16.2.4. 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.

17. Trâmite das Matérias

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

17.2. 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;

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

17.6. 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;

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

18. Pesquisas e Impressão

18.1. 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.

18.2. 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 trâmite. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório.

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

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

18.5. Relação agrupada por documento e por autor.

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

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

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

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

18.10. 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.

18.11. 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

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

18.13. 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;

18.14. O sistema deve permitir ao usuário gerar arquivo em formato de planilha (.xls ou similar), com a relação de documentos que compõem o Expediente e a Ordem do Dia de determinada sessão, contendo campos de número do documento, data, autor(es), ementa e observações.

19. Digitalização e geração de Documentos

19.1. Este módulo deverá ser **desktop** (instalado no PC) devido a sua integração com scanners, editor de texto (MS Word), impressora térmica e tokens para assinatura digital;

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

19.3. 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.

19.4. O sistema deverá contar com a opção de certificar documentos em lote. Podendo selecionar diversos documentos certificando-os de uma só vez.

19.5. 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 somente;

19.6. 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;

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

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

19.11. 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;

19.12. 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;

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

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

19.15. 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;

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

19.17. O sistema deverá possibilitar a conversão de arquivos docx para pdf ou html para posterior publicação dos arquivos para consulta pelo site.

20. Registro de Arquivo

20.1. 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;

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

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

20.4. 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;

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

20.7. Possuir registro de acervo histórico contendo número, data de registro, gênero, espécie documental, tipologia, interessados / autoria, assunto / título, cronologia, dimensão, procedência, materiais / técnicas, inventariantes, observações, dados de catalogação (fundo, número de catalogação, grupo, série e subsérie);

20.8. Possuir controle de movimentação do acervo, com os campos: Processo / objeto, solicitante, data de saída, horário de saída, data de devolução e horário da devolução e observação.

20.9. Tabela de temporalidade:

20.9.1. Classificada no modelo funcional, conforme orientações do Arquivo Público do Estado de São Paulo;

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

20.9.3. O sistema deverá informar, através de relatório, quais os documentos que devem ser descartados baseado na data de arquivamento e prazo de guarda;

20.9.4. Também deverá gerar o Edital relacionando os documentos que deverão ser descartados, conforme modelo utilizado pela CONTRATANTE. No momento do descarte o sistema deverá registrar a data da ocorrência.

21. Consultas Externas

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

21.2. Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;

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

21.4. 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.

22. Documentos Administrativos

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

23. Tramitação Eletrônica

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

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

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

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

23.5. 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).

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

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

23.8. 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;

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

24. Integração entre Câmara e Prefeitura

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

24.2. A Prefeitura também poderá enviar os Projetos, Respostas de Indicações e Requerimentos à Câmara constando seu texto e cadastro básico.

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

ITEM 2 – COMPILAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

1ª ETAPA – LEVANTAMENTO, CADASTRAMENTO DE NORMAS E CONVERSÃO DA BASE DE DADOS EXISTENTE

1. A 1ª Etapa compreende as seguintes atividades:

1.1. Levantamento e cadastro das seguintes normas municipais:

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

1.1.1. O levantamento compreende a análise das normas municipais a partir da base de dados disponibilizada pela Câmara Municipal de Poá.

1.1.2. O cadastramento das normas deverá ser feito mediante processo de conversão da base de dados disponibilizado pela Câmara Municipal de Poá à empresa contratada. Os *Decretos Legislativos e Resoluções encontram-se digitalizados em formato pdf e deverão ser compilados seguindo as regras descritas na etapa 2.*

1.1.2.1. O conteúdo das normas editadas até **07 de outubro de 2.021** será disponibilizado em formato *.html*.

1.1.2.2. Os quantitativos estimados são os seguintes:

Tipo	Quantidade
Lei Ordinária	4.180
Lei Complementar	9
Lei Orgânica	1
Emendas à Lei Orgânica	40
Decreto Legislativo	125
Resolução	252
Total estimado	4607



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

1.2. Apresentação de relatório técnico contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) relação de normas cadastradas;
- b) relação de normas não disponibilizadas, incompletas e/ou ilegíveis; e,
- d) relação de normas compiladas e disponíveis para consulta na *web*.

1.3. Disponibilização das normas relacionadas no item 1.1 em formato compilado para consulta na *web*.

1.3.1. O software deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes campos de cadastro:

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

1.3.1.1. A classificação temática deve seguir a metodologia atualmente utilizada pela Câmara Municipal de Poá.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

g) declarada parcialmente inconstitucional pelo Supremo Tribunal Federal (STF) em Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental (ADPF);

h) eficácia suspensa pelo Supremo Tribunal Federal (STF) em Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental (ADPF); e,

i) vigência temporária e/ou eficácia prejudicada.

1.3.1.3. As alterações / referências consistem nos registros das alterações expressas existentes na norma, bem como das normas que a ela façam referência expressa ou referidas por ela, inclusive, quando a norma referida for proveniente da esfera estadual ou federal.

1.4. Prazo de execução da 1ª Etapa: 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviços pela contratada.

2ª ETAPA – ATUALIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E DISPONIBILIZAÇÃO PARA CONSULTA NA WEB

2. A 2ª Etapa compreende as seguintes atividades:

2.1. A contratada deverá executar a atualização contínua da Legislação Municipal disponibilizada em formato digital, observados, no que couber, os critérios técnicos definidos na 1ª etapa, especialmente no que diz respeito ao cadastramento e compilação das mesmas.

2.2. A contratada deverá disponibilizar o texto compilado das normas municipais em formato *html* para consulta na *web*.

2.3. 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:

2.3.1. 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;

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

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

2.3.4. disponibilização dos textos em *html* em versão “consolidada”, exibindo o texto atualizado da norma, e versão “compilada”, exibindo todas as redações anteriores, nos moldes do disposto no item 2.3.1;



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

2.3.5. apresentação dos dispositivos legais declarados inconstitucionais ou com eficácia suspensa temporariamente pelo Poder Judiciário em ADIn ou ADPF, utilizando o modo de apresentação tachado;

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

2.4. As normas municipais editadas a partir de **07 de outubro de 2021** deverão ser cadastradas no software e disponibilizadas para consulta na *web* em até **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento, pela contratada, do texto definitivo da norma em meio eletrônico (texto editável) e demais informações necessárias ao cadastro.

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

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

2.7. Prazo de execução da 3ª Etapa: por se tratar de serviço de natureza continuada, deverá ser executado a partir da data de assinatura do contrato, estendendo-se enquanto perdurar sua vigência e, inclusive, durante as prorrogações do respectivo prazo, até 48(quarenta e oito) meses.

REQUISITOS MÍNIMOS DO SOFTWARE DE CONSULTA À LEGISLAÇÃO NA WEB

3. O software de consulta a ser disponibilizado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos essenciais:

3.1. Segurança

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

3.1.1.1. O *Datacenter* de hospedagem 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;

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 software.

3.1.3. As informações geradas no software são de propriedade da Câmara Municipal de Poá, podendo ela solicitar a qualquer momento um *backup* da base de dados em mídia digital.

3.2. Da Compatibilidade



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

3.2.1. Visualização nos seguintes navegadores:

- a) Internet Explorer;
- b) Google Chrome;
- c) Mozilla FireFox;
- d) Safari;
- e) Opera; e,
- f) Microsoft Edge.

3.2.2. utilizar banco de dados relacional;

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**.

3.2.3.1. O sistema informatizado deve ser submetido a avaliação para *websites*, sem apresentar erros quando aplicado o *software* verificador para atendimento aos padrões constantes do subitem 3.2.3;

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.

3.2.3. utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente (*layout responsivo*), 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”**);

3.3.1.1. O sistema informatizado deve ser submetido a avaliação de acessibilidade para *websites*, sem apresentar erros quando aplicado *software* verificador para atendimento às diretrizes constantes do subitem 4.3.1.1;



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

3.3.2. oferecer teclas de acesso para navegação em todo conteúdo, permitindo acesso a todas informações do sistema através do teclado;

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

3.3.4. 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;

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. Ordenar o resultado da pesquisa pelos seguintes parâmetros:

a) Data Decrescente;

b) Data Crescente;

c) Ano/Número Decrescente; e,

d) Ano/Número Crescente.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

3.4.8. Destaque para lista das últimas normas cadastradas;

3.4.9. Destaque para lista com as normas mais acessadas;

3.4.10. 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;

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

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

3.4.13. Disponibilização de ferramenta para que o usuário possa fazer um cadastro simplificado e receber as normas municipais publicadas no sistema por e-mail (Sistema *Push*), assim como *seguir* determinada(s) norma(s) de seu interesse, recebendo por e-mail todas as alterações posteriores da referida norma, e ainda, *favoritar* normas para consulta em campo específico na página inicial.

3.4.14. O software não poderá conter propagandas e deverá ter a identificação da Câmara Municipal de Poá, juntamente com o brasão oficial do Município

3.5. **Da Integração**

3.5.1. O software de consulta deverá ser **integrado** ao Sistema de Gestão de Processo Legislativo Eletrônico a que se refere o **item 1** deste Termo de Referência.

3.5.1.1. As normas municipais compiladas devem, quando for o caso, ter *link* de acesso às informações do projeto que culminou com a aprovação do respectivo texto, constantes do Sistema de Gestão de Processo Legislativo Eletrônico a que se refere o **item 1** deste Termo de Referência.

3.5.1.2. A integração deverá se dar de forma automática e sincronizada, de forma que a norma compilada esteja disponível simultaneamente no Sistema de Gestão de Processo Legislativo Eletrônico a que se refere o **item 1** deste Termo de Referência.

ITEM 3 – IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

I. **IMPLANTAÇÃO**

1. O cronograma a ser obedecido, obrigatoriamente, pela licitante vencedora, terá as seguintes condições: instalação e configuração do sistema em até 05 dias.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

2. Conclusão da migração dos dados em até 20 dias.

II. DO TREINAMENTO

1. A Contratada deverá fornecer treinamento a respeito do uso de todas as ferramentas de gerenciamento, controle e dos recursos do sistema aos usuários administrativos.

2. O treinamento dos funcionários diretamente envolvidos neste processo deverá ocorrer na sede da contratante, visando habilitá-los para as futuras atualizações, mínimo de 36 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2021

ITEM 1.1.2. - ANEXO 2 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

Rua Ver. José Calil, nº. 100 - Poá - SP

Referência: Edital nº. 03/2021

Pregão Presencial nº. 02/2021

Processo nº. 145/21

Proponente:

Endereço:

CEP:

Fone:

CNPJ:

e-mail:

Objeto: Prestação de serviços técnicos de informática na área legislativa contemplando Licença de Uso do Sistema de Gestão de Trâmites Internos, Suporte, atualização, Hospedagem e Manutenção do sistema, Compilação da Legislação Municipal e disponibilização para consulta na web incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações, conforme Termo de Referência.

PROPOSTA COMERCIAL					
Item	Descrição	Unidade	Qtde	Preço (R\$)	
				Unitário	Total
1	Licença de Uso do Sistema de Gestão de Trâmites Internos, Suporte, atualização, Hospedagem e Manutenção do sistema.	Mês	12		



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

2	Compilação da Legislação Municipal e disponibilização para consulta na web.	Mês	12		
3	Instalação do sistema, conversão do banco de dados, treinamento dos usuários e customizações necessárias e atualizações.	Única	01		
Preço Global (R\$):					
Preço Global por extenso (R\$):					
Prazo de Validade da Proposta:		60 (sessenta) dias			
Prazo de conclusão do Item 3:		30 (trinta) dias			

· Nos preços acima estão inclusos todos os custos direto e indiretos a esse certame e a execução do objeto.

LOCAL/DATA.

Nome:

Cargo:

RG:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2021

ITEM 1.1.3. - ANEXO 3 - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/21

__ DE _____ DE 2021

PROCESSO Nº. 145/2021

Por este instrumento particular de contrato, com força de instrumento público, a CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ, pessoa jurídica de Direito Público Interno, neste ato representada pelo seu Presidente – Diogo Reis da Costa, doravante denominada "CÂMARA" e, de outro lado, a empresa, CNPJ. Nº....., com sede a, nº.....,/....., pessoa jurídica de Direito Privado, neste ato representada pelo (a) Sr(a), RG. nº..... e CPF. nº....., daqui por diante denominada "CONTRATADA", em face ao que consta do Processo nº. 145/2021 - Pregão Presencial nº. 02/2021 - Edital nº. 03/2021, e de acordo com as normas de licitação, lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas leis nºs. 8.883/94, 9.032/95, 9.648/98 e 9.854/99, no que couber as leis Federais nºs. 8.880/94, 9.069/95 e 10.192/01, os termos da proposta vencedora e as cláusulas abaixo, fica, entre si, justo e acertado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA:- DO OBJETO

A contratada se obriga a executar a Prestação de serviços técnicos de informática na área legislativa contemplando Licença de Uso do Sistema de Gestão de Trâmites Internos, Suporte, atualização, Hospedagem e Manutenção do sistema, Compilação da Legislação Municipal e disponibilização para consulta na web incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações, conforme Anexo 1 - Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA:- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá atender as exigências descritas no Anexo I - Termo de Referência, do mencionado Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA:- DO VALOR



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

O valor do presente contrato é de R\$..... (.....), cujo pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura, devidamente aprovada pelo Setor Competente desta Câmara, obedecendo-se a cronologia de pagamentos conforme o disposto no artigo 5º da lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações introduzidas pela lei Federal nº. 9.648/98.

Parágrafo Primeiro:- A Contratada, visando o cumprimento da obrigação que lhe é atribuída pela lei Federal nº. 9.032/95, em seu art. 4º, a Lei Federal nº. 8.212/91, em artigo 31, apresentará à Câmara, no ato dos pagamentos devidos, Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, expedida pela Secretaria da Receita Federal, constituída de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos e contribuições administradas pela Receita Federal e quanto à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" e "d" do parágrafo único do Art. 11 da lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, com prazo de validade em vigor e Prova de regularidade quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, com prazo de validade em vigor.

Parágrafo Segundo:- A Contratada, apresentará também a folha de pagamento dos empregados relativos à prestação dos serviços da Câmara, Guias de recolhimento GFIP e GPS e ainda, o Recibo da conectividade social.

CLÁUSULA QUARTA:- DO REAJUSTE

Somente após 01 (um) ano de vigência, poderão vir a ser reajustados os preços iniciais do contrato, mediante aplicação do índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou na falta deste, por outro que o substitua de acordo com a legislação federal.

Parágrafo Único:- O pedido de reajuste deverá ser protocolado, dentro do prazo legal, na Câmara Municipal de Poá, situada na Rua José Calil, 100 - Centro - Poá/SP, instruído com a planilha de comprovação dos custos utilizados na execução do contrato, a partir do preço inicial, cuja data é a data da apresentação da proposta.

CLÁUSULA QUINTA:- DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Contrato será de 01 (mês) mês para a implantação e treinamento e 12 (doze) meses para a prestação de serviços.

Parágrafo Único: O prazo de vigência do contrato poderá ter a sua duração prorrogada na forma da Lei, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93, com as suas alterações introduzidas posteriormente, à critério da Administração, e por interesse e conveniência desta.

CLÁUSULA SEXTA:- DO ADITAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Único: Nenhum acréscimo excederá o limite acima estabelecido, facultada a supressão além do limite nele estabelecido, mediante acordo entre os contratantes, conforme previsto na Lei Federal n.º 9.648/98.

CLÁUSULA SÉTIMA:- DAS PENALIDADES

O não cumprimento das obrigações assumidas ou dos preceitos legais, conforme o caso, tais como eventual ocorrência de atraso injustificado da execução do objeto, ou a inexecução defeituosa, em desacordo com as regras do Contrato, sujeitará a empresa Contratada às seguintes penalidades:

Parágrafo Primeiro:- Advertência pelo descumprimento das obrigações assumidas, e/ou pelo não atendimento das determinações do representante da Câmara para regularização das faltas, irregularidades ou defeitos observados, garantida a defesa prévia.

Parágrafo Segundo: - Multa na forma prevista na cláusula oitava deste contrato.

Parágrafo Terceiro- Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Poá, pelo período de 02 (dois) anos, no caso de faltas e/ou inexecução total ou parcial do objeto contratado, que importe em prejuízo ao serviço público.

Parágrafo Quarto:- Declaração de inidoneidade, no caso da Contratada ensejar o retardamento da execução do contrato, não mantiver proposta, falhar ou fraudar na execução do mesmo, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da ampla defesa, onde ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas na cláusula oitava deste Contrato, e das demais condições legais.

CLÁUSULA OITAVA:- DAS MULTAS

O presente instrumento de contrato prevê as seguintes multas a que fica sujeita a contratada:

a) Multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, pela inexecução total do mesmo.

b) Multa equivalente a 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, pelo atraso no início e durante o período contratado para o fornecimento, a contar da data prevista para este fim, e pelo descumprimento de quaisquer cláusulas do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

c) Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, pela inexecução parcial do mesmo.

Parágrafo Primeiro:- Verificada a prática da infração será comunicada por escrito à Contratada que apresentará, se for do seu interesse, esclarecimentos no prazo de 5 (cinco) dias, efetivando-se após, se for o caso, a aplicação da multa.

Parágrafo Segundo:- A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA NONA:- DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato, ensejará a sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 78, no modo previsto pelo artigo 79, com as consequências estabelecidas no artigo 80, todos da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente.

Parágrafo Primeiro:- O presente contrato será rescindido automaticamente, de pleno direito, independentemente de procedimento judicial e do pagamento de indenização, nos casos de falência, insolvência civil, concordata, liquidação judicial ou extrajudicial, óbito do contratado ou de qualquer outro fato impeditivo da continuidade da sua execução.

Parágrafo Segundo:- Não será admitida a subcontratação total do objeto contratado, a associação com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, conforme artigo 78, inciso VI da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA:- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão pela classificação orçamentária, constante no orçamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:- DOS ENCARGOS GERAIS

Serão pagos pela Contratada, além dos encargos sociais, todos os tributos devidos em razão do fornecimento que constitui o objeto deste Contrato.

Parágrafo Único:- A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá, a nenhum pretexto, onerar o objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:- DAS OBRIGAÇÕES DE MANTER AS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO

Durante todo o prazo de execução do contrato deverá, a CONTRATADA, manter as condições, compatíveis com as obrigações por ele assumidas, presentes na habilitação e qualificação, conforme exigido no processo licitatório,



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:- DA GARANTIA CONTRATUAL

Parágrafo Primeiro:- A empresa vencedora da presente licitação, no ato da assinatura do contrato, deverá recolher caução contratual no valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94.

Parágrafo Segundo:- Se durante a execução do contrato for necessária a prorrogação do prazo de validade da garantia de execução do contrato, a CONTRATADA ficará obrigada a providenciar a renovação da mesma, nos termos e condições originalmente aprovadas pela CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro:- Em havendo aditamento do valor contratual, a empresa deverá proceder, em até 10 (dez) dias, ao aditamento da garantia, de modo a manter-se a garantia inicial.

Parágrafo Quarto:- A garantia de execução do contrato ou o seu saldo, se houver, somente serão devolvidos, à CONTRATADA,

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:- DO REGIME JURÍDICO

O presente contrato é regido pelas normas de Licitação, Leis Federais nºs. 8.666/93, 8.883/94, 9.032/95 e Lei nº 9.648/98, de 27.05.98, e no que couber às Leis Federais nºs. 8.880/94, 9.069/95, 10.192/01 e a Lei nº 8.212/91, especialmente em seu art. 31, alterado pela Lei nº 9.711/98.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:- DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Poá, com renúncia de outro, por mais privilegiado que seja, com seu domicílio legal, para quaisquer procedimentos judiciais decorrentes do cumprimento deste contrato.

E POR ESTAREM JUSTAS E CONTRATADAS, AS PARTES, MUTUAMENTE OBRIGADAS, ASSINAM O PRESENTE INSTRUMENTO EM 03 (TRÊS) VIAS DE IGUAL TEOR E UM SÓ EFEITO, NA PRESENÇA DAS TESTEMUNHAS ABAIXO:

CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

EM,DE..... DE 2021.

DIOGO REIS DA COSTA
PRESIDENTE DA CÂMARA



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

CONTRATADA

Testemunhas:

Filipe Macena da Silva

Chefe do Dep. Técnico de Licitações

Contratos

Deni Shioji Sano

Chefe do Dep. Técnico Legislativo



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2021

ITEM 1.1.4. - ANEXO 4 - CARTA DE CREDENCIAMENTO

À CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

Rua Ver. José Calil, nº. 100

Poá - SP

Referência: Edital nº. 03/2021

Pregão Presencial nº. 02/2021

Processo nº. 145/2021

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede _____, por seu representante legal, _____ portador da cédula de identidade RG _____ (doc. anexo) credencia como seu representante o Sr. _____ (nome e qualificação), portador da cédula de identidade RG nº. _____ (doc. anexo), para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para a formulação de propostas, e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão única de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

Local, _____ de _____ de 2021

(Carimbo, nome e assinatura do(s) responsável(is) legal(is) da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2021

ITEM 1.1.5. - ANEXO 5 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO E ACEITE DAS CONDIÇÕES DO EDITAL.

A empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, DECLARA, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação, para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

DECLARAMOS, ainda, sob as penas da Lei, que:

Temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto e ao local de sua execução, necessárias à elaboração da proposta comercial, assumindo total responsabilidade por esses fatos e, não nos encontramos impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão das penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Em ____ de _____ de 2021

(nome e assinatura do representante legal da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2021

ITEM 1.1.6. - MODELO Nº. 01 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

À CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

Rua Ver. José Calil, nº. 100

Poá - SP

Referência: Edital nº. 03/2021

Pregão Presencial nº. 02/2021

Processo nº. 145/2021

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede _____, declara expressamente e sob as penas cabíveis, a inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação desta empresa no presente certame licitatório, nos termos do artigo 32 § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

Local, _____ de _____ de 2021

(Carimbo, nome e assinatura do(s) responsável(is) legal(is) da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2021

ITEM 1.1.7. - MODELO Nº. 2 - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR

PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Prezados Senhores

A empresa _____ com sede a _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr(a). _____ portador da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.()

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

Local, _____ de _____ de 2021

Assinatura do representante legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/21

ITEM 1.1.8. - VISTORIA TÉCNICA

1. Vistoria Técnica

1.1. Os interessados poderão realizar a vistoria técnica nas dependências da Câmara Municipal de Poá.

1.2. Tal vistoria técnica é de suma importância para as licitantes na determinação de preços e ações na logicidade dos serviços a serem prestados.

1.3. A interessada disporá de tempo determinado para conhecer a técnica e as pessoas envolvidas nos processos que pretende assumir.

1.4. As licitantes poderão vistoriar o ambiente físico dos locais onde os serviços serão prestados, certificando-se da localização e eventuais problemas técnicos existentes.

1.5. A vistoria ocorrerá dentro das seguintes condições:

1.5.1. Data para realização da vistoria: até o dia 13/10/2021 às 16:00 hs.

1.5.2. A vistoria técnica deverá ser agendada em dias úteis, junto ao Departamento de Tecnologia da Informação, pelos telefones (11) 4634-6060/6079.

1.5.3. O representante deverá apresentar documento que comprove poderes para realizar a vistoria, devidamente outorgado pela Licitante.

1.6. Ao final da vistoria, o Departamento emitirá Termo de Vistoria em favor da Licitante.

1.7. O custo da vistoria é por conta e risco da Licitante, incluindo seus deslocamentos ao local vistoriado.

1.8. As Licitantes se comprometem a não divulgar, publicar ou fazer uso das informações recebidas durante o processo de vistoria

1.9. Após a Vistoria as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2021

ITEM 1.1.9 - MODELO Nº 03 - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

Rua Ver. José Calil, nº. 100

Poá - SP

Referência: Edital nº. 03/2021

Pregão Presencial nº.02/2021

Processo nº. 145/2021

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade), (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº _____ neste ato representada pelo Sr. (representante legal), portador da Cédula de Identidade RG nº e C.P.F. sob nº _____, DECLARA, sob as penalidades do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 3º, da lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º, da lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela lei Complementar nº 147/2014, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e Data

Assinatura do representante legal da empresa

Nome:

Cargo:



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2021

ITEM 1.1.10. - MODELO Nº. 04 - DEMONSTRATIVO DOS ÍNDICES FINANCEIROS

À CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

Rua Ver. José Calil, nº. 100

Poá - SP

Referência: Edital n.º 03/2021

Pregão Presencial n.º.02/2021

Processo n.º. 145/2021

_____, (Contador ou outro profissional, devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade, sob nº -----), (ou representante legal da empresa, ou outra pessoa devidamente indicada) DECLARA, para os devidos fins e sob as penas de lei, que os índices abaixo foram extraídos dos elementos constantes do Balanço Patrimonial do exercício de _____, devidamente lançado no Livro Diário nº _____, às páginas números _____, como segue:

I - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

$$ILG = (AC + RLP)/(PC + ELP)$$

Onde:

AC = R\$ _____ LG = R\$ _____

RLP=R\$ _____

PC=R\$ _____

ELP= R\$ _____

II - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

$$ILC = (AC / PC)$$

Onde:

AC = R\$ _____ ILC = R\$ _____

PC = R\$ _____



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

III - ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO

$$IE = (PC + ELP / AT)$$

Onde:

PC = R\$ _____

IE = R\$ _____

ELP = R\$ _____

AT=R\$ _____

Local e Data:

Carimbo, nome e assinatura: do Contador ou outro profissional equivalente ou representante legal da empresa ou por outra pessoa devidamente indicada.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro
(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2021

ITEM 1.1.11. - MODELO Nº. 05 - DECLARAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA

À CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

Rua Ver. José Calil, nº. 100

Poá - SP

Referência: Edital nº.03/2021

Pregão Presencial nº 02/2021

Processo nº. 145/2021

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Poá, que nos obrigamos a indicar, para a formalização do contrato administrativo respectivo, o pessoal técnico com formação superior em tecnologia da informação (TI) e disponível para prestar suporte técnico à realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, todos integrantes do quadro permanente da empresa licitante, nos termos da Súmula nº 25, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de não o fazendo ser preterido na contratação.

Declaramos, ainda, que apresentaremos junto com a indicação acima, os originais ou cópias autenticadas comprovando o vínculo dos profissionais perante a empresa.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Poá ___de_____ de 2021.

Assinatura do representante legal

Nome: RG.: