

PREGÃO ELETRÔNICO

90013/2024

CONTRATANTE (UASG)

CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ | 930208

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em ferramenta de modernização através de sistema multiplataforma de controles de automatização de apoio a formação, decisão e divulgação de pautas e resultados dos expedientes da Câmara Municipal de Poá. Fornecimento de equipamentos, licenças e suporte operacional pertinentes para o período de 12 (doze) meses.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 13/12/2024 às 10hs (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ | 930208

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2024



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

(Processo Administrativo nº 079/2024)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Poá, por meio do Departamento Técnico de Compras e Licitações, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é

item	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QTDE
1	Sustentação de software Licenças e hospedagem, Equipamentos, Suporte e Operação Assistida	Mensal	12
2	Instalação e treinamento de parlamentares e operadores de 23 a 30	Implementação	1

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.6. Não poderão disputar esta licitação:
 - 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 2.6.9. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio*;
 - 2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

2.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

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

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

- 3.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
 - 4.1.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
 - 4.6.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 4.6.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

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

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 1% (um por cento)*.
- 5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
 - 5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.14. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

- 5.14.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.14.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.14.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.14.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.15. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
 - 5.15.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
 - 5.15.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 5.15.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 5.15.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 5.15.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
 - 5.15.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 5.15.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 5.15.2.2. empresas brasileiras;
 - 5.15.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 5.15.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

- 5.16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.16.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.16.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.16.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.16.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.16.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.17. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1. SICAF;
- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1>); e
- 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2>).
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.
- 6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.6.1. contiver vícios insanáveis;
 - 6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.9.1. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
 - 6.9.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

- 6.9.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO III – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste edital e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 7.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.2.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63. I, da Lei nº 14.133/2021](#)).



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 7.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado por meio do e-mail licitacao@camarapoa.sp.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 7.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **NO MÍNIMO, DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

- 7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.
- 7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

- 8.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.4.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

- 8.4.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 8.4.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.4.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.2. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 9.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 9.2.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 9.2.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.2.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.2.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 9.2.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 9.2.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 9.2.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.2.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

- 9.2.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 9.2.5. fraudar a licitação
 - 9.2.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.2.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.2.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.2.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 9.2.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 9.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.3. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.3.1. advertência;
 - 9.3.2. multa;
 - 9.3.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 9.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 9.4.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 9.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 9.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 9.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.5.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 9.5.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

- 9.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 9.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 10.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

- 10.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@camarapoa.sp.gov.br.
- 10.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 10.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 11.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 11.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 11.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 11.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

11.12.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.12.1.1. Apêndice A do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

11.12.1.2. Apêndice B do Anexo I - TR - Sistema Plenário

11.12.2. ANEXO II – Documentação exigida para habilitação

11.12.3. ANEXO III - Modelo de Atestado de Visita Técnica e Declaração de Pleno Conhecimento das Condições Locais Para Execução Dos Serviços

11.12.4. ANEXO IV - Modelo de Declarações

11.12.5. ANEXO V – Minuta do Contrato

11.12.6. ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA E DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.12.7. ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÕES

11.12.8. ANEXO VIII - PROVA DE CONCEITO

Poá-SP, de de 2024

Diego Taguai Romão da Silva Monteiro
Agente de Contratações Públicas



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

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

Anexo I - Termo de Referência

Apêndice A - Estudo Técnico Preliminar(ETP) Sistema Plenário

**CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ | 930208 - PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 90.0XX/2024**

Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

Número do processo: 079/2024

2. Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em ferramenta de modernização através de sistema multiplataforma de controles de automatização de apoio a formação, decisão e divulgação de pautas e resultados dos expedientes da Câmara Municipal. Fornecimento de equipamentos e licenças para o período de 12 (doze) meses pertinentes e suporte operacional, conforme especificações técnicas do presente Termo de Referência.

3 Área requisitante

Área Requisitante

Diretoria Geral

Responsável

Karoline Gonçalves



Departamento Legislativo

Valmira Inácio Silva

4. Descrição da necessidade

1. Justificativa

1.1. A Câmara Municipal de Poá está comprometida com a atualização contínua de seus processos e a adoção de novas tecnologias para ampliar a transparência, promover a economicidade em suas operações e prestar correta publicidade de informações durante às sessões plenárias. Nessa direção, a introdução de sistemas multimídia modernos é uma medida essencial, projetada para alinhar a Câmara com as melhores práticas tecnológicas atuais e transformá-la em uma instituição mais acessível e eficiente. Essa modernização tecnológica envolve a implementação de plataformas que facilitam o acesso ao conteúdo legislativo em tempo real e a documentação de uso corriqueiro de maneira digital, garantindo que os cidadãos tenham fácil acesso às informações e possam acompanhar as decisões e discussões de forma mais interativa, painéis de dados e informações em tempo real, computadores e consoles de gerenciamento legislativo para acompanhamento das sessões. Integração de sistemas áudio visuais de transmissão, sonoro e legislativo da Câmara. Interfaces de usuário intuitivas que facilitam a operação durante as sessões. Esses avanços não apenas aceleram os processos legislativos, mas também melhoram a qualidade da legislação ao incorporar princípios de Legística, que visam a clareza e a precisão na formulação das normas. Com a integração dessas tecnologias, a Câmara Municipal de Poá não apenas eleva o padrão de suas operações internas, mas também se estabelece como um exemplo de eficiência, transparência e responsabilidade, atendendo às expectativas de uma sociedade que valoriza a inovação e a acessibilidade na gestão pública.

1.2. **Necessidade de Modernização Tecnológica na Câmara de Poá** A Câmara de Poá enfrenta há anos a necessidade de modernizar seus recursos tecnológicos para melhorar a comunicação e a transparência de suas operações. Atualmente, a dependência de métodos manuais para a gestão e divulgação de informações no plenário tem limitado significativamente o acesso público a dados cruciais, como detalhes de votações, presenças, e pautas em discussão.

1. Introdução de Painel de Informações

A adoção de um painel de informações digitais seria um passo essencial para resolver essas limitações. Esse painel serviria como um meio dinâmico de apresentar informações em tempo real durante as sessões, permitindo que tanto os cidadãos presentes quanto aqueles acompanhando de casa possam seguir com maior facilidade e clareza o que está sendo discutido e decidido.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

Benefícios:

- **Acesso à Informação:** Cidadãos poderão ver atualizações imediatas sobre votações, presenças e pautas.
- **Transparência:** Melhoria significativa na transparência das operações do plenário.

2. Apoio aos Vereadores

Com um sistema mais avançado, os vereadores poderão utilizar o painel para destacar projetos e locais específicos que estão sendo afetados pelas suas indicações e as necessidades da comunidade. Isso não apenas facilita a comunicação de suas ações, mas também ajuda a população a entender melhor o impacto do trabalho legislativo.

- **Visualização de Impactos:** Demonstrações visuais de como e onde os projetos afetam a comunidade.
- **Engajamento Público:** Aumento no envolvimento dos cidadãos, que podem visualizar e entender claramente as ações dos vereadores.

1.3. **Controle de Sessões com Painel de Registro de Tempo.** Outro avanço significativo seria a implementação de um painel de controle de tempo que gerencia uma fila virtual para uso da tribuna. Isso ajudaria a organizar melhor o tempo de fala dos vereadores e outros participantes, garantindo que todos tenham a chance de contribuir de maneira justa e ordenada.

- **Gestão de Tempo:** Melhoria na eficiência das sessões, com controle mais justo e organizado do tempo de fala.
- **Registro Digital:** Criação de um arquivo digital das discussões, acessível para consulta pública.
- **Importância de um Sistema Digital Integrado para Comunicação Audiovisual no Plenário**
- A modernização do sistema de comunicação em um plenário legislativo, através da implementação de tecnologias digitais integradas, é essencial para garantir que as informações sejam transmitidas de forma clara, acessível e sem ruídos. Tais sistemas proporcionam uma experiência aprimorada tanto para os participantes no local quanto para o público que acompanha as sessões à distância.

1. Painel Digital / Transmissão de dados Web

O uso de um painel digital interativo no plenário transforma a maneira como as informações são apresentadas durante as sessões. Este painel facilita a visualização de



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

dados em tempo real, como resultados de votações, textos de projetos de lei, e cronogramas de discussão. Além disso, a integração com sistemas de transmissão web permite que essas informações sejam compartilhadas simultaneamente com um público mais amplo, estendendo a acessibilidade e o alcance das atividades parlamentares.

- A introdução de um painel de informações na Câmara de Poá representa uma transformação fundamental para aumentar a transparência, a eficiência, e a participação cidadã nas atividades legislativas. Essa atualização tecnológica não só facilitará a operacionalização das sessões como também fortalecerá a confiança e o envolvimento público com o legislativo local.
- Isso facilitará também na inclusão de ferramentas digitais já disponíveis em mercado para a captação automática de fala e transcrição de textos.
- **Acesso Remoto:** Permitindo que cidadãos acompanhem de forma interativa às informações das sessões, isso aumenta a transparência e o engajamento público.
- **Interatividade:** Facilita a interação e o feedback do público, que pode participar mais ativamente.

2. Descrição dos Requisitos da Contratação

1. A licitante deverá atender às exigências estabelecidas na legislação vigente, no edital da licitação e em seus anexos e cumprir todos os requisitos para participar do certame, desde o credenciamento no portal Compras Governamentais, da participação da sessão pública no dia e horário agendado para o envio das propostas de preços e dos documentos de habilitação pertinentes.

2. Os serviços enquadram-se na classificação de serviços de tecnologia TIC, tendo em vista que podem ser especificados e têm as suas características de desempenho estabelecidas de forma objetiva, correspondendo às exigências expressas nos termos da Lei 14.133/2021.

3. A presente contratação enquadra-se na categoria de serviços tecnologia TIC, constituindo-se em atividades acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da Câmara Municipal de Poá. Possui natureza continuada dos serviços necessários ao desempenho das funções parlamentares, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de atividades finalísticas do órgão.

3. Levantamento de Mercado para Modernização do Plenário com Soluções Audiovisuais

Necessidade de Especialização em TIC

A Câmara de Poá identificou a necessidade urgente de modernização de seu plenário, com foco nas soluções audiovisuais, para melhorar a eficiência e a interatividade de suas sessões. Para isso, é imprescindível a contratação de uma



empresa especializada em Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC). Um levantamento de mercado preliminar revela a existência de diversas empresas capazes de fornecer soluções audiovisuais. No entanto, há uma preocupação significativa quanto à habilidade concreta dessas empresas em atender às especificidades dos serviços requeridos pela Câmara, especialmente no que se refere à automatização e integração das tecnologias no ambiente legislativo.

Essa constatação sublinha a importância de selecionar fornecedores que não apenas entendam de tecnologia audiovisual, mas que sejam especialistas no segmento de TIC focado em automatização para ambientes governamentais. Esta especialização garante não apenas a implementação de tecnologias avançadas, mas também a aderência aos padrões de segurança e eficiência que um órgão público exige.

4. Estratégia de Contratação e Gestão Contratual

Diante da complexidade e da criticidade do projeto, a Câmara decidiu adotar a estratégia de contratar uma única empresa que seja capaz de atender integralmente à referência técnica, oferecendo a solução por meio de aluguel. Esta abordagem tem múltiplos benefícios. Primeiramente, permite centralizar o gerenciamento contratual, o que é determinante para a coordenação e supervisão eficiente do projeto. Gerenciar múltiplos contratos com várias empresas simultaneamente poderia levar a problemas de sincronização e qualidade, além de potencialmente aumentar os custos administrativos.

Alugar a solução completa também significa que a Câmara evita o desgaste e a depreciação de equipamentos próprios, um aspecto importante dado o uso contínuo e intensivo das tecnologias envolvidas. Além disso, a estratégia de aluguel contribui para a redução de custos a longo prazo, pois elimina a necessidade de investimentos iniciais elevados em equipamentos que podem se tornar obsoletos rapidamente devido ao avanço tecnológico.

5. Avaliação e Qualificação Técnica

Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática, conforme especificações previstas em anexo(prova de conceito) do edital , no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.

6. Conformidade com a LGPD

Importante destacar também que, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), é exigido que as soluções tecnológicas oferecidas estejam em pleno acordo com as normativas de proteção de dados pessoais. Durante a fase de habilitação, as empresas deverão demonstrar a segurança de seus softwares em relação às normas da LGPD. Isso inclui a apresentação de certificações e relatórios de auditoria que comprovem a implementação efetiva de políticas de



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

segurança e privacidade de dados, essenciais para garantir a integridade e a confidencialidade das informações tratadas durante as sessões do plenário.

7. Descrição da solução como um todo

A contratação de uma empresa especializada para implantar um sistema multimídia avançado na Câmara Municipal de Poá, projetado para modernizar as operações legislativas. Este sistema será multiplataforma e incluirá funcionalidades de automatização para apoiar a formação de pautas, tomadas de decisão e divulgação dos resultados das sessões legislativas.

Especificamente, o sistema deverá oferecer suporte técnico e operacional, incluindo o fornecimento de equipamentos e licenças necessárias pelo período de 12 meses. O sistema integrará tecnologias de multimídia para facilitar o acesso e a interação em tempo real com o conteúdo legislativo e documentação digital, elevando a transparência e a eficiência dos processos.

Funcionalidades painéis multimídia de alta Definição:

Painéis de Dados e Informações e registro de leitura e presença: Instalação de painéis multimídia que exibirão dados e informações em tempo real. Estes painéis consistirão em 6 telas configuradas em matriz 2x3, proporcionando visibilidade clara das informações durante as sessões para todos os participantes, além da instalação de equipamentos de apoio legislativo parlamentar, para a leitura e inserção de documentos, e registro de presenças e ações em plenário.

Os recursos principais do sistema incluirão suporte para múltiplos dispositivos, funcionalidades de login e autenticação de usuários com certificados digitais, capacidades de registro de presença e votações, e integração com sistemas de áudio e visual existentes para garantir transmissões contínuas e eficientes. A segurança dos dados será garantida através de criptografia e o cumprimento de normativas de proteção de dados, com a inclusão de um seguro cibernético para cobrir potenciais riscos associados ao uso das tecnologias.

Em resumo, este projeto visa equipar a Câmara Municipal de Poá com uma solução tecnológica que modernize suas operações, estabelecendo um novo padrão de transparência e acessibilidade para o público.

8. Estimativa do Valor da Contratação baseado no portal transparência.

No processo de revisão e atualização da infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal, realizou-se um estudo comparativo baseado em dados de contratos em anos anteriores disponíveis no Portal da Transparência de municípios de porte e infraestrutura contratada semelhantes. O objetivo deste estudo foi obter uma referência de custos para fundamentar as decisões de contratação e implementação de serviços similares em nossa



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

Câmara. Abaixo, apresentamos a análise dos valores médios obtidos e suas implicações para futuras contratações.

1. Valores Médios de Contratação

Os dados coletados apontam para os seguintes valores médios no que tange à contratação de serviços tecnológicos:

- **Valor Médio Mensal:** R\$ 24.036,39
- **Valor Médio de Instalação:** R\$ 262.098,53
- **Valor Médio Anual:** R\$ 550.535,17

Estes valores representam a média dos custos associados à contratação de serviços que incluem a instalação, manutenção e operação de infraestruturas tecnológicas em câmaras de municípios com características semelhantes à nossa.

2. Justificativa dos Valores

A necessidade de atualização tecnológica justifica-se pela demanda crescente por transparência, eficiência e interatividade nas atividades legislativas. A comparação com outros municípios visa garantir que os valores investidos estejam alinhados com o mercado, assegurando a obtenção de serviços de qualidade e custo-benefício adequados.

- **Instalação e Configuração Inicial:** O valor médio de instalação corresponde ao alto custo inicial necessário para a implementação de sistemas modernos e integrados que requerem hardware e software específicos, além de adaptações na infraestrutura existente.
- **Manutenção Mensal e Anual:** Os valores mensais e anuais incluem custos contínuos com manutenção, atualizações de software, suporte técnico e eventual substituição de equipamentos, garantindo assim a continuidade e a eficácia dos serviços contratados.

3. Impacto Orçamentário e Benefícios Esperados

Este investimento é fundamental para a modernização da Câmara, impactando positivamente a forma como as informações são geridas e disponibilizadas ao público. Os benefícios esperados incluem:

- **Melhoria na Transparência e Acesso à Informação:** Facilitação do acesso à informação por parte dos cidadãos, promovendo uma maior transparência das atividades legislativas.
- **Eficiência nas Operações:** Otimização dos processos legislativos através de sistemas que permitem uma gestão mais eficiente do tempo e dos recursos.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

- **Interatividade e Engajamento:** Aumento do engajamento do público através do uso de tecnologias que permitem uma participação mais ativa dos cidadãos nas sessões plenárias e outras atividades.

Conclusão

Órgão	Contrato	Valor Mensal	Valor de Instalação	Valor Total	Periodo de calculo	Link do contrato
CAMARA MUNICIPAL DE COTIA	PROCESSO N° 001106/21 PREGÃO PRESENCIAL N° 07/2021 CONTRATO N° 18/2021 e TERMO ADITIVO 15/2023	R\$ R\$ 32.810,15	R\$ 266.811,50	R\$ 660.533,30	12 meses	https://www.cotia.sp.leg.br/licitacoes-1/2021/arquivos/contratos/Contrato%2018-21%20-Sistemas%20Gestao%20Controles%20Integrados.pdf
CAMARA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE	PROCESSO N° 647/2023 PREGÃO PRESENCIAL N° 10/2023	R\$ 48.750,00	R\$ 310.000,00	R\$ 895.000,00	12 meses	https://s3.amazonaws.com/arquivos.etransparencia.com.br/3541000_2/g00010-2023-000000003-2024=c3.24paineldevotacao.pdf
CAMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO	PROCESSO N° PREGÃO PRESENCIAL N° 03/2023 CONTRATO N° 09/2023	R\$ 24.709,66	R\$ 135.484,08	R\$ 432.000,00	12 meses	https://www.cmcruzeiro.sp.gov.br/2019/images/Ata_do_pregao_presencial_de_03-2023.pdf

VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR MÉDIO DE INSTALAÇÃO	VALOR MÉDIO ANUAL
--------------------	---------------------------	-------------------



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

MÉDIAS DE CONTRATAÇÃO		R\$ 34.286,39	R\$ 237.431,86	R\$ 648.868,50
-----------------------	--	---------------	----------------	----------------

9. Estimativa do Valor da Contratação baseado em fornecedores de mercado:

Como parte do esforço contínuo para modernizar a infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal, foi realizado um levantamento técnico detalhado dos custos atuais associados à implementação de novos softwares e equipamentos. Este levantamento foi baseado na análise de propostas de empresas que fornecem produtos e serviços similares. Abaixo, apresentamos os dados coletados e uma análise dos custos previstos para a implementação e manutenção desses sistemas.

SOFTWARE E EQUIPAMENTOS				
ITEM 1	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITARIO
1.1	Sustentação de software Licenças e hospedagem	12	Mês	R\$ 19.633,33
1.2	Equipamentos	12	Mês	R\$ 9.000,00
1.3	Suporte e Operação Assistida	12	Mês	R\$ 7.500,00
TOTAL ITEM 1				R\$ 36.133,33
IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO				
ITEAM 2				
2.1	Instalação	1	Serviços	R\$ 289.333,33
2.2	Treinamento Operadores e Parlamentares 23 a 30 usuários	30	Serviços	R\$ 5.990,00
TOTAL ITEM 2				R\$ 295.323,33
TOTAL GLOBAL				R\$ 728.923,33

1. Software e Equipamentos

A modernização envolve a aquisição e manutenção de software, além da atualização e suporte de equipamentos.

- **1.1 Sustentação de Software, Licenças e Hospedagem**



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

- o **Quantidade:** 12 meses
- o **Valor Unitário Mensal:** R\$ 19.633,33
- **1.2 Equipamentos**
 - o **Quantidade:** 12 meses
 - o **Valor Unitário Mensal:** R\$ 9.000,00
- **1.3 Suporte e Operação Assistida**
 - o **Quantidade:** 12 meses
 - o **Valor Unitário Mensal:** R\$ 7.500,00

Total para Item 1: R\$ 36.133,33 mensais

2. Implantação e Treinamento

Além da aquisição de software e equipamentos, consideramos essencial a implantação adequada e o treinamento dos usuários finais, incluindo operadores e parlamentares.

- **2.1 Instalação**
 - o **Quantidade:** 1 serviço
 - o **Custo Total:** R\$ 289.333,33
- **2.2 Treinamento de Operadores e Parlamentares (23 a 30 usuários)**
 - o **Quantidade:** 30 serviços
 - o **Valor por Serviço:** R\$ 5.990,00

Total para Item 2: R\$ 295.323,33

Total Global do Projeto: R\$ 728.923,33

3. Justificativa dos Custos

A estrutura de custos apresentada suporta o objetivo de otimizar as operações legislativas e melhorar a transparência. O investimento em software e equipamentos modernos é crucial para acompanhar as demandas tecnológicas contemporâneas e garantir uma operação eficiente.

4. Benefícios Esperados

- **Eficiência Operacional:** A implementação de softwares atualizados e a aquisição de novos equipamentos permitirão uma gestão mais eficaz das atividades legislativas.
- **Capacitação de Usuários:** O treinamento adequado dos operadores e parlamentares assegura que todos possam utilizar plenamente as novas tecnologias.
- **Melhoria na Transparência:** Com sistemas mais avançados, a Câmara poderá oferecer maior transparência em suas operações, beneficiando não apenas os membros da Câmara, mas também o público em geral.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

10. Benefícios a serem alcançados com a contratação.

Modernização das Operações Legislativas: Introdução de tecnologias digitais para a automatização de processos, como formação de pautas e divulgação de resultados, aumentando a eficiência operacional.

Melhoria da Transparência e Acesso Público: Facilitação do acesso em tempo real ao conteúdo legislativo e às sessões plenárias através de transmissões ao vivo e documentação digital.

Maior transparência nas operações da Câmara, permitindo que os cidadãos acompanhem e participem mais ativamente do processo legislativo.

Eficiência na Gestão do Espaço e Recursos: Integração de sistemas multimídia que reduzem a necessidade de documentos impressos, contribuindo para uma Câmara mais sustentável e com menor uso de papel.

Utilização de equipamentos modernos que ocupam menos espaço físico e consomem menos energia.

Aprimoramento da Segurança da Informação: Implementação de protocolos de segurança avançados, como criptografia de dados e autenticação por certificados digitais, para proteger as informações contra acessos não autorizados. Contratação de seguro cibernético para proteger contra riscos de violações de dados e outras ameaças cibernéticas.

Capacitação e Suporte Continuado: Treinamento contínuo oferecido pela empresa contratada para capacitar os funcionários da Câmara no uso eficaz das novas tecnologias.

Suporte técnico disponível para resolver problemas operacionais e manter o sistema funcionando de forma eficiente.

Conformidade e Adequação às Normativas Legais: Garantia de que todas as soluções implementadas estão em conformidade com as leis de acesso à informação e proteção de dados.

Adaptação às melhores práticas de governança e administração pública.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

12. Providências a serem adotadas

Os resultados esperados com essa contratação dizem respeito aos seguintes aspectos:

Garantir o pleno atendimento do objeto e a boa execução dos serviços com padrões de qualidade, eficiência, sustentabilidade e produtividade mínima atendidos;

Melhorar a formatação da contratação, com dimensionamento mais adequado das áreas e da produtividade;

Minimizar chances de inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgastes, custos ou prejuízo à Administração;

Alinhar o planejamento esperado da contratação com a análise adequada das propostas no momento da licitação quanto aos fatores pretendidos, ponderando os



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

recursos envolvidos para a seleção da proposta mais vantajosa e conseqüentemente uma contratação eficiente;

Assegurar um ambiente parlamentar agradável à boa execução das atividades institucionais para a prestação do serviço público com qualidade e excelência.

Contribuir para a adequada preservação do patrimônio público, com conservação da estrutura física da instituição através dos serviços constantes para minimizar os impactos da depreciação natural; e Garantir o desenvolvimento das atividades parlamentares e administrativas com equipamentos, materiais e serviços que atendam a demanda institucional, considerando os princípios da economicidade, eficiência, eficácia, para melhor aproveitamento dos recursos humanos materiais e financeiros, bem como os princípios de desenvolvimento nacional sustentável.

13. Possíveis Impactos Ambientais

A adoção da Solução Web representa um passo significativo em direção à redução do impacto ambiental associado às atividades legislativas. Primeiramente, a minimização do uso de papel contribuirá para uma diminuição considerável no consumo de recursos naturais. A transição para um gerenciamento eletrônico de documentos e processos reduzirá a necessidade de impressões, fotocópias e arquivamento físico, promovendo, assim, a conservação de recursos florestais e a redução na geração de resíduos.

1. Além disso, a implementação de um sistema de Mapeamento de Processos (BPMS) facilitará o acesso remoto a informações e serviços, diminuindo a necessidade de deslocamentos físicos por parte dos servidores públicos.
2. A transição para um ambiente de trabalho digital, ao eliminar a necessidade de imprimir documentos fisicamente, tem um impacto notável na redução do consumo de papel. Essa mudança não apenas diminui diretamente a demanda por recursos naturais, como árvores, água e energia, essenciais para a fabricação de papel, mas também resulta em uma redução significativa na produção de resíduos sólidos. Essa redução do uso de papel não apenas preserva recursos naturais preciosos, mas também contribui para mitigar a poluição decorrente do descarte de resíduos, promovendo, assim, um ambiente mais limpo e sustentável.
3. Em resumo, a contratação da Solução Web pela Câmara Municipal de Poá está alinhada com o compromisso de promover uma administração pública sustentável e responsável. Esta iniciativa não apenas transformará as operações legislativas em direção a uma maior eficiência e transparência, mas também contribuirá para a conservação ambiental e para o desenvolvimento sustentável do município.

14. Declaração de Viabilidade



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

1. Considerando o estudo acima disposto, esta equipe declara ser viável a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em ferramenta de modernização através de sistema multiplataforma de controles de automatização de apoio a formação, decisão e divulgação de pautas e resultados dos expedientes da Câmara Municipal. Fornecimento de equipamentos e licenças para o período de 12 (doze) meses pertinentes e suporte operacional, pois atendem às demandas existentes respeitando os princípios da economicidade e eficiência da administração pública.

15. Responsáveis

Karoline da Silva Gonçalves

Diretora-Geral

Valmira Inácio Silva

Chefe Departamento Legislativo



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

Anexo I- Termo de Referência

Apêndice B - Termo de Referência (TR) Sistema Plenário

CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ | 930208 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.012/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em ferramenta de modernização através de sistema multiplataforma de controles de automatização de apoio a formação, decisão e divulgação de pautas e resultados dos expedientes da Câmara Municipal. Fornecimento de equipamentos e licenças para o período de 12 (doze) meses pertinentes e suporte operacional, conforme especificações técnicas do presente Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Câmara Municipal de Poá está comprometida com a atualização contínua de seus processos e a adoção de novas tecnologias para ampliar a transparência, promover a economicidade em suas operações e prestar correta publicidade de informações durante as sessões plenárias. Nessa direção, a introdução de sistemas multimídia modernos é uma medida essencial, projetada para alinhar a Câmara com as melhores práticas tecnológicas atuais e transformá-la em uma instituição mais acessível e eficiente. Essa modernização tecnológica envolve a implementação de plataformas que facilitam o acesso ao conteúdo legislativo em tempo real e a documentação de uso corriqueiro de maneira digital, garantindo que os cidadãos tenham fácil acesso às informações e possam acompanhar as decisões e discussões de forma mais interativa, a proposta de modernização, painéis de dados e informações em tempo real, computadores e consoles de gerenciamento legislativo para acompanhamento das sessões. Integração de sistemas áudio visuais de transmissão, sonoro e legislativo da Câmara. Esses avanços não apenas aceleram os processos legislativos, mas também melhoram a qualidade da legislação ao incorporar princípios de Legística, que



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

visam a clareza e a precisão na formulação das normas. Com a integração dessas tecnologias, a Câmara Municipal de Poá não apenas eleva o padrão de suas operações internas, mas também se estabelece como um exemplo de eficiência, transparência e responsabilidade, atendendo às expectativas de uma sociedade que valoriza a inovação e a acessibilidade na gestão pública.

3. DO DETALHAMENTO

- 3.1.. Este termo de referência tem como objetivo descrever as necessidades e requisitos para o desenvolvimento de uma Aplicação Multiplataforma de Apoio Legístico, ou seja, (ciência de geração de normas ou atos normativos da sociedade) e apoio multimídia de plenário e de acessibilidade à informações regimentais e acervos da Câmara Municipal de Poá. A aplicação deve ser capaz de realizar, oferecer equipamentos de utilização do plenário, a fim de proporcionar a transmissão de dados de forma didática, visual e sonora das informações pertinentes às reuniões plenárias de ordem ordinária, extraordinária, solenes e demais eventos que envolvam necessidade de apresentação de dados. Deve ser um sistema inteligente que possua funcionalidades de login e senha de usuários, que proporcione o registro de presença, registro e relatórios de votações e permitir a realização de leitura de documentos sem sair do ambiente de “login” do Sistema e realizar utilização através de dispositivos multiplataformas como equipamentos móveis e computadores, incluindo tablets, smartphones, notebooks ou qualquer equipamento que possa receber tráfego de IP, além de painel multimídia de apresentação de dados diversos. Além disso, o sistema deve possibilitar a autenticação de usuários através de certificado digital e prever juntamente ao fornecimento os arquivos para cada usuário, possuir níveis de acesso por usuários, como vereador, legislativo e presidente e conter logs de sistema para rastreamento de acessos e utilização, ambiente de acesso, gerenciamento e controle de tempo, sonorização e transmissão da reunião plenária.
- 3.2. Para o atendimento deste certame, serão descritos itens com a descrição de obrigatoriedade (O) para o atendimento e desejáveis (D) às funções.
- 3.3. O sistema deve ser capaz de apresentar as informações inseridas de forma aleatória ou sequencial, conforme abastecidas por usuários do legislativo (O)
- 3.4. Deve compor a solução de informação um painel formado por 6 telas de 49”, dispostas em padrão de vídeo wall 2x3 telas. (O)
- 3.5. O proponente deve fornecer suporte e manutenção para o sistema, garantindo sua disponibilidade e funcionamento correto, além de treinamento para a utilização do sistema, com duração de até 5 dias. A Câmara Municipal de Poá também exige acompanhamento in-loco do contratado durante as sessões, para garantir a correta utilização e funcionamento da aplicação. (O)
- 3.6. Os pagamentos do item 2 Implementação serão realizados após a entrega e aceitação da Aplicação Multiplataforma de Apoio Legístico pela Câmara Municipal de Poá e entrega de nota fiscal correspondente, a implementação será



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

dada iniciada em até 10(dez) dias após aberta respectiva ordem de serviço; já o pagamento do item 1 que tem incidência mensal realizada em até 10(dias) dias corridos após o mês de serviços vencido mediante apresentação de nota fiscal.

- 3.7. A contratação deverá compreender, além da implantação da infraestrutura de hospedagem em SaaS (Nuvem), instalação do sistema, manutenção, atendimento técnico integrado e multiusuário, que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas. Deve contar ainda com condições tecnológicas de interface web, não sendo permitido interface em modo caractere, simples emulação do ambiente gráfico ou ambiente exclusivamente desktop.
- 3.8. A Proponente deverá executar os serviços de padronização dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema licitado, utilizando os meios disponíveis na Câmara, que fornecerá os arquivos dos dados no formato que estão atualmente.
- 3.9. Recursos tecnológicos e funcionais.
- 3.10. Interface de operação em ambiente web (Saas), sem dependência de aplicativos no lado do usuário, dispensando a instalação local de softwares (O)
- 3.11. Layout responsivo, possibilitando adequação automática a qualquer tamanho de tela (O)
- 3.12. Recursos de acessibilidade para contraste, tamanho do texto e navegação pelo teclado(O)
- 3.13. Publicação em tempo real das informações inseridas, com exceção do módulo administrativo (uso interno) (O)
- 3.14. Gerenciamento de usuários com definição de perfis por módulos (O)
- 3.15. Mecanismos de pesquisa de matérias, documentos, normas e protocolo, através dos principais campos de seu cadastro básico (O)
- 3.16. Suporte à integração em outros portais, através de conteúdo em iframe para consulta de documentos;(O)
- 3.17. Exportação de resultados de pesquisa em PDF e RSS (D)
4. Das funcionalidades
 - 4.1.1. Além disso, a Aplicação Multiplataforma de Apoio Legístico deve possuir as seguintes funcionalidades:
 - 4.1.2. Gerenciamento de sistema através de funcionalidade em Módulos Legislativo, Parlamentar e Operador. (O)
5. Acessos e gerenciamento de usuários.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

5.1.1. Formulário de Login é o elemento central da página. Ele deve conter os campos obrigatórios para o usuário inserir suas credenciais, que normalmente são: (O)

- CPF OU CREDENCIAL ADOTADA: Campo para inserção de dados.
- Senha: Campo para inserção da senha associada ao nome de usuário.
- Deve ser disponibilizada uma opção para os usuários recuperarem suas senhas caso as esqueçam. Poderá ser feito por meio de um link ou botão "Esqueci minha senha". (O)

5.1.2. A página de acesso deve ser projetada seguindo as melhores práticas de segurança, incluindo:

- HTTPS: A comunicação com a página de login deve ser criptografada por meio do protocolo HTTPS para proteger as informações transmitidas.
- Hashing de Senha: As senhas dos usuários devem ser armazenadas de forma segura usando algoritmos de hashing seguros.
- Prevenção contra-ataques: Deve haver proteção contra-ataques de força bruta e outras tentativas de violação da segurança.

5.1.3. O fluxo de autenticação em uma página de acesso com login, senha e certificado digital deve seguir os seguintes passos:

1. O usuário acessa a página de login. (O)
2. O usuário insere seu nome de usuário/e-mail e senha OU seleciona a opção de autenticação via certificado digital. (O)
3. Se o usuário optar pela autenticação com certificado digital, será utilizado o nível A1 e fornecerá qualquer informação adicional necessária. (O)
4. Os dados inseridos são enviados para um servidor de autenticação seguro para verificação, seguro por garantia das regras da LGPD. (O)
5. Se as credenciais ou o certificado digital forem válidos, o usuário é autenticado e redirecionado para a área restrita do sistema ou aplicação. (O)

6. Módulo Legislativo

6.1.1. Cadastro de Usuários

- Permitir o cadastro de usuários com diferentes níveis de permissão, como administradores, operadores legislativos e visualizadores. (O)
- Possibilitar a edição e exclusão de perfis de usuário. (O)
- Associar os usuários a suas respectivas áreas de atuação. (O)
- Alterar perfil de usuários e torná-los ativos e inativos. (O)
- Manter informações de perfil dos usuários, incluindo nome, cargo, e-mail e senha. (O)



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

- Deve permitir a autenticação via certificado digital, havendo uma opção para os usuários selecionarem essa forma de autenticação. Isso pode ser feito por meio de um botão ou opção na página de login, que permite que o usuário escolha entre autenticar-se com login/senha ou com certificado digital. (O)
- A Contratada, através de seu Departamento de Tecnologia da Informação, deverá possuir acesso de nível administrador. (O)

6.1.2. Cadastro de Sessões

- Permitir o registro de sessões legislativas, incluindo data, horário, local e pauta. (O)
- Possibilitar a associação de documentos e arquivos relevantes às sessões. (O)
- Deve permitir a inserção de documentos a qualquer momento. (O)
- O sistema deverá permitir a reorganização de documentos, cadastrados em pauta, sem a exclusão de itens. (O)
- Deve possuir inteligência de reclassificação da ordem dos documentos em sessão. (O)
- Preferencialmente a reorganização dos arquivos deve ser no formato “arrasta e solta”. (D)
- Deve fornecer gerenciamento e visualização do status das sessões, a fim de garantir o gerenciamento e organização dos processos em plenário. (O)

6.1.3. Painel de Informações de Sessão

- Disponibilizar um painel de acompanhamento ao usuário legislativo que exiba informações detalhadas sobre as sessões, incluindo status, documentos relacionados e participantes presentes. (D)
- Permitir a busca e filtragem das sessões por diferentes critérios. (D)
- O Painel deve apresentar a foto de cada parlamentar ao lado do nome e partido para facilidade de identificação, dos presentes em sessão e dos usuários do sistema. (O)
- A foto e nome devem demonstrar através de cores indicativas às decisões tomadas em plenário assim como o registro de presença, permitindo a acessibilidade de informações a todos os presentes. (O)
- Registro de Logs de Usuários. (O)

6.1.4. Painel de Tribuna

- Oferecer um painel para visualização das intervenções dos participantes na tribuna durante as sessões. (O)
- Permitir em relatório o registro dos parlamentares e/ou populares que fizeram uso da tribuna. (O)
- Deve fornecer gerenciamento de informações de tribuna. (O)



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

- Deve conter o tempo em formato de fuso horário oficial BRT – Brasília Time em UTC-03:00 (O)
- Quando disponibilizado o tempo, os usuários devem identificar o cronômetro em contagem progressiva ou regressiva, em atendimento ao regimento interno. Deve ser disponibilizado a foto do orador bem como informações por escrito pertinentes ao processo o ou pauta origem de sua fala. (O)
- O Cronômetro deve ser visível de forma sistêmica ao operador legislativo. (O)

6.1.5. Controle de Tribuna e Inscrições

- Permitir o controle das inscrições e ordem de participação na tribuna. (O)
- Possibilitar a gestão das inscrições, aprovações e rejeições. (O)
- Deve possuir recurso de alerta sonoro ao final do tempo de fala (D)

6.1.6. Relatórios

- O proponente deve disponibilizar em sistema, um usuário específico para acesso de relatórios, que possua as seguintes funcionalidades (O)
- Gerar relatórios personalizáveis com base nas informações do sistema.
- Os relatórios devem incluir dados sobre sessões, participações na tribuna, entre outros. (O)
- Deve possuir acesso pertinente para “Salvar”, “Imprimir” ou “Direcionar” o arquivo a qualquer momento da sessão. (D)
- Deve gerar o registro HTML, RSS, PDF diretamente ligado ao site da Câmara. (D)
- Campo de exportação do arquivo para sistema integrado (O)

7. Módulo de gerenciamento parlamentar.

- 7.1.1. Registro de presença, o sistema deve computar de forma automática a presença do parlamentar em sessão e disponibilizar em relatório a informação de entrada. (O)
- 7.1.2. Deve possuir campo para realização da chamada regimental, antes do início da sessão, sendo que o registro de presença precise ser acionado por membro da mesa diretora ou operador (O)
- 7.1.3. Deve possuir o botão de chamada regimental (O)
- 7.1.4. Deve possuir o registro por escrito dos parlamentares presentes na chamada (D)
- 7.1.5. O parlamentar poderá realizar a leitura de pautas de votação e documentos relacionados, sem a necessidade de impressão dos documentos. (O)
- 7.1.6. A Leitura de arquivos iframe deve estar disponível no mesmo ambiente em que o vereador irá realizar as inscrições e acompanhamento de pautas sem a necessidade de alternância ou alteração de telas. (O)
- 7.1.7. O acesso ao módulo deve ser composto por controle de sessão, composto de botões e links de voto, inscrição e leitura. (O)
- 7.1.8. Deve conter a foto, nome político e partido do parlamentar. (O)
- 7.1.9. Deve registrar o tempo de sessão. (O)



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

- 7.1.10. Deve funcionar em infraestrutura de rede de dados autônoma, permitindo a utilização através de ambientes externos ao do plenário. (O)
- 7.1.11. Acesso a integrações iframe de “Webconf”, para sessões online, através do login do usuário. (D)
- 7.1.12. Deve compor o campo de reinicialização da senha através do campo "esqueci minha senha", direcionando o usuário para o e-mail de cadastro, visando as regras da LGPD. (O)
- 7.1.13. Registro de Logs de Usuários. Os relatórios de registros de log devem ser acessíveis no nível de usuário administrador, sem a necessidade de se acionar a contratada. (O)
- 7.1.14. O Sistema deve possuir o registro de campo Chamada de vereadores. A fim do registro de presença em sessões do expediente e ordem do dia. (O)
- 7.1.15. Deve conter o botão de inscrição, voto. (O)
- 7.1.16. Deve permitir a alteração de voto a qualquer momento enquanto o item estiver com status em votação ou aberto. (O)
- 7.1.17. Deve exibir o status de cada documento, como, leitura, em votação, votação encerrada, em discussão. (D)
- 7.1.18. O módulo de gerenciamento deve compor o recurso de acesso PRESIDENTE, onde contará com o controle geral de sessão, como documentos cadastrados, gerenciamento de votações e leitura. Deve permitir a visualização do quórum de sessão, acompanhar a votação em tempo real utilizando a console presidenciável a fim de evitar a necessidade de utilização do PAINEL de dados para leitura. (O)
- 7.1.19. Deve possibilitar o acesso ao painel, e gerenciamento de início e término de votação. (O)
- 7.1.20. Deve possuir ambiente de tela do presidente, para o assessor. (O)
- 7.1.21. Do acesso ao módulo presidente, deve conter controle de início e fim de expediente e de ordem do dia. (O)
- 7.1.22. Deve possuir o recurso de início de chamada regimental (O)
- 7.1.23. Deve possuir botão de cancelamento de votação em caso de correção de informações de votação errada. (O)
- 7.1.24. Deve possuir acesso a:
- (1) Botão de acesso a inscrições de tribuna. (O)
 - (2) Botão de acesso a encerramento de inscrição de tribuna (O)
 - (3) Discussão (O)



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

- (4) Expediente (O)
- (5) Ordem do dia (O)
- (6) Botão Roteiro da Sessão (O)
- (7) Acesso aos documentos e a leitura deles, através de link de acesso e leitura em tela do arquivo anexo (O)
- (8) Botão de Registro de votação simbólica (D)
- (9) Registro de “LOG” de vereadores presentes (D)
- (10) Registro de “LOG” de votações (D)
- (11) Registro de “LOG” de Inscrições (D)

7.1.25. Informações de Pauta;

7.1.26. Roteiro de sessão (O)

7.1.27. Projetos e itens cadastrados, organizado por nome do autor, número do item. (O)

8. DAS INTEGRAÇÕES

8.1. Deve possuir Integração com sistema de transmissão web, Sistema de Tramitação legislativa existente na Casa de Leis, sonoro e sistema de votação atual através de portal interno de gerenciamento do sistema, permitindo ao usuário fácil acesso a toda as aplicações do sistema e de transmissão Web e Sonorização. (D)

8.2. Integração com sistema de som, incluindo caixas de som profissionais e aplicação de mixer de som digital. (D)

8.3. Integração com outros sistemas de gerenciamento de dados da Câmara Municipal e de uso do plenário, como o SISCAM - Software de Gestão de Processos Legislativo (O).

9. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

9.1. É importante destacar que o fornecedor deve garantir a segurança e privacidade dos dados armazenados e processados pela Aplicação Multiplataforma de Apoio Legístico, através de medidas de segurança e criptografia de dados adequadas. Além disso, deve ser garantido o cumprimento de todas as leis e regulamentações relacionadas à privacidade e segurança de dados e cumprimento de lei de acesso à informação. (O)

9.2. Realizar o treinamento dos usuários, com a utilização de material didático para registro de informações (O)



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

- 9.2.1. O fornecedor deverá oferecer toda a documentação necessária, incluindo manual do usuário, manual técnico e documentação de pertinentes a prestação de serviço. (O)
- 9.2.2. O fornecedor deve garantir a disponibilidade do sistema durante todo o período de contrato e deve ser responsável por quaisquer problemas relacionados ao sistema. (O)
- 9.2.3. A Aplicação Multiplataforma de Apoio Legístico, deve ser capaz de realizar login e senha de usuários, computar a votação de vereadores, gerar relatórios, permitir a realização de leitura de documentos através de consoles como tablets, notebooks ou qualquer equipamento que possa receber tráfego de IP. O sistema deve possuir níveis de acesso por usuários como vereador, legislativo e presidente, além de certificado digital A1, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva. (O)

10. DO SUPORTE TÉCNICO e OPERAÇÃO

10.1.1. OPERAÇÃO

10.1.2. O fornecedor deve garantir a operação eficiente e segura da Aplicação Multiplataforma de Apoio, fornecida à Câmara Municipal de Poá. Para isso, é indispensável a presença de pelo menos um profissional apto de certificações relacionadas ao produto contratado que acompanhará e irá zelar pelo correto funcionamento e apoio às funções do sistema em plenário

10.1.3. Ficará imbuído da responsabilidade de suporte e auxílio ao setor legislativo, em referência e orientação do abastecimento das sessões, averiguação da integração entre sistemas de uso do plenário, Software de Gestão de Processos Legislativo, transmissão e sonorização. Para habilitação da proposta, é necessário que o técnico responsável pela operação possua certificação comprovada pela fabricante do sistema, além de possuir certificações atualizadas como operador de sistemas de som e transmissão web e ferramentas de comunicação e streaming, a fim de garantir a correta configuração das funções que farão parte das integrações sistêmicas e que geram sustentação à transparência de informações da Câmara.

10.1.4. O fornecedor deve oferecer acompanhamento mensal do técnico, para verificação do correto funcionamento do sistema e prevenção de problemas futuros.

10.1.5. Acompanhamento das sessões in loco também devem ser realizadas para solução de problemas e dúvidas que possam surgir durante o uso do sistema, por meio de vereadores e usuários da plataforma. Além disso, o fornecedor deve garantir suporte técnico, disponível durante todo o período de contrato, para garantir a operação contínua e segura do sistema. Deve apresentar REGISTRO E DOCUMENTAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES - ORDENS DE SERVIÇO MENSALMENTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

- 10.1.6. As solicitações de correções e alterações do sistema por parte da Câmara poderão ser feitas mediante e-mail, telefone ou whatsapp, ou através de sistema de tickets;
- 10.1.7. O envio da ordem de serviço deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo conter informações sobre o nome e e-mail do solicitante, a data e hora da solicitação, a descrição do problema;

11. DA SEGURANÇA DE INFORMAÇÕES (O)

12. . O sistema deve possuir logs de sistema, para registro de atividades e acessos, e possibilitar aos usuários a opção de reiniciar suas senhas através do campo "esqueci minha senha", sendo direcionado para o e-mail de cadastro dele. (O)
13. O fornecedor também deve garantir a segurança e confidencialidade dos dados armazenados e transmitidos pelo sistema, com medidas de segurança adequadas, incluindo criptografia de dados, firewall de segurança e backups regulares. (O)
14. A empresa deve apresentar a contratação de um seguro cibernético para proteção de dados e informações sigilosas da empresa, a apólice deve estar registrada à empresa proponente ou ao desenvolvedor do software em questão, as empresas devem comprovar o vínculo de cobertura sistêmica junto ao processo de habilitação. (O)
15. A apólice de seguro cibernético deve incluir cobertura para situações de invasão de sistemas, furto de dados, danos causados por vírus, fraudes eletrônicas e outros tipos de ameaças cibernéticas, deverá ser apresentada como parte do documento de habilitação da licitação, e deve estar em vigor durante todo o período de vigência do contrato. (O)
16. O valor do seguro cibernético deve ser coerente com o risco coberto, e deve incluir todas as despesas relacionadas à contratação e renovação da apólice. (O)
17. A apólice de seguro cibernético deve ter vigência por pelo menos 12 meses, renovável anualmente, mediante aprovação da empresa contratante.
A contratada é responsável por manter a validade e efetividade da apólice de seguro cibernético durante todo o período de vigência do contrato. Em caso de sinistro, a contratada deve comunicar imediatamente a seguradora e a empresa contratante, disponibilizar todas as informações necessárias para a investigação do sinistro e cooperar com a seguradora na solução dele. A falta deste seguro resultará na desclassificação imediata da empresa licitante. (O)

A Aplicação Multiplataforma de Apoio Legístico deve ser uma ferramenta completa e intuitiva, capaz de atender às necessidades da Câmara Municipal de Poá, garantindo a segurança e confidencialidade dos dados, além de possibilitar a realização de transmissões ao vivo, com boa qualidade de som e imagem, e possibilitar aos usuários acessar e interagir com os documentos e informações de maneira eficiente e segura.

18. DOS EQUIPAMENTOS



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

São exigidas as configurações mínimas a seguir, sendo admitidas configurações equivalentes ou superiores

Controlador Multimídia de Painel

- 18.1.1. Torre, projetado para oferecer fácil acesso e manutenção, além de uma adequação flexível em diferentes ambientes de trabalho sem a necessidade de racks especializados.
- 18.1.2. Processador: Equipado com um processador de servidor de entrada, baseado em arquitetura moderna que oferece desempenho eficiente para pequenas e médias empresas.
- 18.1.3. Memória: Suporta capacidades de memória RAM expansíveis, com slots para vários módulos DDR4, permitindo upgrades conforme o crescimento das necessidades empresariais.
- 18.1.4. Armazenamento: Possui várias baías de disco que suportam unidades de disco rígido (HDD) e de estado sólido (SSD), proporcionando flexibilidade na configuração de armazenamento para dados e backup.
- 18.1.5. Slots de expansão: Inclui slots PCI Express para expansão, permitindo a instalação de placas adicionais como redes, armazenamento ou gráficos, conforme necessário
- 18.1.6. Conectividade: Conta com múltiplas portas USB, interfaces de rede Ethernet para conexões de dados robustas e confiáveis.
- 18.1.7. Sistema de Energia: Equipado com uma fonte de alimentação eficiente, com opções de fontes redundantes para maximizar a confiabilidade e minimizar os tempos de inatividade.
- 18.1.8. Gerenciamento: Oferece soluções integradas de gerenciamento de hardware que permitem monitoramento e manutenção remotos, essenciais para administrar sistemas em ambientes empresariais.
- 18.1.9. Segurança: Inclui recursos avançados de segurança, como módulos de hardware dedicados para a proteção de dados e integridade do sistema operacional.
- 18.1.10. Tamanho da tela: 49 polegadas, oferecendo uma área de visualização ampla no total de 6 unidades.
- 18.1.11. Tipo de tela: LED, proporcionando maior clareza e cores vibrantes com melhor eficiência energética.
- 18.1.12. Resolução: UHD 4K (3840 x 2160 pixels), garantindo imagens extremamente detalhadas e nítidas.
- 18.1.13. Taxa de atualização: Geralmente em torno de 60 Hz, o que é suficiente para uma visualização suave em aplicações profissionais sem foco em jogos de alta velocidade.
- 18.1.14. Conectividade: Equipado com várias opções de conexão, incluindo HDMI, DisplayPort, e possivelmente USB-C, facilitando a conexão a diversos dispositivos.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

- 18.1.15. Brilho e Contraste: Alto nível de brilho e uma taxa de contraste dinâmico que proporciona pretos profundos e brancos intensos, aprimorando a experiência visual em diferentes condições de iluminação.
- 18.1.16. Recursos adicionais: inclui tecnologias como HDR para melhorar a qualidade da imagem, além de ser compatível com montagem VESA para fácil instalação em diferentes ambientes.
- 18.1.17. O dispositivo móvel deve possuir uma tela de 10,5” polegadas com tecnologia de alta definição e resolução de 1920 x 1200 pixels. Ele deve ser equipado com um processador de alta performance, como o UniSOC T618, e possuir 64 GB de armazenamento interno. Além disso, o dispositivo deve ter uma câmera traseira de 8 megapixels e uma câmera frontal de 5 megapixels, permitindo a captura de fotos e vídeos de alta qualidade. Ele também deve ter conectividade Wi-Fi e ser compatível com o sistema operacional Android 11.0, permitindo acesso a uma ampla variedade de aplicativos e ferramentas. É importante notar que o dispositivo deve ser projetado com segurança robusta para proteger os dados sensíveis e deve ser compatível com aplicação Multiplataforma de Apoio Legístico, para garantir a integração com o painel de votações do sistema e fornecer informações precisas e atualizadas, como display de informações, nome do vereador, email, título da sessão ou reunião. Dos dispositivos móveis da aplicação de leitura e votação destinado aos parlamentares e tribuna, deve acompanhar suporte de mesa para apoio do equipamento, exceto Presidente, Primeiro e Segundo Secretários.
- 18.1.18. O dispositivo móvel destinado ao uso dos secretários da sessão legislativa e do presidente deve ser dotado de características técnicas de alto desempenho, tais como tela touchscreen de alta definição e tecnologia IPS (In-Plane Switching) para garantir imagens nítidas e cores precisas. A tela deve medir cerca de 23,8 polegadas e possuir resolução Full HD (1920 x 1080 pixels), garantindo a visualização detalhada de documentos e votações. O dispositivo deve possuir também tecnologia LED, o que garante maior economia de energia e qualidade de imagem. Além disso, deve contar com conectividade HDMI, DisplayPort e USB, permitindo a conexão com outros dispositivos e acesso às informações do sistema multiplataforma de apoio legístico. Para garantir a facilidade de uso, o dispositivo deve contar com ajustes de imagem, como contraste, brilho e nitidez, além de possuir compatibilidade com aplicativos de votação e protocolos de vídeo HDCVI. Para garantir a segurança e privacidade das informações, o dispositivo deve ser equipado com criptografia de dados e autenticação de usuário.
- 18.1.19. Small factor de 8GB de RAM e armazenamento de 128GB SSD, equipado com processador e capaz de reproduzir vídeos em resolução 4K. Possui sistema operacional Windows 10 em português (PT-BR) e é projetado para se comunicar com monitores compatíveis. Possui características técnicas avançadas e é projetado para ser utilizado em ambientes profissionais. Deve acompanhar tecnologia projetado para fornecer uma transmissão de vídeo suave e de alta qualidade, mesmo em conexões de rede de baixa largura de banda.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

Deve possuir gerenciamento remoto interface de usuário intuitiva e fácil de usar, com recursos como transferência de arquivos, gravação de sessão e suporte para múltiplos monitores. Deve ter suporte conexões em vários sistemas operacionais, incluindo Windows, MacOS, Linux e Android. Ele também possui opções de segurança avançadas, como autenticação de dois fatores e criptografia de ponta a ponta.

- 18.1.20. O Suporte de sustentação deve possuir as seguintes especificações
- 18.1.21. Compatibilidade: Projetado para suportar TVs e monitores de 37 a 70 polegadas, atendendo a uma ampla gama de tamanhos e modelos.
- 18.1.22. Capacidade de Carga: Capaz de suportar uma carga máxima significativa, geralmente em torno de 40 a 50 kg, assegurando estabilidade para os maiores e mais pesados modelos de TV e monitores.
- 18.1.23. Do painel de acesso e apoio a informações
- 18.1.24. Deve ser composto por solução 1x1, uma linha formada por três telas de tamanho superior a 49”
- 18.1.25. Segurança:
- 18.1.26. Equipado com mecanismos de bloqueio que garantem a estabilidade do monitor em qualquer posição ajustada.
- 18.1.27. Previne movimentos involuntários ou deslizamentos do monitor.
- 18.1.28. Tipo de Movimento: Oferece movimento completo, com capacidade de inclinação e giro, permitindo ajustar o ângulo da tela para uma visualização ótima em diferentes posições e ângulos de visão. Inclinação para cima e para baixo e giro lateral são típicos.
- 18.1.29. Material: Construído em metal resistente com acabamento em preto, oferecendo durabilidade e uma estética que combina com a maioria dos decorados modernos.
- 18.1.30. Distância da Parede: Possui a capacidade de manter a tela a uma distância ajustável da parede, que pode variar de alguns centímetros até cerca de 40 cm, proporcionando espaço suficiente para ventilação e para acomodar cabos e conexões.
- 18.1.31. Padrão de Montagem: Compatível com o padrão VESA, que cobre a maioria das configurações de furos de montagem encontradas em TVs e monitores, garantindo uma instalação fácil e segura.
- 18.1.32. Instalação: Acompanha todos os componentes necessários para uma montagem direta, incluindo parafusos, buchas e um manual de instruções para auxiliar na instalação.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

- 18.1.33. Segurança: Inclui recursos como travas ou sistemas de segurança para garantir que o monitor permaneça firmemente fixado, prevenindo acidentes ou deslizamentos.
- 18.1.34. Automatização sonora de captação digital de voz. Serão adotadas as características técnicas para adaptação ao plenário digital, visando que as tecnologias presentes possuem formato analógico e não estão de acordo com a modernização recebida através da plataforma

19. DA SEGURANÇA

- 19.1.1. do sistema nos dispositivos móveis
- 19.1.2. O sistema deve possuir logs de sistema, para registro de atividades e acessos, e possibilitar aos usuários a opção de reiniciar suas senhas através do campo "esqueci minha senha", sendo direcionado para o e-mail de cadastro dele.
- 19.1.3. O fornecedor também deve garantir a segurança e confidencialidade dos dados armazenados e transmitidos pelo sistema, com medidas de segurança adequadas, incluindo criptografia de dados, firewall de segurança e backups regulares.
- 19.1.4. Em resumo, a Aplicação Multiplataforma de Apoio Legístico deve ser uma ferramenta completa e intuitiva, capaz de atender às necessidades da Câmara Municipal de Poá, garantindo a segurança e confidencialidade dos dados, além de possibilitar a realização de transmissões ao vivo, com boa qualidade de som e imagem, e possibilitar aos usuários acessar e interagir com os documentos e informações de maneira eficiente e segura.

20. INSTALAÇÃO E TREINAMENTO

- 20.1.1. A instalação da Aplicação Multiplataforma de Apoio Legístico deve ser realizada pelo fornecedor, garantindo que todos os requisitos materiais necessários para a infraestrutura e tráfego de dados sejam fornecidos e instalados corretamente. Isto inclui a configuração e testes do sistema para assegurar sua plena funcionalidade. Além disso, o fornecedor deve fornecer treinamento para até 5 dias para a equipe da Câmara Municipal de Poá, com o objetivo de garantir que eles possam utilizar e manter o sistema de forma eficiente e eficaz. O treinamento deve incluir orientações sobre como utilizar e manter o sistema, incluindo a realização de manutenções regulares e como lidar com problemas técnicos que possam surgir. É importante que a equipe da Câmara Municipal de Poá seja capacitada para garantir que o sistema esteja operacional e abastecido corretamente, permitindo assim, que a Aplicação Multiplataforma de Apoio Legístico seja utilizada de maneira eficiente e eficaz para suportar as necessidades legais da instituição.

21. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 48.1 complexidade e o nível de detalhamento técnico fazem necessária a contratação de empresa especializada no segmento de tecnologia da informação,



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

a ser habilitada em certame, com capacidade técnica e operacional, além de experiência comprovada, para garantir a entrega do objeto, de acordo com suas características e peculiaridades, sendo necessário o seguinte:

- 48.2 Apresentação de quantas certidões técnicas se fizerem necessárias para que comprove que realizou todos os subitens descritos abaixo, em somente um local ou vários. As declarações deverão comprovar que a licitante possui aptidão necessária para a execução de serviços similares de complexidade tecnológica equivalente ou superior ao objeto licitado, e desempenhado de forma satisfatória os itens abaixo:
- 48.3 Implantação e administração de infraestrutura própria de servidores para armazenamento e publicação de sistemas web no ambiente tecnológico similar ao da contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

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

22. TABELA DE PREÇOS :

SOFTWARE E EQUIPAMENTOS					
ITEM 1	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.1	Sustentação de software Licenças e hospedagem	12	Mês		R\$ 0,00
1.2	Equipamentos	12	Mês		R\$ 0,00
1.3	Suporte e Operação Assistida	12	Mês		R\$ 0,00
TOTAL ITEM 1					R\$ 0,00
IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO					
ITEM 2					
2.1	Instalação	1	Serviços		R\$ 0,00
2.2	Treinamento Operadores e Parlamentares 23 a 30 usuários	30	Serviços		R\$ 0,00
TOTAL ITEM 2					R\$ 0,00
TOTAL GLOBAL					R\$ 0,00

R\$ (_____)

Prazo de validade 60 dias.
Prazo de entrega 10 dias.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

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

23. Prova de conceito

PROVA DE CONCEITO POC

1. Definição do objetivo: estabelecer o objetivo da prova de conceito, que é verificar a viabilidade técnica e funcional do Multiplataforma.
2. Avaliação dos itens 3.2 a 17
3. Identificação de requisitos:

Tabela de apoio e identificação dos requisitos técnicos e funcionais, incluindo recursos, integrações e compatibilidade com outros sistemas.

ITEM	SIM	NÃO
1.1 Dos dispositivos móveis da aplicação de leitura e votação são similares ou superiores aos itens termo de referência descritos. (O)		
1.2 O dispositivo móvel destinado ao uso do secretário da sessão legislativa e do presidente são similares ou superiores aos itens do termo de referência descritos. (O)		
2. Do painel Multimídia (O)		
2.1 O dispositivo de transmissão possui todas as características do termo de referência, em funcionalidades, tamanho e especificação? apresentação de catálogo, vídeos o material ilustrativo do equipamento (O)		
2.2 O sistema possui forma integrada e disponível ao operador, controle parametrizados para o registro e controle dos tempos, podendo ser acionados de forma progressiva ou regressiva pelo operador integrado ao painel multimídia ou a monitor de apoio. (O)		



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

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

2.3 Realiza integração com sistema de tramitação contratado pela Câmara. (O)		
--	--	--

14.1.5. Testes de funcionalidade sistêmica, testes de desempenho e testes de segurança:

14.1.6. A empresa vencedora deve configurar o ambiente de teste, incluindo hardware e software necessários para a realização da avaliação.

TESTE DE UTILIZAÇÃO SISTÊMICA	ATENDE	NÃO ATENDE
3.1 REALIZA VOTAÇÃO? A Aplicação Multiplataforma de Apoio, computa a votação de vereadores (O)		
3.2 REALIZA LEITURA DE ARQUIVOS EM AMBIENTE ÚNICO DO SISTEMA? Deve ser capaz de gerar relatórios, permitir a realização de leitura de documentos sem sair do ambiente do sistema e permitir utilização através de consoles como tablets, notebooks ou qualquer equipamento que possa receber tráfego de IP. (O)		
3.3 PERMITE A INCLUSÃO DE DOCUMENTOS? O sistema deve permitir acesso através de usuários de suporte ou administrativo legislativo para gerenciamento e inclusão de documentos, antes e durante às sessões (O)		
3.4 CONSOLE PRESIDENTE O sistema possui níveis de acesso por usuários como vereador, legislativo e presidente e assessor. (O)		



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

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

3.5 REALIZA VALIDAÇÃO POR SENHA E CERTIFICADO DIGITAL? Deve ser capaz de realizar login e senha de usuários através de certificado digital A1 e senha alfanumérica (O)		
3.6 DISPOE DE ACESSO A INTEGRAÇÕES “WEBCONF” PARA SESSÕES ONLINE DENTRO DO LOGIN DE ACESSO AO SISTEMA DO VEREADOR? Deve possuir dentro do ambiente de acesso “login” do vereador o ícone de acesso a sessão online ou sala de web conferência online (O)		
3.7 INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DE TRANSMISSÃO, SONORIZAÇÃO E APOIO LEGÍSTICO ATRAVÉS DE PORTAL INTERNO E SEGURO DO SISTEMA? O sistema deve possuir um portal de acesso para todos os usuários que irão interagir com a aplicação. (O)		
3.8 Possui Sistema de abastecimento de acervo histórico da Câmara e conteúdo digital (O)		

O plano de teste foi elaborado, registrando os resultados, identificou eventuais problemas ou falhas?

SIM ()

NÃO ()

Quais:

15. Avaliação final da comissão de julgamento e técnico responsável da Câmara:

1. Análise dos resultados:
2. Foram analisados os resultados dos testes, identificando pontos fortes e áreas de melhoria 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. Conclusão sobre a viabilidade técnica e funcional do Sistema, com base nos resultados obtidos São as seguintes:
4. Documentação de todo o processo de prova de conceito, incluindo objetivo, requisitos, plano de teste, resultados e conclusão.
5. Apresentação dos resultados: apresentar os resultados da prova de conceito para a equipe de projeto e avaliação, discutir as conclusões e aprovar ou não o prosseguimento com a implementação do projeto.
6. Observações da Câmara:

16. Responsáveis

Karoline da Silva Gonçalves

Diretora-Geral

Valmira Inácio Silva

Chefe Departamento Legislativo



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- 2.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 2.5 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.6 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

3 Qualificação Econômico-Financeira:

3.1 Para comprovação da boa situação financeira da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.2 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

3.3 As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

3.4 O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

3.5 CÓPIAS DAS FOLHAS DO LIVRO DIÁRIO relativo aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado no Órgão Competente e apresentado na forma da Lei, onde se encontram transcritos:

a) Termo de Abertura;

b) Termo de Encerramento;

c) Balanço Patrimonial;

d) Demonstração de Resultado do Exercício;

e) A Licitante obrigada a publicar suas peças contábeis deverá apresentar os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” acima, bem como cópia da referida publicação onde conste o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício.

3.6 A boa situação financeira da licitante será verificada pela Administração com base nos documentos apresentados conforme o inciso II do item 3. deste Edital, nos seguintes moldes:

3.6.1 O Índice de Liquidez Corrente é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

$$\text{ILC} = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$$

3.6.2 O Índice de Liquidez Geral, correspondente ao quociente da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$\text{ILG} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$$



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

3.6.3 O Índice de Solvência Geral, correspondente ao quociente do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo: **ISG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)**

3.7 Será habilitada a empresa que apresentar:

3.8 Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;

3.9 Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;

3.10 Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0.

3.11 As empresas que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices estabelecidos no item acima, deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido, no mínimo de 5% (cinco por cento) do valor ESTIMADO da Contratação.

3.12 Para fins do disposto do subitem 3.5, o exercício social torna-se exigível:

3.12.1 Após o último dia do mês de MAIO do ano subsequente, para as Licitantes que utilizam a contabilidade digital através do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED;

3.12.2 Após o último dia do mês de ABRIL do ano subsequente, para as demais licitantes.

3.12.3 Excepcionalmente, para as empresas criadas no exercício financeiro desta licitação, fica autorizado a substituição dos demonstrativos contábeis, pelo balanço de abertura, e no caso de ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, deverá ser apresentado o balanço patrimonial do último exercício social.

3.12.4 Os índices serão apurados sobre dados do balanço do último exercício social, e as demais informações do balanço do exercício imediatamente anterior, serão tratados apenas como informações adicionais e comparativas.

3.12.5 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, poderão ser apresentados de forma cumulativa, quando a informação do último exercício, constar os dois períodos.

4 Qualificação Técnica

4.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

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

4.1.1.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

5 Da Visita Técnica

- 5.1 Recomenda-se às empresas interessadas em participar da presente licitação que seja realizada Visita Técnica nos locais em que os serviços serão executados, até o 1º (primeiro) dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.
- 5.2 A visita técnica, possui o condão de possibilitar aos licitantes interessados a faculdade de examinar todos os detalhes e tomar ciência das características do local, eventuais dificuldades para a execução do objeto e demais informações necessárias à elaboração de sua proposta.
- 5.3 A realização da visita técnica não será fator para desclassificação ou inabilitação da licitante, porém, não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos e atrasos ou paralisações na execução do objeto, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.
- 5.4 O licitante que pretender realizar a visita técnica deverá agendar horário, por meio do e-mail licitacao@camarapoa.sp.gov.br, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes.
- 5.5 Será disponibilizado, como anexo ao edital:
 - 5.5.1 Um modelo de DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, que deverá ser apresentado preenchido e assinado pelas empresas que não realizarem a visita, em conjunto com a documentação exigida para habilitação do proponente; e,
 - 5.5.2 Um modelo de ATESTADO DE VISITA TÉCNICA, que deverá ser apresentado devidamente assinado pelo representante da empresa e da Administração, pelas empresas que realizarem a visita, em conjunto com a documentação exigida para habilitação do proponente.

6 Das Informações da Fiscalização

- 6.1 A execução dos atos decorrentes deste instrumento serão acompanhadas e fiscalizadas por representante do(s) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) denominado(s) GESTOR(ES) /FISCAL(IS) DE CONTRATO:
 - 6.1.1 Atuarão como Gestores e Fiscais do Contrato os(as) Chefe do Departamento Técnicos Legislativo ou por outro(s) servidor(es) designado(s), por meio de Ato de Designação, nos termos do Art. 117, da Lei nº 14.133/2021, que deverá atestar a execução dos serviços.
 - 6.1.2 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios ocultos, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
 - 6.1.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7 Da Quantidade Estimada, Periodicidade e Preços Máximos

7.1 O preço máximo admitido será conforme tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	Unitário	Total
1	Sustentação de software Licenças e hospedagem/Equipamentos/Supor te e Operação Assistida	Mensal	12	R\$ 32.810,15	R\$ 393.721,80
2	.Implementação- Instalação/Treinamento de operadores	Serviço	1	R\$ 266.811,50	R\$ 237.431,86
Valor Global				R\$ 631.153,66	

8 Observações sobre a Habilitação

- 8.1 Quanto à documentação exigida para fins de habilitação, a empresa licitante poderá, a seu critério, utilizar-se do SICAF exclusivamente para fins de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, social e trabalhista, sendo obrigatória, neste caso, a apresentação do Certificado de Registro Cadastral válido, emitido pelo SICAF.
- 8.2 A apresentação do Certificado de Registro Cadastral não isenta a empresa da apresentação de eventuais documentos exigidos para utilização dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, bem como demais documentos não atestados no referido certificado, necessários à habilitação da mesma no certame, nos termos deste Edital.
- 8.3 A dispensa de entrega dos documentos, mediante apresentação do Certificado de Registro Cadastral, somente será possível para aqueles que estiverem válidos no SICAF.
- 8.4 As licitantes poderão apresentar os documentos que comprovem sua regularidade, relativamente aos dados vencidos ou não atualizados no SICAF.
- 8.5 O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.6 É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

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

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 079/2024
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90.0012 / 2024

Proponente:

Endereço:

CEP:

Fone:

CNPJ:

e-mail:

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em ferramenta de modernização através de sistema multiplataforma de controles de automatização de apoio a formação, decisão e divulgação de pautas e resultados dos expedientes da Câmara Municipal de Poá. Fornecimento de equipamentos, licenças e suporte operacional pertinentes para o período de 12 (doze) meses.

SOFTWARE E EQUIPAMENTOS					
ITEM 1	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.1	Sustentação de software Licenças e hospedagem	12	Mês		R\$ 0,00
1.2	Equipamentos	12	Mês		R\$ 0,00
1.3	Suporte e Operação Assistida	12	Mês		R\$ 0,00
TOTAL ITEM 1					R\$ 0,00
IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO	E				
ITEAM 2					
2.1	Instalação	1	Serviços		R\$ 0,00
2.2	Treinamento Operadores Parlamentares 23 a 30 usuários e	30	Serviços		R\$ 0,00
TOTAL ITEM 2					R\$ 0,00
TOTAL GLOBAL					R\$ 0,00



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

- O preço compreende todos os custos necessários à prestação dos serviços ou fornecimento de bens objeto deste contrato, inclusive os referentes a seguro, despesas trabalhistas e previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, fretes e quaisquer outras despesas necessárias a sua correta execução de modo que nenhuma outra remuneração seja devida além do preço proposto.
- Validade da proposta: () dias contados a partir da data da apresentação da proposta (mínimo 60 dias).
- Prazo de Pagamento: Conforme estabelecido no Anexo I - Termo de Referência - Especificações Técnicas.
- Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que o Termo de Contrato seja assinado e/ou a nota de empenho emitida, esta fica automaticamente prorrogada por idêntico período, exceto se houver manifestação contrária formal da participante, encaminhada por e-mail para licitacao@camarapoa.sp.gov.br, caracterizando seu declínio em continuar no pregão eletrônico.
- Declaramos, ainda, que estamos em condições de atender todas as exigências contidas no AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO N°90.0XX/2024 e seus Anexos.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/24

___ DE _____ DE 2024

Processo no. 79/24

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 pela senhora Presidente – Patrícia Bin de Sousa Sanches, 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", face ao que consta do **Processo no. 79/2 - Pregão Eletrônica nº 90.0XX/2024**, e de acordo com as normas de licitação, nos termos da Lei 14.133/2021, vos termos da proposta vencedora e as cláusulas abaixo, fica, entre si, justo e acertado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a prestação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em ferramenta de modernização através de sistema multiplataforma de controles de automatização de apoio a formação, decisão e divulgação de pautas e resultados dos expedientes da Câmara Municipal. Fornecimento de equipamentos e licenças para o período de 12 (doze) meses pertinentes e suporte operacional, conforme especificações técnicas do presente Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A empresa contratada deverá atender as exigências descritas no **Anexo I Apêndice B - Termo de Referência (TR)**, do mencionado Edital.

2.2. O início da execução dos serviços deverá ocorrer a partir do início do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

2.3. O prazo de execução dos serviços será de até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias consecutivos.

2.4. Os serviços serão executados conforme especificações constantes do Edital e seus anexos.

2.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.

2.6. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

2.7. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelos serviços, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

2.8. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em duas vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

2.9. A CONTRATADA fica obrigada, quando for o caso, a reparar, a corrigir, a remover, a reconstruir ou a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou materiais empregados, cabendo a CONTRATANTE não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontada no Termo de Recebimento Provisório.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

2.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital ou na proposta da Contratada, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

3.2. No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive transportes, taxas, impostos, seguros, licenças e outros relacionados à prestação dos serviços, bem como garantia, quando for o caso.

CLÁUSULA QUARTA:- DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. A gestão desta contratação será realizada pelo(a) Chefe do Departamento Técnico Legislativo ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação, nos termos do Art. 117, da Lei n.º 14.133/2021, que deverá atestar a execução dos serviços.

4.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios ocultos, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

4.3. Os representantes da Administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA:- DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do contrato será pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

5.2. O prazo para início da execução se iniciará a partir do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

5.3. Nos contratos assinados eletronicamente, será considerada a data da última assinatura.

5.4. A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Poá-SP e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA SEXTA:- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Ao contratado que infringir as normas constantes deste contrato ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

II. Multas nos seguintes casos e percentuais:

a) Multa de Mora: Por atraso injustificado (sem nenhuma justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração) na execução do contrato, da Autorização de Fornecimento ou da Ordem de Serviços (exemplos: Atraso injustificado na substituição do profissional faltoso e Atraso na resposta à Administração) superior a 02 (duas) horas: 2% (dois por cento) a hora, sobre o valor da parcela não executada;

b) Multa Compensatória: Por recusa injustificada (sem nenhuma justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração) do adjudicatário em assinar o(s) contrato(s): 20% (vinte por cento) sobre o valor total do(s) contrato(s);

c) Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada (sem nenhuma justificativa ou com



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

justificativa não aceita pela Administração) da Autorização de Fornecimento – AF ou da Ordem de Serviços/contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da AF ou OS;

d) Multa Compensatória: Por inexecução parcial injustificada (sem nenhuma justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração) da Autorização de Fornecimento – AF ou Ordem de Serviços – OS/contrato (exemplos: Não cobertura de postos em caso de falta, férias ou outros impedimentos de seus trabalhadores; Trabalhador sem uniforme ou com uniforme incompleto ou gasto ou utilizando adornos; Trabalhador sem EPI ou com EPI inadequado ou incompleto; Inadimplemento no pagamento de salário; Inadimplemento do crédito do vale alimentação; Inadimplemento do crédito do vale transporte, inadimplemento das verbas trabalhistas (adicional noturno, intrajornada)): 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

III. Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Poá-SP:

a) Dar causa à inexecução parcial da Ordem de Serviços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;

b) Dar causa à inexecução total da Ordem de Serviços e/ou do contrato, caracterizada pelo atraso na execução dos serviços superior a 30 (trinta) dias, que começam a contar após o vencimento do prazo de entrega/execução dos serviços: até 03 (três) anos;

c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: até 02 (dois) anos;

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;

e) Não celebrar a ata/contrato/instrumento congênera ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos;

f) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado (sem nenhuma justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração), em até 30 (trinta) dias após o vencimento do prazo de início de execução: até 02 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,

j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

6.3. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei no 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei no 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos.

6.4. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei no 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei no 14.133/2021.

6.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

6.7. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

CLÁUSULA SÉTIMA:- DA RESCISÃO

7.1. Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos arts. 137 a 139 da Lei no 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA:- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária: XX.XX.XX.XXX.XXXX.X.XXXX - Elemento de Despesa: X.X.XX.XX.XX - Fonte do Recurso: X.XXX.XXXX.XXXX.

CLÁUSULA NONA:- DA RESPONSABILIDADE CIVIL E SEGUROS

9.1. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, cobertura de ferimentos corporais ou morte sofrida por terceiros (inclusive pessoal da CONTRATANTE) e perdas ou danos à propriedade que ocorram em ligações com o fornecimento e implantação dos serviços, em decorrência de sua execução ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, objeto do contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

9.2. A CONTRATADA será a única responsável por eventuais danos e prejuízos causados ao meio ambiente, correndo por sua conta e risco, todas as licenças relacionadas ao assunto.

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

10.1. 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,

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:- DOS CASOS OMISSOS

11.11 Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei no 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à matéria e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei no 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:- DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. A Contratada fica obrigada a apresentar garantia contratual, em valor correspondente a 5% do valor inicial do contrato ou do valor anual do contrato.

12.2. Caberá a CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II. Seguro-garantia;

III. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

12.3. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

12.4. O seguro-garantia deverá ser apresentado, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

12.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.6. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

12.7. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se a CONTRATADA não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

12.8. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA :- DO FORO

13.1. 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 assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma (assinatura física) e, no caso de utilização de assinatura digital qualificada, será em somente 01 (uma) via, para que surta um só efeito e a data do termo deverá ser considerada a data da última assinatura.

CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

EM,DE DE 2024.

PATRÍCIA BIN DE SOUSA SANCHES
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

CONTRATADA

Testemunhas:

(1)

(2)



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

ANEXO V - Modelo – Demonstrativos de Índices Financeiros

À CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 079/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 90.012/2024

_____, (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\$ _____

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

ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA E DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Caso a empresa realize visita técnica ao local da prestação dos serviços presentes no Edital, deverá apresentar, junto com demais documentos de habilitação, o seguinte documento, devidamente assinado por responsável da Administração e por representante da empresa:

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTAMOS para fins de cumprimento do Edital no _____/_____/_____, que a empresa _____ realizou na data de ____/____/____ VISITA TÉCNICA, tendo pleno conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Poá (SP), _____ de _____ de 202X.

Assinatura Responsável pelas informações
XXXXXXX

Assinatura do Representante da Empresa
LICITANTE

2. Caso a empresa não realize visita técnica ao local da prestação dos serviços presentes no Edital, deverá apresentar, junto com demais documentos de habilitação, a seguinte declaração:

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E RESPONSABILIDADE

A (empresa/licitante), localizada no endereço _____ no _____, Bairro _____, (cidade) _____, (Estado) _____, inscrita no CNPJ sob no _____, não tendo realizado a VISITA TÉCNICA facultada pelo Edital No ____/202_, DECLARA ter pleno conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e total condição de elaborar sua proposta e executar os serviços sem a realização da Visita Técnica, e que se responsabiliza integralmente por quaisquer eventualidades ocasionadas por sua não realização.

Poá (SP) _____ de _____ de 202X.

Assinatura Responsável
LICITANTE



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÕES

À CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 79/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 90.012/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em ferramenta de modernização através de sistema multiplataforma de controles de automatização de apoio a formação, decisão e divulgação de pautas e resultados dos expedientes da Câmara Municipal. Fornecimento de equipamentos e licenças para o período de 12 (doze) meses pertinentes e suporte operacional, conforme especificações técnicas do presente Termo de Referência.

Declaração sobre trabalho escravo e discriminação

- **DECLARAMOS** não possuir inscrição no Cadastro de Empregadores Flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, nos termos da Portaria Interministerial MTE/SDH nº 4, de 11/05/2016.
- **DECLARAMOS**, não ter sido condenada por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão dos arts.1º e 170 da Constituição Federal de 1.988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulgada o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos arts. Nº 29 e 105.
- **DECLARAMOS** que A EMPRESA __, com sede no __, nº __, cidade__, inscrita no C.N.P.J. sob nº __, neste ato representada por __ COMPROMETE-SE com a prática do “Trabalho Decente”, que, para efeitos desta Declaração, considera-se um trabalho produtivo e adequadamente remunerado, exercido em condições de liberdade, equidade e segurança, sem quaisquer formas de discriminação, e capaz de garantir uma vida digna a todas as pessoas que vivem de seu trabalho, em consonância com os princípios constitucionais e com estabelecido pela Organização Internacional do Trabalho na Convenção 151 e na Recomendação 159, bem como o estabelecido pelas normas trabalhistas brasileiras.

Poá-SP, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do responsável

Nome legível:

RG:

Cargo:

Pessoa jurídica:



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

ANEXO VIII - PROVA DE CONCEITO

1. A Prova de Conceito visa averiguar de forma prática em laboratório, que a solução ofertada atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados no Termo de Referência.
2. A fim de demonstrar os principais recursos exigidos para o atendimento das necessidades da CONTRATANTE deverão ser simuladas as funcionalidades dos módulos envolvidos, bem como a integração entre eles.
3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.
4. A Prova de Conceito consistirá em:
 - a. A automação de um processo teste fazendo uso da solução ofertada;
 - b. Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento das especificações deste termo de referência, sendo que haverá itens desta lista que deverão ser atendidos integralmente, considerando a sua essencialidade;
5. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação.
6. A demonstração técnica da solução, com base na lista de checagem, deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores.
7. Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que:
 - a. Deixar de satisfazer os Requisitos obrigatórios
 - b. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;
8. **As provas de conceito serão realizadas de forma remota (Sessão Pública Virtual);**
9. Para a sessão pública virtual da prova de conceito, o licitante receberá as instruções de acesso para a sala virtual. A sessão será transmitida através de link publicado no Quadro de Aviso da referida licitação a ser realizada por meio da Plataforma do ComprasGOV.
10. As licitantes poderão acompanhar a Sessão Pública da Prova de Conceito por meio do link disposto no item anterior, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes.
11. Durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e o LICITANTE respondente a Prova, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.
12. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por LICITANTE.
13. A única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por licitante não se aplica a fatos supervenientes (queda de energia, falha na transmissão e afins).
14. A prova será acompanhada pelo Pregoeiro e equipe de apoio e julgada por comissão composta por servidores da Câmara.
15. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do LICITANTE, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.
16. Decorrida a Prova de Conceito, a comissão de servidores, composta por representantes de todos os departamentos envolvidos na operação do sistema, emitirá parecer concluindo pela aprovação ou reprovação do sistema de plenário em 1 (um) dia útil.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

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

PROVA DE CONCEITO POC

Definição do objetivo: estabelecer o objetivo da prova de conceito, que é verificar a viabilidade técnica e funcional do Multiplataforma

Identificação de requisitos:

Tabela de apoio e identificação dos requisitos técnicos e funcionais, incluindo recursos, integrações e compatibilidade com outros sistemas.

ITEM	SIM	NÃO
1.1 Dos dispositivos móveis da aplicação de leitura e votação são similares ou superiores aos itens termo de referência descritos. (O)		
1.2 O dispositivo móvel destinado ao uso do secretário da sessão legislativa e do presidente são similares ou superiores aos itens do termo de referência descritos. (O)		
2. Do painel Multimídia (O)		
2.1 O dispositivo de transmissão possui todas as características do termo de referência, em funcionalidades, tamanho e especificação? apresentação de catálogo, vídeos o material ilustrativo do equipamento (O)		
2.2 O sistema possui forma integrada e disponível ao operador, controle parametrizados para o registro e controle dos tempos, podendo ser acionados de forma progressiva ou regressiva pelo operador integrado ao painel multimídia ou a monitor de apoio. (O)		



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro

(11) 4634-6060 www.camarapoa.sp.gov.br

2.3 Realiza integração com sistema de tramitação contratado pela Câmara. (O)		
--	--	--

Testes de funcionalidade sistêmica, testes de desempenho e testes de segurança:

A empresa vencedora deve configurar o ambiente de teste, incluindo hardware e software necessários para a realização da avaliação.

TESTE DE UTILIZAÇÃO SISTÊMICA	ATENDE	NÃO ATENDE
3.1 REALIZA VOTAÇÃO? A Aplicação Multiplataforma de Apoio, computa a votação de vereadores (O)		
3.2 REALIZA LEITURA DE ARQUIVOS EM AMBIENTE ÚNICO DO SISTEMA? Deve ser capaz de gerar relatórios, permitir a realização de leitura de documentos sem sair do ambiente do sistema e permitir utilização através de consoles como tablets, notebooks ou qualquer equipamento que possa receber tráfego de IP. (O)		
3.3 PERMITE A INCLUSÃO DE DOCUMENTOS? O sistema deve permitir acesso através de usuários de suporte ou administrativo legislativo para gerenciamento e inclusão de documentos, antes e durante às sessões (O)		
3.4 CONSOLE PRESIDENTE O sistema possui níveis de acesso por usuários como vereador, legislativo e presidente e assessor. (O)		



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro

(11) 4634-6060 www.camarapoa.sp.gov.br

3.5 REALIZA VALIDAÇÃO POR SENHA E CERTIFICADO DIGITAL? Deve ser capaz de realizar login e senha de usuários através de certificado digital A1 e senha alfanumérica (O)		
3.6 DISPOE DE ACESSO A INTEGRAÇÕES “WEBCONF” PARA SESSÕES ONLINE DENTRO DO LOGIN DE ACESSO AO SISTEMA DO VEREADOR? Deve possuir dentro do ambiente de acesso “login” do vereador o ícone de acesso a sessão online ou sala de web conferência online (O)		
3.7 INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DE TRANSMISSÃO, SONORIZAÇÃO E APOIO LEGISTICO ATRAVÉS DE PORTAL INTERNO E SEGURO DO SISTEMA? O sistema deve possuir um portal de acesso para todos os usuários que irão interagir com a aplicação. (O)		
3.8 Possui Sistema de abastecimento de acervo histórico da Câmara e conteúdo digital (O)		

O plano de teste foi elaborado, registrando os resultados, identificou eventuais problemas ou falhas?

SIM ()

NÃO ()

Quais:

15. Avaliação final da comissão de julgamento e técnico responsável da Câmara:

7. Análise dos resultados:

8. Foram analisados os resultados dos testes, identificando pontos fortes e áreas de melhoria do Sistema.

9. Conclusão sobre a viabilidade técnica e funcional do Sistema, com base nos resultados obtidos São as seguintes:

10. Documentação de todo o processo de prova de conceito, incluindo objetivo, requisitos, plano de teste, resultados e conclusão.



CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Vereador José Calil, 100 – Centro

(11) 4634-6060 – www.camarapoa.sp.gov.br

11. Apresentação dos resultados: apresentar os resultados da prova de conceito para a equipe de projeto e avaliação, discutir as conclusões e aprovar ou não o prosseguimento com a implementação do projeto.

12. Observações da Câmara: