

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

Processo Licitatório: N.º 004/2022;
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2022;
Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL;
Data: 11 de julho de 2022;
Horário: 14 horas (horário de Brasília);
Local: Plenário da Câmara Municipal de Guararapes – Avenida Marechal Floriano, nº 583 – Centro – Guararapes/SP.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática contemplando licença de uso de sistema de gestão de trâmites internos do processo legislativo, com disponibilização de dados na internet para cumprimento da lei de acesso a informação, incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações, bem como a compilação das leis existentes até a data da homologação do certame e compilação de leis editadas posteriormente a esta data, conforme as especificações do Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante do Edital nº 004/2022.

A sessão para abertura dos envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação será realizada no dia **11 de julho de 2022**, às **14h**, no **Plenário da Câmara Municipal de Guararapes**, sito na **Avenida Marechal Floriano, n.º 583, Centro**, sendo este o prazo final para entrega dos mesmos.

Não havendo expediente na data marcada para a realização deste certame licitatório em decorrência de feriado, decretação de ponto facultativo ou de outro fato superveniente que impeça sua realização, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando o mesmo horário e local estabelecidos neste Edital, desde que não haja comunicação expressa do Pregoeiro em sentido diverso.

Considerando as medidas adotadas pela Câmara Municipal de Guararapes em função da pandemia, a realização da sessão de pregão n.º 004/2022 obedecerá as seguintes normas:

1. Poderão participar da sessão de pregão somente os servidores da Câmara e os representantes das empresas, vedando-se público externo, que poderá acessar a documentação por meio do endereço eletrônico da Câmara Municipal;
2. O acesso dos servidores e licitantes será apenas pela porta do Plenário da Recepção;
3. É obrigatório o uso de máscara de proteção durante todo o período presente no interior do prédio do Legislativo;
4. As mãos deverão ser higienizadas com álcool gel 70º próprio ou o disponibilizado na recepção;
5. Deverá ser mantida distância mínima de um metro e meio entre cada presente.

ÍNDICE:

1. Preâmbulo
2. Objeto
3. Dos esclarecimentos sobre o edital
4. Condições e restrições de participação

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

5. Da participação das micro e pequenas empresas
6. Da vistoria
7. Da impugnação do edital
8. Do credenciamento
9. Da forma de apresentação da proposta de preços e dos documentos de habilitação
10. Dos critérios da aceitabilidade da proposta
11. Dos documentos de habilitação
12. Da manutenção das condições de habilitação
13. Da abertura da sessão
14. Do julgamento das propostas
15. Dos recursos
16. Da adjudicação e da homologação
17. Do pregoeiro
18. Do contrato
19. Do pagamento
20. Dos recursos orçamentários
21. Do reajuste
22. Da rescisão contratual
23. Das sanções administrativas
24. Das condições gerais

ANEXOS INTEGRANTES:

- Anexo I Termo de referência;
- Anexo II Modelo de proposta de preço;
- Anexo III Modelo de declaração de habilitação;
- Anexo IV Modelo de procuração;
- Anexo V Modelo de declaração de situação regular perante o ministério do trabalho;
- Anexo VI Modelo Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VII Modelo de Superveniência de fatos impeditivos
- Anexo VIII Modelo declaração de manutenção de sistema ativo
- Anexo IX Minuta de contrato;

1-PREÂMBULO

1.1. A Câmara Municipal de Guararapes **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar licitação, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, pelo critério de julgamento adotado será de **MENOR PREÇO GLOBAL** objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática contemplando licença de uso de sistema de gestão de trâmites internos do processo legislativo, com disponibilização de dados na internet para cumprimento da lei de acesso a informação, incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações, bem como a compilação das leis existentes até a data da homologação do certame e compilação de leis editadas posteriormente a esta data, em conformidade com o anexo I deste Edital conforme prazo, especificações e condições definidos no presente Edital.

DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: 11 de julho de 2022;

HORÁRIO: 14 horas (horário de Brasília);

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

LOCAL: Plenário da Câmara Municipal de Guararapes – Avenida Marechal Floriano, nº 583 – Centro – Guararapes/SP.

1.2. A licitação será regida pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147, de 07 e agosto de 2014, bem como pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, que as licitantes declaram conhecer e concordar.

1.3. A vigência do Contrato a ser firmado com a proponente vencedora será de 12 (doze) meses, contados a partir da data estipulada no contrato, conforme minuta constante no Anexo IX, podendo ter sua duração prorrogada, a critério da **CONTRATANTE**, por iguais e sucessivos períodos, limitando-se a 48 (quarenta e oito) meses.

1.4. As proponentes deverão examinar cuidadosamente as condições do objeto deste Edital, dando especial atenção às penalidades estabelecidas para os casos de descumprimento das obrigações contratuais, ficando cientes de que a Câmara Municipal de Guararapes aplicará as sanções previstas, conforme a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

2- DO OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática contemplando licença de uso de sistema de gestão de trâmites internos do processo legislativo, com disponibilização de dados na internet para cumprimento da lei de acesso a informação, incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações, bem como a compilação das leis existentes até a data da homologação do certame e compilação de leis editadas posteriormente a esta data, conforme as especificações do Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante do Edital nº 004/2022.

3. DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

3.1. As solicitações de esclarecimentos por qualquer interessado em relação a este Edital e seus anexos deverão ser dirigidas à autoridade subscritora, observando, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas.

3.2. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos em formato eletrônico, na extensão “pdf”, através de download no site da Câmara Municipal de Guararapes, no endereço www.camaraguararapes.sp.gov.br, aba “Licitações”, ou solicitado através do e-mail compras@camaraguararapes.sp.gov.br

3.3. Informações adicionais deste certame serão divulgadas conforme exigência em lei.

3.4. Comunicados, esclarecimentos e eventuais alterações ficarão disponíveis para consulta e download, durante o período de publicidade da licitação, no endereço www.camaraguararapes.sp.gov.br, aba “Licitações”, ficando os licitantes interessados responsáveis pelo acompanhamento.

3.5. Em caso de não solicitação, pelas proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe que os elementos fornecidos, são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

4. CONDIÇÕES E RESTRICÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1.1. Poderão participar deste Pregão empresas que tenham objeto social compatível com o objeto do presente PREGÃO e que atendam às condições exigidas neste Edital e seus respectivos anexos.

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

4.2 DAS RESTRIÇÕES:

4.2.1. Será vedada a participação de empresas:

4.2.1.1. Declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, sem que tenham sido promovidas suas reabilitações perante o órgão em questão;

4.2.1.2. Sob processo de falência e insolvência civil; recuperações judiciais, extrajudiciais, ou de insolvência, ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou liquidação;

4.2.1.3. Direta ou indiretamente suspensas temporariamente de licitar e/ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e nos termos do art. 7.º da Lei Federal n.º 10.520/02;

4.2.1.4. Reunidas em consórcio e/ou cooperativas;

4.2.1.5. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9.º da Lei Federal n.º 8.666/93;

4.2.1.6. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei n.º 9.605/98;

4.2.1.7. Estrangeiras que não funcionem no País.

4.2.2. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará nos sítios eletrônicos oficiais visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

5. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

5.1 As Microempresas – “ME” e as Empresas de Pequeno Porte – “EPP” que tenham interesse em participar desta licitação deverão observar o disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07/08/2014, e, se fizerem jus aos benefícios, deverão apresentar, no ato do credenciamento do representante legal da empresa licitante (fora dos envelopes), a declaração constante do Anexo VI deste Edital, cumprindo, assim, o disposto no Artigo 11 do Decreto n.º 6.204, de 5 de setembro de 2007;

5.2 Da Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

5.2.1 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

5.2.2 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.2.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Guararapes, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.2.4 A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.3 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

5.4 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. (§ 2º, Art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006).

5.5 Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

5.5.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

5.5.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item “5.4 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item “5.5”, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

5.5.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item “5.4”, será feita a classificação entre elas, seguindo-se a ordem crescente de preços, ou, no caso de preços exatamente iguais, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.6. Na hipótese da não contratação nos termos previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.7. O benefício de que trata os itens “5.3” a “5.5” e seus subitens somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6. DA VISTORIA

6.1. O Atestado de Vistoria tem por objetivo comprovar que o licitante tem conhecimento dos “hardwares” instalados na Câmara Municipal, dos “softwares” atualmente utilizados e do local para a instalação dos novos sistemas.

6.2 A vistoria ao local onde serão prestados os serviços é facultativa, os interessados deverá realizar por representante da licitante, devidamente identificado. Para tanto, o interessado deverá solicitar, junto ao Departamento de Finanças e Orçamento/Licitação e contratos, o agendamento da sua visita com antecedência pelo e-mail compras@camaraguararapes.sp.gov.br.

6.2.1 A importância da vistoria ao local onde serão prestados os serviços por parte das empresas interessadas está relacionada ao conhecimento prévio das características, dificuldades e condições de trabalho, não cabendo, posteriormente, qualquer alegação de seu desconhecimento.

6.2.2 A Câmara Municipal de Guararapes fornecerá o comprovante de realização do Laudo de Vistoria, poderá ser anexado ao Envelope n.º 2 – Documentos de Habilitação.

6.2.2.1. Referido Laudo de Vistoria deverá ser assinado pelo responsável da Câmara Municipal de Guararapes que acompanhou o representante da empresa interessada durante a vistoria, bem como por este.

7. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. Qualquer pessoa poderá apresentar pedido de providências ou impugnar este Edital e seus anexos, observando, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas.

7.1.1. A pretensão a que se refere o item 7.1 deverá ser encaminhada via e-mail: compras@camaraguararapes.sp.gov.br, dirigido à autoridade subscriptora deste Edital.

7.1.2. A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos na legislação aplicada à espécie.

7.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame, devendo a decisão ser divulgada e anexada aos autos do respectivo processo licitatório.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste Edital, as Proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar de todos os atos deste procedimento licitatório, venha a responder por sua

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

representada, devendo ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo a cédula de identidade ou outro documento equivalente que contenha foto.

8.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos Envelopes n.º 1 (Proposta de Preços) e n.º 2 (Documentos de Habilitação) os seguintes documentos:

8.2.1. **tratando-se de representante legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento constitutivo da entidade registrado na Junta Comercial, e, em se tratando de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

8.2.2. **tratando-se de procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar valor, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como para a prática de todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da entidade ou o ato constitutivo da sociedade simples, na forma estipulada no item 8.2.1. que comprove os poderes do mandante para a outorga.

8.2.3. Declaração de pleno atendimento dos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação neste certame, feita preferencialmente nos moldes do Anexo III deste Edital.

8.2.4. Declaração no credenciamento, que a empresa manterá os sistemas ativos, para efeito de consulta e impressão de relatórios, exceto a inclusão de informações e procedimentos, através de seus executáveis e atualizados, em caráter definitivo, mesmo deixando de prestar serviços com a locação dos referidos sistemas, conforme Anexo VIII.

8.3. O licitante que não contar com representante presente na sessão, ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar valores, de declarar a intenção de interpor recurso ou de renunciar ao direito de interpô-lo, ficando mantido, portanto, o valor apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor valor.

8.4. Nenhuma pessoa ainda que munida de procuração poderá representar mais de uma entidade.

8.5. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Envelope n.º 1 – Proposta de Preços
Câmara Municipal de Guararapes
Pregão Presencial n.º 004/2022
Denominação e C.N.P.J. da Proponente

Envelope n.º 2 – Documentos de Habilitação
Câmara Municipal de Guararapes
Pregão Presencial n.º 004/2022
Denominação e C.N.P.J. da Proponente

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

9.1.1. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

10. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Modelo Anexo II

10.1. A proposta de preços deverá ser emitida por computador, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante.

10.2. Deverá conter a denominação empresarial, n.º de inscrição no C.N.P.J. endereço da empresa, telefone/celular, e-mail institucional e e-mail pessoal do representante.

10.3. Deverão Conter na proposta de preço:

10.3.1. Os valores, na seguinte conformidade:

I – valores mensais dos itens (sistemas) que compõem o lote único, correspondentes à locação, licenciamento de uso e assistência/suporte técnicos dos sistemas, apresentados em algarismos, com precisão de duas casas decimais;

II – valor mensal total do lote único, apresentado em algarismos e por extenso.

10.3.1.1. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de tributos e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto licitado, ressalvando-se que o preço ofertado é fixo e irrevogável, sendo que, para os licitantes que oferecerem lances verbais, será considerado o último valor ofertado.

10.3.1.2. No valor mensal correspondente à locação, licenciamento de uso e assistência/suporte técnicos deverá estar incluído os custos correspondentes à conversão do banco de dados existente, implantação dos novos sistemas e treinamento do pessoal.

10.3.2. Declaração impressa na proposta de que o(s) sistema(s) ofertado(s) atende(m) a todas as especificações constantes do anexo I deste Edital – Termo de Referência - Especificações Técnicas dos Sistemas;

10.3.3. Declaração impressa na proposta de que o(s) valor(es) apresentado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, inclusive os custos correspondentes à conversão do banco de dados existente, implantação dos novos sistemas e treinamento do pessoal;

10.3.4. Nome completo da pessoa responsável pela assinatura do contrato, bem como seu número da Cédula de Identidade (R.G.), número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.) e o cargo/função por ela exercido(a);

10.3.5. Nome do banco, número da agência e número da conta corrente para o crédito correspondente ao pagamento;

10.4. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias contados da data de assinatura do dia da licitação.

10.5. A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante do licitante, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

10.6. Caso a proposta não identifique a validade, será considerada a estipulada neste edital.

10.7. Ao assinar a Proposta de Preços, o proponente assumirá automaticamente o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

10.8. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, salvo as alterações dos preços decorrentes da etapa de lances verbais ou a correção de erros meramente formais.

10.9. O licitante que não atender ao item 10 será desclassificado.

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Para efeito de habilitação, todos os licitantes deverão apresentar dentro do Envelope n.º 2 (Documentos de Habilitação), declaração do licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme o art. 27, V, da Lei Federal n.º 8.666/1993, e de acordo com o modelo constante do Anexo V deste Edital, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal.

11.2. No que se refere à documentação completa, os licitantes deverão apresentar:

11.2.1. quanto à habilitação jurídica:

11.2.1.1. Em se tratando de sociedades empresariais ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a) Os documentos descritos no inciso 11.2.1.1 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor. Esses documentos não precisarão constar do Envelope n.º 2 (Documentos de Habilitação) se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão;

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

11.2.2. quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

11.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (C.N.P.J.);

11.2.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

11.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

b) Certidão de Regularidade do I.C.M.S. – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedidos pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE n.º 03, de 13 de agosto de 2010, ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – F.G.T.S., por meio da apresentação do C.R.F. – Certificado de Regularidade do F.G.T.S.;

11.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da C.N.D.T. – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

11.2.2.5. Da Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

a) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Guararapes, para

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c) A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2.3. Quanto à qualificação econômico-financeira:

11.2.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

11.2.4. Quanto à qualificação técnica:

11.2.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, contemplando necessariamente as seguintes parcelas de maior relevância:

- a) compilação de, pelo menos, **2.000 (duas mil) normas**, e disponibilização do acervo legislativo eletrônico compilado em *software* para consulta na *web*;
- b) disponibilização de aplicativo para dispositivos móveis (*app*).
- c) Implantação de Sistema de gestão de trâmites internos.

11.2.4.2 Indicação dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, o tipo de vínculo profissional com a licitante, acompanhada de declaração formal de sua disponibilidade.

11.2.4.2.1 A equipe técnica deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

- a) 01(um) profissional com graduação em tecnologia da informação.
- b) Declaração de que os componentes da equipe técnica ficarão efetivamente vinculados à execução do objeto licitado e que, havendo necessidade de substituição de algum membro da mesma, a proponente optará por profissional igualmente capacitado, devendo a Câmara Municipal autorizar tal substituição.

11.2.4.3. Declaração de que, caso venha a se sagrar vencedora da licitação, apresentará, ante da assinatura do contrato, registro do *software* no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) *ou* qualquer instrumento jurídico idôneo que comprove seu direito à comercialização e prestação de serviços de manutenção e suporte técnico do *software*.

11.2.5. Ficará a critério do Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio, suspender a Sessão Pública para realizar o diligenciamento das informações prestadas no(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s), informando o dia e horário para a continuidade dos trabalhos.

11.3. Disposições gerais sobre a documentação de habilitação:

11.3.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

11.3.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

11.3.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Câmara Municipal de Guararapes aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

11.3.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.3.5. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante deste processo licitatório, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação disposta nos subitens 11.2.1 a 11.2.5 referente a ambos os estabelecimentos.

11.3.6. A apresentação de documento contendo falha que não possa ser sanada na sessão acarretará a inabilitação do licitante.

11.3.7. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet, nos “sites” dos órgãos expedidores, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

11.3.8. Quando todas as propostas forem desclassificadas, ou todos os licitantes forem inabilitados, aplicar-se-á o disposto no art. 48, § 3.º, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

12. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

12.1. O licitante vencedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

12.2. A Regularidade fiscal das documentações mencionada no art. 29 e inciso II do art. 31 da Lei 8.666/1993 será verificada pelo gestor do contrato através de consulta nos “sites” dos órgãos oficiais.

13. DA ABERTURA DA SESSÃO

13.1. Na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro instalará a sessão pública destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos Envelopes n.º 1 (Proposta de Preços) e n.º 2 (Documentos de Habilitação) e, ainda, à realização do procedimento licitatório.

13.2. Inicialmente, será verificado o credenciamento dos representantes, devendo o Pregoeiro motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata, principalmente nos casos em que se decidir pela irregularidade da representação.

13.3. Na fase de credenciamento, os interessados ou seus representantes deverão apresentar uma declaração, conforme o modelo constante do Anexo III deste Edital, apresentada fora dos envelopes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

13.3.1. O cumprimento da exigência do item 13.3 é pré-requisito para participação no certame.

13.3.2. Os interessados que enviarem os Envelopes n.º 1 (Proposta de Preços) e n.º 2 (Documentos de Habilitação) sem representante credenciado deverão remeter, em envelope distinto, a declaração acima.

13.4. O Pregoeiro receberá e verificará a regularidade dos envelopes trazidos pelos licitantes, observando o preenchimento dos requisitos fixados neste Edital.

13.4.1. Recebidos os envelopes, não caberá desistência da proposta.

14. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1. Verificada a regularidade dos envelopes, o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços (Envelope n.º 1), examinando-as a fim de verificar o cumprimento das condições formais e materiais estabelecidos neste Edital.

14.1.1. Serão desclassificadas as propostas:

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

- 14.1.1.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- 14.1.1.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertada pelos demais licitantes;
- 14.1.1.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;
- 14.1.1.4. Que apresentem preço manifestamente inexequível.
- 14.2. Será classificado, pelo Pregoeiro, o licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, e, em seguida, os autores das propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, os quais poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- 14.3. Se não existirem, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item 14.2, o Pregoeiro classificará os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), que poderão oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
- 14.4. O primeiro lance caberá ao autor da proposta classificada de maior preço, e os demais em ordem decrescente de valor, seguindo a mesma sequência nas rodadas subsequentes.
- 14.5. Considerando-se o estabelecido no item 14.4, caso haja propostas empatadas na terceira posição, todos os seus autores participarão da etapa de lances verbais.
- 14.6. Se, não for possível a obtenção do número mínimo de 3 (três) licitantes, seja por desinteresse do mercado, seja por desclassificações de propostas escritas, o certame transcorrerá normalmente com 2 (dois) licitantes na fase de lances verbais. Caso haja o comparecimento de um único licitante ou uma só proposta admitida, o Pregoeiro dará continuidade ao procedimento sem a realização da fase de lances verbais, aplicando os dispositivos deste Edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à habilitação, à negociação do preço ofertado e à adjudicação.
- 14.7. A fase de lances verbais processar-se-á em rodadas consecutivas, nas quais os representantes dos licitantes selecionados poderão formular, sucessivamente, ofertas verbais, na oportunidade de cada um, até que se obtenha o menor preço possível.
- 14.8. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, para se estabelecer a ordem de oferta de lances verbais serão realizados sorteios, cujos vencedores deverão assumir os lugares subsequentes na sequência.
- 14.9. Os lances verbais deverão ser formulados em valores distintos e inferiores aos propostos anteriormente, aplicáveis, inclusive, em relação à proposta escrita de menor valor.
- 14.9.1. A aplicação da redução durante a fase de lances incidirá sobre o valor total (valor global), sendo indicado qual item ou itens a ser feito o abatimento (redução).
- 14.10. A formulação de lances verbais não é obrigatória. A eventual recusa do licitante em ofertar lance verbal, quando for convidado, seja na rodada inicial, seja nas subsequentes, importará, apenas, sua exclusão da fase de lances verbais nas rodadas ulteriores. Contudo, nessa hipótese, o preço da proposta escrita ou do último lance verbal formulado, conforme o caso, será mantido para efeito de ordenação das propostas.
- 14.11. O preço da proposta escrita do licitante sem representação continuará válido na etapa de lances verbais, se ela for selecionada para tanto.
- 14.12. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 14.13. Os lances verbais deverão ficar adstritos à diminuição dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita.
- 14.14. Quando convidado a ofertar seu lance verbal, o representante do licitante poderá requerer tempo para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular. O tempo concedido não poderá exceder 5 (cinco) minutos.

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

14.15. O Pregoeiro deverá registrar os lances verbais ofertados, podendo, para tal fim, usar meios eletrônicos de gravação.

14.16. Os licitantes poderão utilizar equipamentos de gravação para registrar o procedimento, desde que não embarcem o desenvolvimento do certame ou prejudiquem o conforto físico dos presentes.

14.17. A etapa de lances verbais será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

14.18. Declarada encerrada a fase de lances verbais, o Pregoeiro procederá à classificação dos licitantes, considerando os preços lançados e decidindo motivadamente a respeito.

14.19. Como critério de desempate, fica assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

14.19.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

14.19.2. Ocorrendo o empate de que trata o subitem 14.19.1, proceder-se-á da seguinte forma:

I – o Pregoeiro convocará a empresa enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores estejam no intervalo mencionado no item 14.19.1, que no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, apresente sua proposta com o preço inferior ao da melhor classificada, situação em que será declarada a melhor oferta;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 14.19.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de que trata o subitem 14.19.1., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar melhor oferta.

14.19.3. Na hipótese da não contratação nos termos estabelecidos neste item, será declarada a melhor oferta a proposta originalmente vencedora do certame.

14.19.4. O exercício do direito de preferência somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.20. Declarada encerrada a fase de lances verbais, o Pregoeiro procederá à classificação dos licitantes, considerando os valores lançados e decidindo motivadamente a respeito.

14.21. Se a proposta do primeiro classificado for aceita, o Pregoeiro deverá abrir o respectivo envelope de documentação (Envelope n.º 2 – Documentos de Habilitação), para confirmar as condições de habilitação, consoante as exigências deste Edital.

14.22. Verificado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e convocado para a realização de demonstração técnica dos sistemas ofertados, que poderá se dar na própria sessão pública ou em data e horário a ser definido pelo Pregoeiro.

14.22.1. O licitante, para tanto, deverá trazer “notebook” próprio, com os sistemas instalados e configurados, objetivando verificar sua conformidade com as especificações do anexo I deste Edital – Especificações Técnicas dos Sistemas.

14.22.2. A demonstração é pública, dela podendo participar todos os licitantes.

14.22.3. A demonstração dar-se-á com a apresentação dos itens constantes do anexo I deste Edital, de forma sequencial ou por amostragem dos requisitos mínimos essenciais para aceitabilidade do sistema:

14.22.4. Os custos incorridos pelo licitante para a demonstração técnica dos sistemas são de sua inteira responsabilidade, não cabendo qualquer direito a indenização, reembolso ou compensação.

14.23. Constatado, após a demonstração técnica, que os sistemas ofertados atendem às especificações do anexo I deste Edital, o licitante será declarado vencedor.

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

14.24. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

14.25. A adjudicação imediata do objeto ao licitante vencedor somente será feita pelo Pregoeiro se não houver manifestações recursais.

14.26. A adjudicação do objeto ao licitante vencedor não produz o efeito liberatório dos demais licitantes classificados, que se desvincularão do procedimento somente após o decurso de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.

14.26.1. Os documentos de habilitação dos demais licitantes classificados, caso não sejam devolvidos no encerramento da sessão, ficarão à disposição, para retirada, até o decurso do prazo de que trata o item 14.26, findo o qual serão inutilizados.

14.27. O licitante vencedor terá o prazo de até 2 (dois) dias, após a adjudicação do objeto do presente processo licitatório, para encaminhar a planilha de preços da proposta devidamente atualizada, com os valores ofertados na sessão pública do pregão.

14.28. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes.

15. DOS RECURSOS

15.1. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção.

15.2. O Pregoeiro indeferirá, liminarmente, recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, deste modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.

15.3. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, o licitante poderá apresentar, no prazo de 3 (três) dias, suas razões, por meio de memoriais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão.

15.4. Os demais licitantes, ficando intimados desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo prazo do item anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões.

15.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

15.6. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso por parte do licitante na sessão pública importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

15.7. Preenchidas as condições de admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

15.7.1. O Pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e das contrarrazões;

15.7.2. Encerrados os prazos de que trata o item 15.3, o Pregoeiro analisará o recurso, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir para a autoridade superior, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

15.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

15.9. Os memoriais dos recursos e as contrarrazões deverão ser encaminhados para o e-mail compras@camaraguararapes.sp.gov.br

15.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitação.

15.11. Uma vez decididos os recursos eventualmente interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto desta licitação ao licitante vencedor, e homologará o procedimento licitatório.

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. A adjudicação em favor do licitante vencedor será feita pelo Pregoeiro no final da sessão, e registrada em ata.

16.2. Havendo recurso submetido à autoridade superior competente, a ela competirá a adjudicação.

16.3. A homologação do procedimento licitatório será feita pelo Presidente da Câmara Municipal de Guararapes, após o recebimento dos autos do processo concluído pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

17. DO PREGOEIRO

17.1. Compete ao Pregoeiro a condução do certame em todas as suas etapas, incumbindo-lhe os atos decisórios de cada fase, observando o disposto na legislação aplicada à espécie.

17.2. O Pregoeiro exercerá a polícia dos trabalhos, podendo determinar a abstenção de qualquer ato que embarace o procedimento, pedir o silêncio e determinar a saída de pessoas (licitantes, representantes ou interessados) que se portem de forma inadequada e abusiva.

17.3. O Pregoeiro será auxiliado pela Equipe de Apoio em todas as etapas do procedimento licitatório.

18. DO CONTRATO

18.1. Após a homologação pela autoridade competente, a Câmara Municipal de Guararapes convocará o licitante adjudicatário para assinar o contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da convocação.

18.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando houver solicitação do licitante adjudicatário durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Câmara Municipal de Guararapes.

18.1.2. O licitante adjudicatário deverá entregar à Câmara Municipal de Guararapes, por ocasião da assinatura do contrato, relação com os nomes dos seus funcionários que manipulam diretamente a codificação lógica (programas fontes) dos sistemas (“softwares”) e que prestam assistência/suporte técnicos.

18.2. No caso de o licitante adjudicatário, convocado dentro do prazo estabelecido no item 18.1, não assinar o contrato, a Câmara Municipal de Guararapes convocará os outros licitantes classificados para fazê-lo.

18.2.1. O licitante adjudicatário que não assinar o contrato nos termos do item 18.1 ficará sujeito às sanções previstas neste Edital e no art. 7.º da Lei Federal n.º 10.520/2002.

18.3. A Câmara Municipal de Guararapes e os licitantes vinculam-se às condições deste Edital e seus anexos, bem como às cláusulas do contrato a ser assinado.

18.4. O contrato regular-se-á pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

18.5. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência deste certame licitatório será de 12 (doze) meses, podendo ter sua duração prorrogada, a critério da Câmara Municipal de Guararapes, por

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

iguais e sucessivos períodos, limitada a 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência, nos termos do art. 57, IV, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

18.6. As obrigações da Câmara Municipal de Guararapes e da Contratada estão descritas no Anexo IX – Minuta de Contrato deste Edital.

19. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

19.1. Os prazos para realização dos serviços, implantação e cumprimento das etapas, será conforme estipulado no termo de referência deste Edital, anexo I, contados da assinatura do contrato. O serviço deverá ser executado por módulos para facilitar a assimilação e o treinamento para utilização do novo sistema pelos funcionários da CÂMARA, podendo ser prorrogado por no máximo por igual período a critério da Contratante.

19.2. O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com detalhamentos contidos no constante no ANEXO I - Termo de Referência deste Edital.

19.3. A empresa adjudicatária obrigará-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.

19.4. A organização da Implantação e início da prestação dos serviços, deverá obedecer ao ANEXO I – Termo de Referência deste Edital.

19.5. Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como: seguro, transporte, hospedagem, alimentação, frete, instalação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta CÂMARA Municipal.

19.6. Constatadas irregularidades no objeto, a CÂMARA poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações (objetivos) do ANEXO I – Termo de Referência, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

19.7. A empresa vencedora responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços executados.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As condições de pagamento estão estabelecidas na Cláusula Quinta da Minuta do Contrato - Anexo IX deste Edital.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. As despesas para execução da presente Licitação correrão no exercício de 2022 por conta da dotação orçamentária sob o n.º 3.3.90.39 - Ficha n.º 30 e 3.3.90.40 - Ficha n.º 31 e para o exercício de 2023 em verbas próprias consignadas na previsão orçamentaria correspondente.

22. DO REAJUSTE

22.1. O reajuste de preço será realizado conforme regras estabelecidas na Cláusula Sexta da Minuta do Contrato - Anexo IX deste Edital.

23. DA RESCISÃO CONTRATUAL

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

23.1. A rescisão contratual será realizada conforme regras estabelecidas na Cláusula Décima da Minuta do Contrato - Anexo IX deste Edital.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. As sanções administrativas serão realizadas conforme regras estabelecidas na Cláusula Nona da Minuta do Contrato - Anexo IX deste Edital

25. DAS CONDIÇÕES GERAIS

25.1.1. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, realizar quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e das declarações apresentadas, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

25.1.2. É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

25.1.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

25.1.4. Os licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à Câmara Municipal de Guararapes, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente da condução ou do resultado desta licitação.

25.1.5. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na sua imediata desclassificação, ou caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da ordem de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

25.1.6. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a exata compreensão da sua proposta e a aferição da sua qualificação durante a realização da sessão pública do Pregão.

25.1.7. As normas que disciplinam este Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

25.1.8. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

25.1.9. É competente o Foro da Comarca de Guararapes, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação não resolvidos na esfera administrativa.

Guararapes, 27 de junho de 2022.

FRANCISCO ATAÍDE DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Guararapes

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

I - OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática contemplando licença de uso de sistema de gestão de trâmites internos do processo legislativo, com disponibilização de dados na internet para cumprimento da lei de acesso a informação, incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações, bem como a compilação das leis existentes até a data da homologação do certame e compilação de leis editadas posteriormente a esta data.

II - JUSTIFICATIVA

Com relação à compilação das leis, tornar-se-á mais ágil a busca de lei de determinado assunto, onde em uma só legislação estará contemplado todas as alterações que aquela norma sofreu ao longo de seu período de vigência.

Com relação ao tramites internos dos processos legislativos, o sistema deverá efetuar esta tramitação de forma eletrônica com as respectivas assinaturas digitais quando necessário for, dando maior transparência nas ações do legislativo, bem como agilidade nos processos em tramite junto a esta Casa de Leis.

III. DO TREINAMENTO

1. A Contratada deverá fornecer treinamento a respeito do uso de todas as ferramentas de gerenciamento, controle e dos recursos dos sistemas aos usuários que utilizarão.
2. O treinamento dos funcionários deverá diretamente envolvidos neste processo deverá ocorrer na sede da contratante, visando habilitá-los para as futuras atualizações e manutenção dos serviços contratados, mínimo de 36 horas de instrução.
3. O treinamento dos usuários deve acontecer após as correções finais e até o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do instrumento de contrato.

IV. IMPLANTAÇÃO

1. O cronograma a ser obedecido, obrigatoriamente, pela licitante vencedora, terá as seguintes condições: entrega de esboço com lay-out do novo site em até 15 dias. Conclusão do Site e disponibilização na internet em até 30 dias.
2. Implantação do Sistema de Gestão de Trâmites internos em até 5 dias. Conclusão da migração dos dados, parametrização e treinamento dos usuários em até 30 dias.

V. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

1. Na própria sessão pública do pregão, antes da adjudicação do objeto à licitante vencedora, será a mesma convocada para no prazo de, no mínimo, **5(cinco) dias úteis**, realizar presencialmente a **Prova de Conceito** da solução ofertada, observado o roteiro que faz parte integrante deste termo de referência.
2. A proponente será responsável pelos equipamentos e *softwares* necessários à Prova de Conceito, ficando vedada a realização de demonstração remota.
3. A Prova de Conceito será conduzida pelo Pregoeiro e submetida à análise técnica de uma comissão de servidores da Câmara Municipal, a qual será composta por representantes da unidade responsável pela elaboração do Termo de Referência que acompanha o edital.
4. Durante a Prova de Conceito, a solução ofertada será submetida a verificação de atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos no anexo I, devendo atender plenamente a, pelo menos, **90% (noventa por cento)** das funcionalidades exigidas.
5. O resultado da Prova de Conceito será divulgado na própria sessão pública em que será realizada a mesma e, caso a licitante classificada em primeiro lugar não atenda ao percentual mínimo exigido, será a mesma **desclassificada** do certame, convocando-se então, a segunda colocada para, em ato contínuo, fazê-lo, e assim sucessivamente, até que sejam atendidos os requisitos mínimos do *software*.
6. Caso a licitante seja aprovada na Prova de Conceito, mas deixe de atender a algum requisito funcional exigido, deverá a mesma desenvolver e apresentar tal funcionalidade no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da assinatura do contrato, sob pena de, não o fazendo, estar caracterizada a inexecução total do objeto, aplicando-se as sanções administrativas cabíveis.

ITEM 1 – SISTEMA DE GESTÃO DE TRÂMITES INTERNOS

1. CARACTERIZAÇÃO GERAL

- 1.1. O sistema legislativo pode ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.
- 1.2. O sistema legislativo deve atender o controle das funções das áreas legislativas da CONTRATANTE como, expediente, protocolo, arquivo, gabinete dos vereadores, departamento administrativo, departamento legislativo e outras que poderão receber processos legislativos como solicitadas neste Edital e também os requisitos técnicos descritos abaixo:

2. AMBIENTE TECNOLÓGICO

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

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

- 2.2. O servidor de banco de dados do sistema deverá ser alocado em nuvem, administrado pela CONTRATADA e disponível via INTERNET para a CONTRATANTE com disponibilidade e nível de SLA DE 99%.
- 2.3. Utilizar banco de dados relacional, padrão SQL.
- 2.4. Nas estações de trabalho clientes, o sistema operacional será a Microsoft Windows 10 ou superior, padrão tecnológico adotado pela CONTRATANTE;
- 2.5. O processo de disponibilização dos módulos objeto desta licitação, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;
- 2.6. O sistema deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações;
- 2.7. As customizações referentes que trata ao item anterior, deverá seguir as seguintes condições:
- 2.8. Customizações em funcionalidades já existentes.
- 2.9. Customizações referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas.
- 2.10. Customizações referentes a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades.
- 2.11. Customizações referentes a inclusão de novas funcionalidades. Ex.: Solicitações feitas por esta Casa de Leis na implementação de novos recursos que venha mudar o funcionamento do sistema.
- 2.12. As implementações de novas funcionalidades deverão sempre ser autorizadas juntamente com o corpo técnico da Contratante, após análise dos envolvidos e juntamente com a empresa licitante para início da solicitação.
- 2.13. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o MS Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e suas respectivas versões atuais.
- 2.14. Funcionamento em rede, sem a necessidade de servidor dedicado, devendo inicialmente servir a, pelo **menos 25 (vinte e cinco)** usuários.

3. BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS

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

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

agendadas no servidor de dados conforme estudo de necessidade realizado na implantação do sistema;

- 3.3. O backup será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser feito com periodicidade mínima de 1 a cada 24 horas;
- 3.4. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.
- 3.5. Em caso de recuperação a CONTRATADA se compromete a reestabelecer a última cópia do backup no prazo de até 48 horas da comunicação do problema.

4. ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA

- 4.1. Deverão ser disponibilizadas as atualizações através da Internet e de forma automatizada, deverão ser repassadas automaticamente aos sistemas das estações de trabalho cliente, de forma que estes não necessitem a execução das atualizações com o login de Administrador local do Windows;
- 4.2. A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do sistema operacional da máquina cliente ou do servidor de dados;
- 4.3. Disponibilizar comunicados na inicialização do sistema aos usuários, após as atualizações, informando quais os recursos implementados na nova versão;
- 4.4. Sempre disponibilizar a versão mais recente do sistema instalado na CONTRATANTE;

5. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

- 5.1. Deverá operar por transações (ou formulários ‘on-line’) que, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato;
- 5.2. Os sistemas objeto desta licitação deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse.
- 5.3. (Habilitação das teclas “enter”, “tab” e “hot-keys”);

6. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

- 6.1. As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados);

- 6.2. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;
- 6.3. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;
- 6.4. O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.
- 6.5. As transações devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP. O sistema deverá exibir como era a informação antes da alteração e como ficou depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;
- 6.6. As Consultas de documentos web deverão ter seus dados hospedados em provedor de responsabilidade da Contratada.

7. INTERFACE GRÁFICA

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

8. SUPORTE

- 8.1. O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços caso seja possível à solução sem a presença ou deslocamento imediato ou agendado do funcionário da entidade à CONTRATANTE, conforme necessário;
- 8.2. A contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da CONTRATANTE durante todo o processo de levantamento para migração, customização, implantação e outras tarefas que acharem necessárias;
- 8.3. Manutenção periódica in loco, para possíveis correções ou alterações necessárias;
- 8.4. Tickets (suporte): permite ao usuário emitir tickets descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa e acompanhar o status, o andamento e o prazo de conclusão do ticket.

9. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS

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

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

- 9.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema legislativo. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;
- 9.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema legislativo, utilizando os meios disponíveis na CONTRATANTE. A Câmara fornecerá acesso ao banco de dados para a migração e/ou conversão dos dados antigos.
- 9.4. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como PDF, XLSX e DOCX ou outros, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;
- 9.5. O sistema legislativo deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o banco de dados da aplicação, através de uma interface amigável de operação;
- 9.6. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;
- 9.7. Seguir os padrões internacionais de desenvolvimento.

9.8. Quanto à acessibilidade:

- 9.8.1. Os módulos web deverão seguir os padrões W3C, HTML5 / CSS e WCAG2;
- 9.8.2. Deverá ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei federal de acessibilidade (Lei no. 10 098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências.
- 9.8.3. Deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas as informações do site através do teclado, desta forma, a combinação de teclas definida no sistema faz com que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso rápido às principais áreas deste portal;
- 9.8.4. Deverá possuir botões que controlam o tamanho das letras, este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador;
- 9.8.5. **Deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente, podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;**

10. DESCRIÇÃO DO SISTEMA LEGISLATIVO	Atende	Não atende
--------------------------------------	--------	------------



Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

10.1. Cadastros:		
10.1.1. Cadastro de Comissões: Registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias da Câmara Municipal, contendo os seguintes campos: tipo de Comissão (permanente ou temporária) sigla, nome, atribuição, observações, situação, membros e seus cargos/funções, prazo de vigência, matérias de sua autoria e relatórios de trabalho;		
10.1.2. Cadastro das Bancadas: Registro de dados pertinentes às bancadas, contendo os seguintes campos: membros e respectivos cargos/funções (lideranças e membros), situação, matérias de sua autoria, data da eleição, período de mandato, observações;		
10.1.3. Cadastro de Mesa: registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções, situação, data da eleição, período de mandato, matérias de sua autoria, observações;		
10.1.4. Cadastro de Legislaturas: registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, membros (Vereadores, Comissões, Mesa Diretora, Prefeito, Bancadas), matérias de sua autoria, número de votos, data de posse e titularidade (posse direta ou através de suplência);		
10.1.5. Cadastro do Vereador: registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido (nome parlamentar), partido, votação, nome dos assessores, legislaturas, matérias de sua autoria, cargo(s) /função (ões) ocupados nas comissões internas da Câmara e na Mesa Diretora, currículo (trajetória política), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, n.º da cédula de identidade (RG), n.º de inscrição no CPF/MF;		
10.1.6. Cadastro de Prefeito: registro de dados pertinentes ao Prefeito Municipal, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido político (nome parlamentar), partido, matérias de sua autoria, votação, mandatos, telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, n.º da cédula de identidade (RG), n.º de inscrição no CPF/MF;		
10.1.7. Correspondentes (Cadastro de entidades diversas) com possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para		



Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

mala-direta. Também deve conter catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço.		
10.1.8. Órgãos Internos (Cadastro dos Departamentos da Câmara Municipal);		
10.1.9. Funcionários: cadastro com nome, departamento e cargo.		
11. Matérias		
11.1. Cadastramento de documentos e sub documentos dos mais diversos tipos;		
11.2. Campos disponíveis: número, assunto, data, autoria, tema, quórum, regime de tramitação e observações;		
11.3. Opção para inclusão de diversos autores em um mesmo documento, escolhendo se são Autor, Coautor, Relator, Membro etc.		
11.4. Permitir alterar a situação e exclusões de cadastros de diversos documentos de uma só vez;		
11.5. Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para encaminhamento de proposições lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à CONTRATANTE, todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido.		
12. Legislação		
12.1. Cadastro de toda a Legislação com opção de ser vinculada à outra que sofreu as alterações, inclusive entre tipos diferentes de normas, permitindo navegar entre as leis relacionadas;		
12.2. Opção para destaque das principais normas, tanto de esfera municipal, como de esfera estadual ou federal;		
12.3. Classificação de acordo com o tema (assunto), situação atual (vigência), publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), possibilidade de visualização do processo completo (em detalhes) que deu origem a esta norma;		
13. Sessões		



Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

13.1. Pauta: deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e também gerar automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Ordem do dia e Expediente), também permitir a alteração em tempo de execução da Sessão;		
13.2. Gestão de frequência, inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão;		
13.3. Disponibilizar a pauta eletronicamente através de intranet e internet.		
13.4. Registrar a presença do vereador na Tribuna com opção para digitação do que foi falado;		
13.5. Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com o hiperlinks de cada documento vinculado;		
13.6. Ata deve gerar o texto de forma corrida e automática, buscando todos os documentos e resultados das votações. Também deverá oferecer a possibilidade de modificação do layout da ata para o usuário poder escolher como essas informações colhidas no sistema deverão ser apresentadas;		
14. Votação		
14.1. Permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, quórum, etc.) e quantidades de votos totais e nominais e apresentar o resultado final;		
14.2. Registrar a presença do vereador na Tribuna e criar o resumo do uso;		
14.3. Permitir votação em lote de documentos na mesma sessão, ou seja, colocando o mesmo resultado para vários documentos ao mesmo tempo;		
14.4. Sistema deverá fornecer interface de integração com o Painel Eletrônico de Votação, através da geração e processamento de arquivos no formato XML (eXtensible Markup Language).		
14.5. O Sistema deverá exportar a lista dos vereadores que participarão da sessão plenária da Câmara. Esta lista deverá conter somente os vereadores em exercício na seleção automática e permitir também a seleção manual dos vereadores a serem exportados. As matérias a serem discutidas e votadas deverão ser exportadas a partir das matérias que fazem parte do documento da sessão, ou seja, as matérias que compõem a ordem do dia. Esta seleção deve permitir filtros por situação, regime, quórum, autoria, ementa, intervalos de data, número e ano.		
14.5.1. Os arquivos exportados devem ser gravados em local específico, definido na configuração geral do Sistema, permitindo assim o processamento automático no Painel Eletrônico de Votação.		



Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

14.5.2. A importação dos dados resultantes do processo eletrônico da sessão, gerados pelo Painel Eletrônico de Votação se dará de forma automática, ou seja, sem a intervenção dos usuários do Sistema.		
14.5.3. Os arquivos gravados em localização específica definida na configuração do sistema, serão importados imediatamente após serem gerados, disponibilizando os dados para consulta e/ou edição no Sistema.		
14.5.4. Os arquivos XML devem conter todas as frequências dos vereadores durante a sessão, resultado e votos nominais das votações realizadas para cada matéria;		
15. Modelos		
15.1. Possibilidade de criar e disponibilizar textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de matérias e outros tipos de documentos, permitindo assim a padronização;		
15.2. Possibilidade de utilizar os campos cadastrados no sistema para preenchimento automático destes modelos.		
16. Protocolo		
16.1. Permitir a protocolização de todos os documentos utilizando os campos número, data e hora. Permitir que o usuário envie o documento protocolado para um departamento ou gabinete e tenha acesso aos detalhes do trâmite do documento protocolado;		
16.2. Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito, e enviem via internet.		
16.2.1. O sistema deverá gerar numerações automáticas e lançar a informação no arquivo texto.		
16.2.2. Deverá permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos. Ex: docx, jpg, xlsx, pdf.		
16.2.3. Permitir o recebimento dos documentos pela secretaria e análise de seu teor antes do protocolo.		
16.2.4. O Sistema deverá a partir do arquivo anexado em formato docx, convertê-lo para pdf, carimbá-lo com as numerações recebidas e solicitar a senha para assiná-lo digitalmente para posterior envio ao Departamento de Protocolo.		
17. Trâmite das Matérias		
17.1. Permitir cadastrar um trâmite a partir dos seguintes campos:		



Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

Remetente, Destinatário, Data de envio, Data de prazo, Objetivo, Resultado e Complemento.		
17.2. Controlar o prazo dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento. O cálculo da Data Prazo deverá ocorrer de forma automática, informando apenas a quantidade de dias e serão úteis ou corridos. Caso sejam úteis, o sistema deverá pular finais de semana, feriados, pontos facultativos e recessos;		
17.3. Permitir a geração de novos documentos a partir do cadastramento de um trâmite ou o vínculo de um documento já cadastrado no sistema ao trâmite de outro. Exemplo: vincular um ofício ao trâmite de um Projeto;		
17.4. Permitir o trâmite de um documento a vários destinatários, gerando automaticamente o trâmite para os destinatários selecionados;		
17.5. Permitir de diversos documentos a um mesmo destinatário, gerando automaticamente os trâmites para o destinatário selecionado;		
17.6. Permitir trâmite de documentos em separado ou em conjunto com o documento principal do processo ao qual está vinculado. Exemplo: a Emenda ao Projeto de Lei poderá ter o trâmite dela ou fazer parte do trâmite do projeto;		
17.7. Permitir o direcionamento de trâmites das matérias a partir das regras predefinidas onde estarão vinculados ao destinatário do envio e aos possíveis resultados. Exemplo: se um documento for encaminhado para uma comissão com o objetivo de exarar parecer, só poderá constar no resultado se o mesmo é favorável ou contrário e para qual destinatário poderá ser encaminhado a seguir;		
18. Pesquisas e Impressão	Atende	Não atende
18.1. Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), período de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também. Oferecer consulta por palavras baseadas em “expressão”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofes e outros), parte da palavra, plural e singular.		
18.2. Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os campos: tipo de documento, período de vencimento e destino de tramite. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório.		
18.3. Quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento.		
18.4. Relação por Desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, etc.		
18.5. Relação agrupada por documento e por autor.		
18.6. Relação de processo por período, listando todos os documentos		



Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

que geraram processos, ordenando por número.		
18.7. Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e outros cadastros relacionados.		
18.8. Emissão de Etiquetas de Processos a partir do cadastro, listando os dados principais da Propositura, tais como: número, data, processo, assunto e autor.		
18.9. Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão organizado por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação;		
18.10. Visualização e impressão de todos os detalhes de um processo, ex: cadastro principal, tramites, dados de outros documentos que fazem parte do processo, votações, etc.		
18.11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como PDF, XLS e DOCX ou outros, que permitam visualização posterior ou impressão, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;		
18.12. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Câmara Municipal;		
18.13. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar 01(um) ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;		
19. Digitalização e geração de Documentos	Atende	Não atende
19.1. Este módulo deverá ser desktop (instalado no PC) devido a sua integração com scanners, editor de texto (MS Word), impressora térmica e tokens para assinatura digital;		
19.2. Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.;		
19.3. Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica para documentos do formato pdf utilizando a certificação digital tipo A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel.		
19.4. O sistema deverá contar com a opção de certificar documentos em lote. Podendo selecionar diversos documentos certificando-os de uma só vez.		



Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

19.5.	Possibilitar a emissão de Certificados Digitais do tipo A1, fora da hierarquia e da raiz certificadora da ICP-BRASIL, destinados aos funcionários internos, que possibilite o uso de assinatura digital em documentos com trâmite interno somente;		
19.6.	Comunicar com a Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalado no Brasil e que seguem as políticas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere provar a sua existência em determinado período;		
19.7.	Possibilidade de gerar automaticamente um único arquivo pdf com todos os arquivos textos de um processo, montando-o em ordem cronológica de data de inclusão no sistema. Exemplo: primeiro o Projeto de Lei, depois os pareceres, emendas, autógrafa, ofício e Lei. O sistema deverá gerar um relatório para cada trâmite que houver em formato pdf assinado digitalmente e inseri-lo junto no processo também obedecendo a ordem cronológica.		
19.8.	Gerar um código para cada documento certificado e disponibilizar pesquisa via Internet para confirmação de sua autenticidade;		
19.9.	Gerar código de barra bidimensional (QR Code) para os documentos certificados;		
19.10.	Gerar os textos para edição a partir do editor MS Word em formato docx de forma integrada, sem downloads ou uploads para edição;		
19.11.	Fornecer suporte a digitalização de documentos em formato pdf informando o scanner a resolução e cor que deverá ser escaneada a imagem e salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados indexando-o ao cadastro do processo;		
19.12.	O sistema deverá realizar a indexação dos arquivos para consulta textual (o sistema deverá capturar o texto dos arquivos PDF digitalizados como imagem a partir da tecnologia OCR de forma automática e integrada ao sistema) tornando-os pesquisáveis;		
19.13.	Inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, conforme o andamento dos processos pela casa;		
19.14.	O sistema deverá comunicar com um scanner para digitalização de documentos em formato pdf e com impressoras térmicas para impressão de etiquetas;		
19.15.	Permitir a inclusão em lote de arquivos externos, desde que estejam nomeados com seu número individualmente para que o sistema consiga identificar e indexar automaticamente estes arquivos ao seu cadastro;		
19.16.	Permitir que o usuário do sistema publique textos ou dados cadastrais na consulta do site no momento que achar mais oportuno. Permitir publicar diversos documentos de uma só vez;		
19.17.	O sistema deverá possibilitar a conversão de arquivos docx para pdf ou html para posterior publicação dos arquivos para consulta		

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

pelo site.		
20. Registro de Arquivo	Atende	Não atende
22.1. Permitir o registro por número de Caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira), conteúdo, e opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo;		
22.2. Permitir o cadastramento das caixas de documentos, contendo os campos: número de caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira) e conteúdo (assunto).		
22.3. Permitir que a numeração da caixa seja por setor ou não;		
22.4. O sistema deverá ter opção de inclusão de documentos em lote nas caixas. Podendo-se incluir por exemplo todos os requerimentos de um ano na mesma caixa de uma só vez;		
22.5. O sistema deverá imprimir listagem com todas as caixas arquivadas em um certo ano;		
22.6. Possuir opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo;		
22.7. Possuir registro de acervo histórico contendo número, data de registro, gênero, espécie documental, tipologia, interessados / autoria, assunto / título, cronologia, dimensão, procedência, materiais / técnicas, inventariantes, observações, dados de catalogação (fundo, número de catalogação, grupo, série e subsérie);		
22.8. Possuir controle de movimentação do acervo, com os campos: Processo / objeto, solicitante, data de saída, horário de saída, data de devolução e horário da devolução e observação.		
22.9. Tabela de temporalidade:		
22.9.1. Classificada no modelo funcional, conforme orientações do Arquivo Público do Estado de São Paulo;		
22.9.2. Os Tipos de Documentos deverão conter o prazo de guarda e destinação, sendo que a temporalidade do arquivo corrente deverá possibilitar a indicação de término da vigência por parte do usuário, quando esta não for especificada em anos;		
22.9.3. O sistema deverá informar, através de relatório, quais os documentos que devem ser descartados baseado na data de arquivamento e prazo de guarda;		
22.9.4. Também deverá gerar o Edital relacionando os documentos que deverão ser descartados, conforme modelo utilizado pela CONTRATANTE. No momento do descarte o sistema deverá registrar a data da ocorrência.		



Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

23. Consultas Externas	Atende	Não atende
23.1. Disponibilizar as proposituras e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da CONTRATANTE;		
23.2. Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;		
23.3. Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo;		
23.4. Disponibilizar consulta por número, ano, data, bem como por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos), protocolo e tema.		
24. Documentos Administrativos	Atende	Não atende
24.1. O sistema deve permitir e gerenciar as Correspondências Recebidas, Atos da Mesa, Atos da Presidência, Circular, Comunicação, Imprensa, Instrução, Ofícios, Ordem de Serviços, Pedidos de Informações, Memorandos e outros serviços, além de permitir o cadastramento de outros documentos relacionados.		
24.2. Possibilidade de gerar numeração de processo específica para processos administrativos (deverá ser diferente da numeração dos processos legislativos).		
23. Tramitação Eletrônica	Atende	Não atende
23.1. Este módulo deverá utilizar tecnologia para acesso pela internet para que os usuários possam tramitar os documentos de onde estiverem;		
23.2. Possibilidade de se cadastrar documentos a partir de seu número, data, processo, tipo de documento, autor e anexos (textos);		
23.3. Consulta de Documentos, utilizando os campos: número, data, remetente, espécie de documento e assunto (busca em texto);		
23.4. Opção de publicação de documentos pelo site da Câmara no momento que o usuário achar oportuno;		
23.5. Controle de tramitação de documentos, vinculada a de Protocolo, com informações sobre o encaminhamento realizado (remetente, destinatário, data envio, despacho, data e hora de recebimento e opção para anexar arquivos).		
23.6. Segurança na tramitação: somente o destinatário do trâmite, poderá dar o despacho ao trâmite e encaminhar para um novo usuário;		
23.7. Consulta de documentos sigilosos diferenciada, onde o usuário terá acesso somente aos documentos que sejam de sua autoria ou que tramitaram por ele;		
23.8. Layout de telas semelhante a um e-mail, onde o usuário visualiza os documentos encaminhados a ele em sua Caixa de Entrada e os		



Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

enviados por ele nos Itens Enviados;		
23.9. Impressão do resultado da busca realizada e forma de relatório.		
24. Integração entre Câmara e Prefeitura	Atende	Não atende
24.1. Disponibilização de sistema para envio de documentos entre a Câmara e a Prefeitura. O Sistema deverá conter opção para selecionar documentos já cadastrados e enviá-los para a Prefeitura via internet, onde a Prefeitura poderá fazer o recebimento dos dados básicos do documento (Ex: número, data, autor e assunto) e de seu texto. Os documentos em questão são: Autógrafos, Requerimentos e Indicações.		
24.2. A Prefeitura também poderá enviar os Projetos, Respostas de Indicações e Requerimentos à Câmara constando seu texto e cadastro básico.		
24.3. Após o recebimento na Prefeitura ou na Câmara, o sistema deverá informar a data e hora de recebimento e o número de protocolo.		
25. Aplicativo para Smartphone e Tablet.	Atende	Não atende
25.1. O aplicativo deverá ser disponibilizado para os dispositivos que executam os sistemas operacionais Android (versão mínima 5.0) e iOS (versão mínima 10), em suas respectivas lojas de distribuição, sem custo para o usuário que realizar a instalação do mesmo;		
25.2. O aplicativo não poderá conter propagandas e deverá ter a identificação da CONTRATANTE, juntamente com o brasão oficial do Município;		
25.3. Deverá conter uma tela inicial, com o brasão e nome CONTRATANTE, atalhos de acesso rápido às principais funções do aplicativo (Ordem do Dia, Votações, Frequência nas Sessões, Vereadores, Proposituras, etc.);		
25.4. Permitir a busca de Proposituras por palavra, número, período de apresentação e situação do documento. Também deverá trazer em seu resultado os campos citados acima e o texto em formato .pdf, .doc, .docx ou .html;		
25.5. Exibir a tramitação completa de uma determinada propositura, listando os campos: remente, destinatário, objetivo da tramitação, data de envio, prazo de resposta, data de resposta, resultado da tramitação, links para os documentos vinculados à tramitação, bem como complemento/observações;		



Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

25.6. Permitir a visualização das Pautas da Ordem do Dia mais recentes, exibindo os campos: número da sessão, tipo da sessão, data e hora da reunião e observações, com link direto para os documentos que fazem parte da mesma e acesso ao seu texto e tramitação. Permitir também a pesquisa por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final);		
25.7. Permitir a visualização das Atas mais recentes, exibindo os campos: número e tipo da sessão, data e hora da reunião e observações, com opção para acesso ao arquivo de texto (.pdf, .doc, .docx ou html). Disponibilizar tela de consulta com filtro por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final);		
25.8. Permitir a visualização da listagem de Frequência de Vereadores mais recentes, com as presenças, ausências, falta justificadas, licenças, exibindo a data/hora, número e tipo da sessão. Permitir também a aplicação de filtro por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final) e vereador;		
25.9. Permitir a visualização das Votações mais recentes das matérias, exibindo as matérias votadas, tipo de votação, fase, quórum e resultado da votação, totalizando os votos a favor, contrários, ausentes, abstenção e o voto nominal de cada vereador. Deverá ser possível a aplicação de filtros usando os campos número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final);		
25.10. Exibir a listagem dos Vereadores em exercício, exibindo o nome, partido, e-mail, telefone, links para proposições apresentadas, frequência nas sessões e votos nominais;		
25.11. Permitir que o cidadão possa enviar mensagens para a Câmara ou para um vereador específico, semelhante a um fale conosco;		
25.12. Disponibilizar o sistema de ouvidoria no App também como opção de envio de mensagens de texto, fotos e georreferenciamento;		
ITEM 2 – PORTAL WEB SITE	Atende	Não atende
1. CARACTERÍSTICAS		
2. DA COMPATIBILIDADE		
3. O site oferecido deverá ser hospedado em provedor de responsabilidade da contratada. O Provedor de hospedagem do		



Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

sistema deve viabilizar a segurança dos dados permitindo a gravação de cópia de segurança (backups) automática e proteção contra invasores. O provedor deverá ter dois servidores replicados/sincronizados/Proxy load balancer, sistema gerenciador de banco de dados, uplink para conexão de no mínimo 10mpbs;		
3.7.O site oferecido deverá ser visualizado nos seguintes navegadores: MS Edge, Google Chrome, Mozilla FireFox, Safari, Opera;		
27.1. O site deverá permitir a gravação em modos de cópia de segurança (back-ups) com agendamento automático. A empresa fornecedora do site deverá realizar, diariamente, cópias de segurança do conteúdo do site;		
27.2. O site deverá utilizar banco de dados SGDB. As licenças que se fizerem necessárias para utilização do site devem ser fornecidas pela contratada;		
27.3. O site deverá seguir as regras de desenvolvimento XHTML 1.0 e CSS proposto pela W3C (WORLD WIDE WEB CONSORTIUM) responsável por definir padrões para as respectivas áreas relacionadas à Web;		
27.4. Permitir a normalização de todas as tabelas do aplicativo através de ID, ou seja, quando for alterado um dado de uma tabela que serve de referência para outras, estas deverão ser alteradas automaticamente;		
3.2Disponibilizar Manual detalhado de Ajuda online aos usuários do site;		
3.3O sistema oferecido deverá ser desenvolvido para uso em ambiente WEB via Internet, sem a necessidade de instalação nas estações, adequação de hardware ou software, devendo servir a um número ilimitado de usuários simultâneos;		
3.4Tickets (suporte ao usuário): Permite ao usuário emitir tickets descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa e acompanhar o status, o andamento e o prazo de conclusão do ticket;		
3.5Estatísticas da página, informando dados estatísticos referentes às visitas de página e número de usuários on-line;		
3.6As informações geradas no portal são de propriedade da CONTRATANTE, podendo ela solicitar a qualquer momento um backup da base de dados em mídia digital;		
3.7 O site deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente. Podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;		
3.8O site deverá ser acessível a todos, para garantir esta responsabilidade o site deve estar de acordo com as Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG e e-GOV);		
3.9Este site deverá ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei Federal de Acessibilidade (Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da		



Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências;		
3.10 O site deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas as informações do site através do teclado, desta forma, a combinação de teclas definida no site faz com que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso rápido às principais áreas do portal;		
3.11 O site deverá possuir controle do contraste da página, este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão;		
3.12 As páginas de conteúdo do site deverão possuir botões que controlam o tamanho das letras, este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador;		
3.13 O site deverá ter acessibilidade com Libras. O conteúdo da páginas poderá ser traduzido para a Libras;		
2. Notícias:		
2.1. Publicação de notícias, exibindo campo: título, resumo, data, autor, fonte, texto e fotos. Separar as notícias por tipo, exibindo-as separadas ou juntas. Criar uma categoria de notícias para cada vereador e link dela em sua página.		
2.2. Notícias em Destaque: o usuário administrativo poderá escolher quais as notícias ficarão em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem redimensionada automaticamente		
2.3. Notícias Rotativas: exibição de notícias escolhidas pelo administrador do site que ficam trocando a cada 10 segundos, com destaque para a foto e o título da notícia.		
2.4. Listar as últimas dez notícias na página principal do site com link para as demais.		
2.5. As Fotos a serem inseridas deverão ter redimensionamento automático quando necessário, exibindo-as como miniatura (225x150px) e tamanho grande (800x600px);		
2.6. Possibilidade de inserir fotos em lote em uma notícia com redimensionamento automático;		
2.7. Possibilidade de organizar as notícias por categoria, ex: notícia de Vereador, do município, da Câmara etc.		
2.8. Editor web para formatação do texto da notícia com as seguintes ferramentas: NEGRITO, ITÁLICO, SUBLINHADO, TIPO DE LETRA, TAMANHO DA LETRA, HIPERLINK, DESFAZER DIGITAÇÃO OU REFAZER DIGITAÇÃO, COPIAR, COLAR, RECORTAR, LOCALIZAR, COR DO TEXTO;		
2.9. Newsletter: Possibilidade do internauta cadastrar seu e-mail e receber e-mails com notícias disponibilizadas na home page, o envio das notícias deve ser automático;		



Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

3. Agenda de Eventos: Cadastro de todos os Eventos utilizando NOME, DESCRIÇÃO, DATA, HORA, LOCAL e possibilidade de inserir fotos;		
4. Galerias de fotos separados por categoria, identificadas por legenda;		
5. Enquete: Exibição de enquetes com uma pergunta e até 5 opções de resposta. Ao responder a enquete, deverá exibir automaticamente a quantidade e o percentual de cada resposta. Controlar respostas pelo IP do internauta.		
6. Sistema de busca para localizar qualquer palavra existente na base de dados, exibindo link para abrir a página encontrada.		
7. A Câmara:		
7.1. Cadastro e exibição de informações a respeito da estrutura funcional da Câmara , seu organograma, localização, serviços prestados e horário de funcionamento.		
7.2. Página dedicada aos Vereadores: nome do vereador, nome político, data de nascimento, e-mail, facebook, twitter, foto, telefones, status, profissão, partido, estado civil, campo texto para digitação do currículo, visualização das notícias relacionadas a ele e proposituras de sua autoria.		
7.3. Página dedicada as Comissões , contendo: tipo da Comissão, Nome, Sigla, Período, Atribuição, membros, cargos e proposituras de sua autoria.		
7.4. Página dedicada a Mesa Diretora , contendo: Período, Atribuição, membros, cargos e proposituras de sua autoria.		
7.5. Página dedicada as Legislaturas , contendo: Período, membros, cargos e status.		
7.6. Palavra do Presidente: Campo texto com possibilidade de edição.		
7.7. Fale Conosco: Disponibilizar campos para preenchimento pelo internauta como: nome, e-mail, telefone, assunto, mensagem e o destinatário (Departamentos ou Secretarias) a ser enviada as informações. Devendo a mensagem chegar no e-mail do destinatário escolhido.		
7.8. Perguntas frequentes: página com as perguntas e respostas mais realizadas.		
7.9. Glossário: página com conteúdo de definições sobre os principais aspectos de uma Câmara.		



Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

8.1. Links Interessantes: Cadastro e exibição de diversos links, disponíveis diretamente no menu, contendo a descrição da página e hiperlink, com possibilidade de abertura numa nova janela ou na mesma janela da página.		
9. Serviços on-line: Referência para serviços disponíveis na Câmara, tais como: Portal da transparência, Facebook, Twitter e Instagram.		
10. Agenda de Eventos: Cadastro de todos os Eventos da Câmara, utilizando NOME, DESCRIÇÃO, DATA, HORA, LOCAL e possibilidade de inserir fotos.		
11. Telefones Úteis: cadastramento e exibição dos nomes e telefones de interesse separados por categoria.		
12. Mural: cadastro e exibição de arquivos para download, organizados por título e descrição.		
13. Galeria de Presidentes e Prefeitos: disponibilizar nome, período e foto. Possibilidade de alterar a ordenação dos itens listados e criar novos tipos de galerias.		
14. O Município:		
14.1. Informações gerais do Município: Possibilidade de cadastro de texto com imagens para as seguintes páginas: história do município, aspectos físicos, demográficos, econômicos, culturais e turísticos.		
14.2. Símbolos: Página de apresentação do brasão, bandeira (com a lei que a estipulou) e hino, com possibilidade de digitação de sua simbologia e a música do hino em formato MP3		
15. TV Câmara		
15.1. Criação de site específico para a TV Câmara;		
15.2. Disponibilização de páginas para a agenda de programação, programação ao vivo, equipe técnica envolvida e vídeos gravados separados por programa.		
15.3. A transmissão ao vivo dos programas deverá ocorrer durante as sessões plenárias.		
15.3.1. Limite de largura de banda para 500 usuários;		



Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

15.3.2. Horas mensais, transferências de dados mensal e largura de banda ilimitadas;		
15.3.3. Velocidade de transmissão de 300 kbps por usuário de qualidade de transmissão;		
15.3.4. Transmissão em formato MP4 com codificação H.264;		
15.3.5. Possibilidade de assistir aos vídeos em PC, Smartphone ou Tablet;		
15.3.6. Player com opções de Play, Pause, Stop, maximizar a tela, ir para frente ou voltar para os vídeos gravados;		
16. E-mail		
16.1. Disponibilizar 25 contas de e-mail com acesso por webmail ou outlook;		
16.2. Espaço de 10 gb por conta de e-mail;		
16.3. Disponibilizar Anti-spam no webmail com controle de níveis de segurança;		
16.4. Disponibilizar painel de administração das contas de e-mail para criação, exclusão de contas e alterações de senha.		
17. Layout: Permitir aos usuários a criação de páginas especificando seu título, texto e fotos, sem a intervenção da contratada, escolhendo o melhor posicionamento do link de acesso na página inicial.		
18. Segurança:		
18.1. Permitir a gestão de diversos níveis de acesso através de login (usuário e senha) aos grupos de usuários cadastrados, controlando quais as páginas que o usuário poderá acessar na área administrativa.		
18.2. Todas as páginas do site deverão estar disponíveis na área administrativa do site, possibilitando inserir, alterar ou excluir informações a qualquer momento.		
18.3. Dar opção para gerar nova senha automaticamente, caso o usuário esqueça.		
19. Serviço de Informações ao Cidadão – SIC (Lei Federal 12.527/2011):		
19.1. Possibilidade do cidadão se cadastrar e enviar mensagens pelo site da Câmara;		
19.2. Possibilidade dos usuários do sistema cadastrarem o cidadão utilizando os campos: nome, cpf, endereço, e-mail, telefone e a solicitação;		
19.3. Cadastro da solicitação utilizando os campos: Tipo da solicitação e descrição do assunto;		
19.4. Geração de número de Protocolo automaticamente ao abrir uma nova solicitação;		
19.5. Disparo automático de e-mail com os dados da solicitação para o e-mail da Câmara;		

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

19.6. Possibilidade do cidadão acompanhar por e-mail ou pelo site as atualizações do status da sua solicitação e descrição do resultado;		
19.7. Possibilidade de pesquisa para o usuário do sistema pelos campos de cadastro;		
3 Ouvidoria		
3.1 Possibilidade do cidadão se cadastrar e enviar mensagens pelo site da Câmara;		
3.2 Possibilidade dos usuários do sistema cadastrarem o cidadão utilizando os campos: nome, cpf, endereço, e-mail, telefone e a solicitação;		
3.3 Cadastro da solicitação utilizando os campos: Tipo da solicitação e descrição do assunto;		
3.4 Geração de número de Protocolo automaticamente ao abrir uma nova solicitação;		
3.5 Disparo automático de e-mail com os dados da solicitação para o e-mail da Câmara;		
3.6 Possibilidade de o cidadão acompanhar por e-mail ou pelo site a atualização do status da sua solicitação e a descrição do resultado;		
3.7 Possibilidade de pesquisa para o usuário do sistema pelos campos de cadastro;		
4 Diário Oficial: página específica para publicação do diário oficial contendo o número da publicação, data e o arquivo em formato pdf.		
5 Honrarias: página contendo o número do Decreto, data, nome da medalha, iniciativa e outorgado;		
6 Controladoria: página específica para publicação dos relatórios contendo o número da publicação, data e o arquivo em formato pdf.		
7 Biblioteca e memória legislativa: página com a apresentação da biblioteca, regulamento, acervo e links para sites.		

ITEM 3 – COMPILAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

I – CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE DE GESTÃO DO ACERVO NORMATIVO MUNICIPAL E CONSULTA ONLINE

1. REQUISITOS MÍNIMOS DO SOFTWARE

O *software* de gestão do acervo legislativo e consulta *online* deve atender aos seguintes requisitos mínimos:

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

1.1. Caracterização Geral

1.1.1. O *software* a ser disponibilizado pela contratada deve ser desenvolvido com o emprego de tecnologias para alto desempenho, possibilitando uma carga elevada de acessos e consultas instantâneas.

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

1.1.3. Permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

1.1.4. Hospedagem em provedor sob a responsabilidade da contratada, com sistema de *backup* automático.

1.1.5. Utilização em ambiente *web* via *internet*, devendo servir a um número ilimitado de internautas simultâneos, possibilitando que usufruam plenamente todos os recursos do *software*.

1.2. Segurança

1.2.1. O *Datacenter* de hospedagem do *software* deve viabilizar a segurança dos dados mediante proteção contra invasores, com, no mínimo, 02 (dois) servidores replicado/sincronizado/*load balancer*, sistema gerenciador de banco de dados e *uplink* para conexão de, no mínimo, 50mbps.

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

1.2.3. a contratada deverá realizar diariamente cópias de segurança do conteúdo do *software*;

1.2.4. As informações geradas no sistema são de propriedade da contratante, podendo ela solicitar a qualquer momento um *backup* contendo o *script* da base de dados e todos os arquivos inseridos no sistema, pelo menos, em formato *.html* e *.pdf*, possibilitando a posterior migração para outros *softwares* que eventualmente sejam utilizados pela contratante.

1.2.5. Utilização de protocolo HTTPS para garantir a segurança da conexão.

1.3. Compatibilidade

1.3.1. O *software* deve ser compatível com, pelo menos, os seguintes navegadores:

- a) Google Chrome;
- b) Safari;
- c) Microsoft Edge;
- d) Samsung Internet;
- e) Opera; e,
- f) Firefox.

1.3.2. Seguir as regras de desenvolvimento propostas pela **W3C (WORLD WIDE WEB CONSORTIUM)**, responsável por definir padrões para as respectivas áreas relacionadas à *web*, especialmente quanto aos padrões **HTML5** e **CSS3**.

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

1.3.2.1. O *software* deve ser submetido a ferramenta de validação de acessibilidade para *websites* indicada pelo W3C, sem apresentar erros quando aplicada a verificação.

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

1.4. Acessibilidade

O *software* deve ser desenvolvido em consonância com os Princípios de Acessibilidade preconizados pela **Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência**, e **Lei Federal n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000 – Lei de Acessibilidade**, atendendo aos seguintes requisitos básicos:

1.4.1. atender às Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (**WCAG 2.0**);

1.4.1.1. O *software* deve ser submetido a ferramenta de validação de acessibilidade para *websites* indicada pelo W3C, sem apresentar erros quando aplicada a verificação.

1.4.2. Oferecer teclas de acesso para navegação em todo conteúdo, permitindo acesso a todas informações do *software* através do teclado;

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

1.4.4. As páginas de conteúdo do *software* deverão possuir botões que controlam o tamanho das letras, possibilitando a melhoria na leitura de grandes blocos de texto.

1.5. Funcionalidades

O *software* deve oferecer as seguintes funcionalidades:

1.5.1. Pesquisa Simples: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa), “n.º da norma” e “ano”;

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

1.5.3. Pesquisa Avançada: em todos os campos de cadastro e por intervalo de números e de datas.

1.5.4 Todas as pesquisas devem ser feitas por palavras contidas no texto da norma, ou mesmo parte de palavras, com a aplicação dos conectores “e” / “ou”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~” e acentos) e por campos de cadastro combinados.

1.5.4.1. A pesquisa por palavras deverá destacar a palavra encontrada na visualização do texto da norma.

1.5.4.2. A pesquisa deverá ignorar a diferenciação entre letras maiúsculas e minúsculas.

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

1.5.5. Cadastro diferenciado de normas com destaque, com acesso direto aos respectivos textos, sem necessidade de preenchimento do formulário de consulta;

1.5.6. Geração de relatório de pesquisa e possibilidade de impressão e exportação dos respectivos resultados para o formato pdf;

1.5.7. Ordenar o resultado da pesquisa pelos seguintes parâmetros:

- a) Data Decrescente;
- b) Data Crescente;
- c) Ano/Número Decrescente; e,
- d) Ano/Número Crescente.

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

1.5.9. Destaque para lista com, pelo menos, as últimas 5 (cinco) normas municipais cadastradas.

1.5.10. Destaque para lista com, pelo menos, as 5 (cinco) normas municipais mais acessadas, com indicação da quantidade de acesso.

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

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

1.5.13. Disponibilizar ferramenta de pesquisa facetada para filtrar os resultados de pesquisas, permitindo a exibição de filtros na tela de consulta, para que o usuário possa optar pelos parâmetros que melhor lhe convierem para apurar resultados.

1.5.14. Disponibilizar tela para cadastro simplificado de internautas para registro e criação de conta individual.

1.5.14.1. O cadastro simplificado deve contemplar, pelo menos, os seguintes campos:

- a) nome/usuário;
- b) E-mail;
- c) senha.

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

1.5.14.2. O cadastro está sujeito a validação através de confirmação de recebimento de E-mail pelo internauta.

1.5.14.3. O acesso à conta será realizado com o preenchimento de formulário com login e senha, ou através de conta(s) mantida(s) pelo internauta no Google, Facebook, Microsoft e Twitter.

1.5.14.4. O usuário poderá optar pelo acesso através de autenticação de duas fases.

1.5.14.5. O acesso a conta individual deve ser protegido pela ferramenta reCAPTCHA.

1.5.15. Possibilitar aos internautas cadastrados o recebimento, através de e-mail, de normas publicadas no sistema (Sistema *Push*).

1.5.16. Possibilitar aos internautas cadastrados *seguir* determinada(s) norma(s) de seu interesse, recebendo por e-mail todas as alterações posteriores da referida norma.

1.5.17. Possibilitar aos internautas cadastrados *favoritar* normas(s) de seu interesse, para consulta em campo específico na página inicial.

1.5.18. Fica terminantemente vedada a cobrança de qualquer valor pela contratada junto aos internautas que realizem o cadastro simplificado a que se refere o subitem 1.5.14, devendo os serviços acima mencionados serem prestados sem qualquer ônus para os mesmos.

1.5.19. O *software* não poderá conter qualquer tipo de logotipo ou propaganda, e deverá ter a identificação da CONTRATANTE, juntamente com o brasão oficial do Município.

1.5.19.1. Somente poderá haver logotipo, nome da empresa e *link* para suporte na utilização do *software* no rodapé da página principal, de forma discreta, com o único intuito de auxiliar o internauta nas pesquisas.

1.6. O *software* deverá ser **integrado** ao *software* de Gestão de Trâmites Internos utilizado pela CONTRATANTE, de forma que as normas municipais compiladas sejam disponibilizadas para pesquisa juntamente com *link* de acesso às informações de tramitação do projeto que culminou com a aprovação do respectivo texto, evitando assim retrabalho aos servidores.

1.6.1. A integração deverá se dar de forma automática e sincronizada, de forma que a norma compilada esteja disponível simultaneamente no *software* de gestão de processo legislativo utilizado pela CONTRATANTE.

II – CARACTERÍSTICAS DO APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS

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

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

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

1.2. Conter tela inicial com o brasão e nome CONTRATANTE e atalhos de acesso rápido às principais funções do aplicativo, sem a utilização de qualquer *browser* no aparelho móvel, utilizando somente o ambiente do aplicativo fornecido.

1.2.1. O browser somente será permitido em caso de visualização de anexos.

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

1.4. Disponibilização dos seguintes recursos de consulta:

1.4.1. Pesquisa em todos os campos de cadastro e por palavras contidas no texto da norma e por campos de cadastro combinados.

1.4.2. Cadastro diferenciado de normas com destaque na página inicial, com acesso direto aos respectivos textos, sem necessidade de preenchimento do formulário de consulta;

1.4.3. Ordenar o resultado da pesquisa pelos seguintes parâmetros:

- a) Data Decrescente;
- b) Data Crescente;
- c) Ano/Número Decrescente; e,
- d) Ano/Número Crescente.

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

1.4.5. Destaque na página inicial para lista com, pelo menos, as 5 (cinco) normas municipais mais acessadas.

1.4.6. Exibição de índice sistemático das normas, com *link* direto aos dispositivos relacionados.

1.4.7. A(s) alteração(ões) inserida(s) no texto norma por outra norma posterior deverá(ão) gerar uma nova versão da norma alterada, de forma que seja possível o versionamento da mesma e a consulta do texto vigente na data da respectiva alteração.

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

1.4.8. Disponibilizar ferramenta para filtrar os resultados de pesquisas, permitindo a exibição de filtros na tela de consulta, para que o usuário possa optar pelos parâmetros que melhor lhe convierem para apurar resultados.

1.5. As informações apresentadas no aplicativo devem ser lidas diretamente do banco de dados do *software* a que se refere o item III, vedada qualquer opção que tenha necessidade de ser realimentada por painéis administráveis.

1.6. O aplicativo deve ser alimentado automaticamente e *online*, sem interação ou depender de rotinas de transferência de dados.

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

III – GESTÃO DO ACERVO LEGISLATIVO MUNICIPAL

1ª ETAPA – LEVANTAMENTO, ANÁLISE E CADASTRAMENTO DAS NORMAS MUNICIPAIS

1. A primeira etapa compreende os seguintes processos:

1.1. Levantamento, análise e cadastramento das seguintes normas municipais:

- a) leis ordinárias;
- b) leis complementares;
- c) decretos legislativos;
- d) resoluções;
- e) emendas à Lei Orgânica Municipal; e
- f) Lei Orgânica Municipal.

1.1.1. As normas municipais serão disponibilizadas pela CONTRATANTE em meio eletrônico ou impresso.

1.1.1.1. No caso de disponibilização de material impresso em sua versão original, a contratada deverá designar um preposto para fazer a retirada da documentação pessoalmente na CONTRATANTE, para digitalização em sua própria sede e posterior devolução, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, para cada lote retirado.

1.1.2. O levantamento compreende a verificação dos documentos eletrônicos e impressos disponibilizados pela CONTRATANTE, quantos aos aspectos de *autenticidade e integridade*.

1.1.3. A análise compreende o estudo das normas municipais para o fim de estabelecer a classificação temática das mesmas, bem como a situação jurídica e os relacionamentos que eventualmente existam com outras normas e documentos.

1.1.3.1. A classificação temática será realizada de acordo com a metodologia apresentada pela contratada e aprovada pela CONTRATANTE.

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

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

- a) Não consta revogação expressa;
- b) Revogada expressamente;
- c) Revogada implicitamente;
- c) Declarada parcialmente ou totalmente inconstitucional pelo Poder Judiciário;
- d) Eficácia suspensa pelo Poder Judiciário; e,
- e) Eficácia prejudicada.

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

1.2. Cadastramento das normas municipais em *software* disponibilizado pela empresa contratada e publicação do mesmo em forma de seção da página oficial da CONTRATANTE na *web*.

1.2.1. O *software* deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes campos informativos:

- a) número e ano da norma;
- b) espécie (tipo);
- c) data da promulgação;
- d) ementa;
- e) classificação;
- f) situação;
- g) alterações;
- h) arquivos anexados;
- i) quantidade de acessos;
- j) *link* de acesso ao projeto que originou a norma.

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

- a) relação de normas cadastradas no *software*;
- b) relação de normas faltantes, incompletas e/ou ilegíveis;
- c) relação de normas disponibilizadas pela contratante em formato digital ou impresso;
- d) relação de normas com eficácia suspensa ou declaradas inconstitucionais pelo Poder Judiciário.

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

2ª ETAPA – INDEXAÇÃO, VERSIONAMENTO, COMPILAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DAS NORMAS MUNICIPAIS COMPILADAS NA WEB

2. A segunda etapa compreende os seguintes processos:

2.1. A contratada deverá disponibilizar o texto compilado das normas municipais na *web* em formato *html* para consulta no *software* disponibilizado pela mesma.

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

2.1.1. A apresentação dos textos das leis em formato html deverá, no mínimo, conter os mesmos recursos utilizados pelo site Portal da Legislação do Palácio do Planalto (<http://www4.planalto.gov.br/legislacao>).

2.1.2. O disposto no item 2.1 não se aplica às normas cuja situação jurídica conste como “*Eficácia prejudicada*”.

2.2. A digitação e formatação dos textos das normas municipais deverá observar os critérios estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, e especialmente o seguinte:

2.2.1. apresentação dos dispositivos legais alterados ou revogados expressamente, utilizando o modo de apresentação tachado, com a apresentação, quando for o caso, da posterior redação logo abaixo, dada pela norma que a modificou;

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

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

2.2.3.1. O *hiperlink* deve direcionar o internauta diretamente para o dispositivo que promoveu a alteração / inclusão e não para o topo do texto da norma.

2.2.4. disponibilização dos textos em *html* em versão “*consolidada*”, exibindo o texto atualizado da norma, e versão “*compilada*”, exibindo todas as redações anteriores, nos moldes do disposto no item 2.2.1;

2.2.5. apresentação dos dispositivos legais declarados inconstitucionais ou com eficácia suspensa temporariamente pelo Poder Judiciário utilizando o modo de apresentação tachado;

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

2.2.6.1. disponibilização de *hiperlink* sobre o número do processo judicial que resultou na declaração parcial ou integral de inconstitucionalidade ou na suspensão temporária da eficácia da norma, para consulta do inteiro teor da respectiva decisão judicial.

2.3. O disposto nos itens 2.2.1 a 2.2.6 não se aplica às normas cuja situação jurídica conste como “*Revogada implicitamente*” e “*Revogada expressamente*”, as quais deverão ser exibidas em sua versão original (sem alterações), utilizando-se o modo de apresentação tachado.

2.4. A contratada executará um programa de treinamento presencial destinado à capacitação dos servidores designados pela CONTRATANTE, para a plena utilização das diversas funcionalidades do *software*.

2.4.1. Os treinamentos serão ministrados nas dependências da CONTRATANTE, segundo cronograma

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

estabelecido em conjunto com a contratante.

2.4.2. As despesas relativas à hospedagem, transporte, diárias dos instrutores serão de responsabilidade da contratada.

2.4.3. A contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, programa de treinamento, atendendo aos seguintes requisitos:

- 2.5.3.1. carga horária;
- 2.5.3.2. conteúdo programático;
- 2.5.3.3. metodologia; e,
- 2.5.3.4. recursos didáticos.

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

- a) relação de normas revogadas expressamente ou implicitamente;
- b) relação de normas por espécie normativa e por ano;
- c) relação de normas por eixo temático e situação jurídica, e orientação técnica quanto a possibilidade de elaboração de projetos de consolidação da legislação municipal.

2.6. Prazo de execução da 2ª Etapa: 6 (seis) meses, contados a partir do recebimento de ordem de serviços pela contratada.

3ª ETAPA – ATUALIZAÇÃO E GESTÃO DO ACERVO LEGISLATIVO MUNICIPAL

3. A terceira etapa compreende os seguintes processos:

3.1. A partir da entrega da 1ª etapa, a contratada deverá executar a atualização contínua da legislação municipal disponibilizada em formato digital, observados, no que couber, os critérios técnicos definidos na 1ª e 2ª etapas para o processamento das mesmas.

3.2. As novas normas deverão ser cadastradas no *software* e disponibilizadas para consulta na *web* em até **2 (dois) dias úteis**, contados a partir do recebimento, pela contratada, do texto definitivo da norma em meio eletrônico (texto editável) e demais informações necessárias ao cadastro.

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

3.4. Prestação de serviços de hospedagem da página de consulta na *web*.

3.5. Cessão onerosa de uso do *software* de consulta na *web* e do aplicativo para dispositivos móveis (*app*), durante o prazo de vigência do contrato firmado pelas partes.

3.6. Disponibilização do acervo legislativo compilado em formato digital em aplicativo para dispositivos móveis (*app*);

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

3.7. Disponibilização do aplicativo para dispositivos móveis (*app*) nas lojas *Play Store* e *Apple Store*, sem qualquer custo adicional para a contratante;

3.8. Prazo de execução da 3ª Etapa: por se tratar de serviço de natureza continuada, deverá ser executado a partir da entrega da 1ª etapa, estendendo-se enquanto perdurar a vigência do contrato firmado pelas partes e, inclusive, durante as prorrogações do respectivo prazo.

IV - PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

1. O prazo inicial de vigência do contrato a ser celebrado é de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por até 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 57, inciso IV, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

V - PRAZOS DE EXECUÇÃO

1. **1ª Etapa:** 1 (um) mês, contado a partir do recebimento de ordem de serviços pela contratada.

2. **2ª Etapa:** 6 (seis) meses, contados a partir do recebimento de ordem de serviços pela contratada.

3. **3ª Etapa:** por se tratar de serviço de natureza continuada, deverá ser executado a partir da entrega da 1ª etapa, estendendo-se enquanto perdurar a vigência do contrato firmado pelas partes e, inclusive, durante as prorrogações do respectivo prazo, até 48(quarenta e oito) meses.

VI - QUANTITATIVOS

QUANTITATIVOS	
TIPO DE NORMA	QUANTIDADE ESTIMADA
Leis ordinárias	3950
Leis complementares	260
Decretos legislativos	170
Resoluções	150
Emendas à Lei Orgânica Municipal	13
Lei Orgânica Municipal	1
TOTAL:	4544

VII - CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO

Ano		1											
Mês		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Etapa	1ª												

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

	2ª											
	3ª											
Parcelas	1ª	2ª										
		Mensais										

Ano	2											
Mês	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Etapa	1ª											
	2ª											
	3ª											
Parcelas	mensais											

VIII - FORMA DE PAGAMENTO

1. O pagamento será realizado da seguinte forma:

1.1. O pagamento pelos serviços executados na **1ª Etapa** será realizado em parcela única, devida a partir do recebimento definitivo dos mesmos, conforme cronograma que faz parte integrante do edital de licitação e do respectivo contrato.

1.1.1. O valor da parcela única a que se refere o item 1.1 deverá corresponder ao produto da multiplicação do preço unitário estabelecido em contrato pela quantidade de normas efetivamente cadastradas.

1.2. O pagamento pelos serviços executados na **2ª Etapa** será realizado em parcela única, devida a partir do recebimento definitivo dos mesmos, no valor correspondente ao produto da multiplicação do preço unitário estabelecido em contrato pela quantidade de normas efetivamente compiladas e disponibilizadas para consulta na *web*, conforme cronograma que faz parte integrante do edital de licitação e do respectivo contrato.

1.2.1. O valor da parcela única a que se refere o item 1.2 deverá corresponder ao produto da multiplicação do preço unitário estabelecido em contrato pela quantidade de normas efetivamente compiladas e disponibilizadas em formato *html* para consulta na *web*.

1.3. O pagamento pelos serviços executados na **3ª Etapa** será realizado em parcelas mensais, iguais e consecutivas, observado o preço mensal estabelecido em contrato, com vencimento no mês subsequente ao da prestação dos serviços.



EDITAL N.º 004/2022

ROTEIRO PRÁTICO DA PROVA DE CONCEITO				
	Item	Funcionalidade	Atende:	
			Sim	Não
1	1.1.2	Utilizar banco de dados relacional, padrão <i>SQL</i> , com licença de uso gratuita.		
2	1.1.5	Utilização em ambiente <i>web</i> via <i>internet</i> , devendo servir a um número ilimitado de internautas simultâneos, possibilitando que usufruam plenamente todos os recursos do <i>software</i> .		
3	1.2.5	Utilização de protocolo HTTPS para garantir a segurança da conexão.		
4	1.3.1	O <i>software</i> deve ser compatível com, pelo menos, os seguintes navegadores: a) Google Chrome b) Safari c) Microsoft Edge d) Samsung Internet e) Opera f) Firefox (A verificação de compatibilidade dos navegadores <i>Safari</i> e <i>Samsung Internet</i> deve ser realizada mediante o uso presencial de dispositivos móveis)		
5	1.3.2	Seguir as regras de desenvolvimento propostas pela W3C (WORLD WIDE WEB CONSORTIUM) , responsável por definir padrões para as respectivas áreas relacionadas à <i>web</i> , especialmente quanto aos padrões HTML5 e CSS3 . (O <i>software</i> deve ser submetido a ferramenta de validação de acessibilidade para <i>websites</i> indicada pelo W3C, sem apresentar erros quando aplicada a verificação.)		
6	1.3.3	Utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente (<i>layout responsível</i>), podendo ser utilizado em PCs, notebooks, tablets ou smartphones, com total ajuste das informações à tela. (O licitante deve demonstrar tal funcionalidade com o uso presencial de dispositivos móveis)		
7	1.4.1	Atender às Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG 2.0 - level “AAA”) (O <i>software</i> deve ser submetido a ferramenta de validação de acessibilidade para <i>websites</i> indicada pelo W3C, sem apresentar erros quando aplicada a verificação.)		
8	1.4.2	Oferecer teclas de acesso para navegação em todo conteúdo, permitindo acesso a todas informações do <i>software</i> através do teclado.		
9	1.4.3	Possuir controle do contraste da página, possibilitando assim uma		



Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

ROTEIRO PRÁTICO DA PROVA DE CONCEITO			
	Item	Funcionalidade	Atende:
		melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão.	
10	1.4.4	As páginas de conteúdo do <i>software</i> deverão possuir botões que controlam o tamanho das letras, possibilitando a melhoria na leitura de grandes blocos de texto.	
11	1.5.1	Pesquisa Simples: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa), “n.º da norma” e “ano”.	
12	1.5.2	Pesquisa Textual: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa) e “Ementa/Assunto”, e no próprio texto da norma;	
13	1.5.3	Pesquisa Avançada: em todos os campos de cadastro e por intervalo de números e de datas.	
14	1.5.4	Todas as pesquisas devem ser feitas por palavras contidas no texto da norma, ou mesmo parte de palavras, com a aplicação dos conectores “e” / “ou”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~” e acentos) e por campos de cadastro combinados.	
15	1.5.4.1	A pesquisa por palavras deverá destacar a palavra encontrada na visualização do texto da norma.	
16	1.5.4.2	A pesquisa deverá ignorar a diferenciação entre letras maiúsculas e minúsculas.	
17	1.5.5	Cadastro diferenciado de normas com destaque, com acesso direto aos respectivos textos, sem necessidade de preenchimento do formulário de consulta.	
18	1.5.6	Geração de relatório de pesquisa e possibilidade de impressão e exportação dos resultados visualizados para o formato <i>pdf</i> .	
19	1.5.7	Ordenar o resultado da pesquisa pelos seguintes parâmetros: a) Data Decrescente; b) Data Crescente; c) Ano/Número Decrescente; e, d) Ano/Número Crescente.	
20	1.5.8	Possibilidade de compartilhar os textos das normas, bem como o resultado visualizado de pesquisas, através de e-mail e, pelo menos, nas seguintes redes sociais: <i>Facebook</i> , <i>Twitter</i> e <i>Whatsapp</i> .	
21	1.5.9	Destaque para lista com, pelo menos, as últimas 5 (cinco) normas municipais cadastradas.	
22	1.5.10	Destaque para lista com, pelo menos, as 5 (cinco) normas municipais mais acessadas, com indicação da quantidade de acesso.	
23	1.5.11	Os arquivos em formato <i>html</i> devem conter âncoras que possibilitem a identificação de artigos, subseções, seções, capítulos e títulos, de forma a possibilitar a consulta da norma através de um índice sistemático (sumário) com <i>link</i> direto aos dispositivos mencionados.	
24	1.5.12	A(s) alteração(ões) inserida(s) no texto da norma por outra norma posterior deverá(ão) gerar uma nova versão em <i>html</i> da norma alterada, de forma que seja possível o versionamento da norma e a	



Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

ROTEIRO PRÁTICO DA PROVA DE CONCEITO			
	Item	Funcionalidade	Atende:
		consulta do texto vigente na data da respectiva alteração.	
25	1.5.13	Disponibilizar ferramenta de pesquisa facetada para filtrar os resultados de pesquisas, permitindo a exibição de filtros na tela de consulta, para que o usuário possa optar pelos parâmetros que melhor lhe convierem para apurar resultados.	
26	1.5.14	Disponibilizar tela para cadastro simplificado de internautas para registro e criação de conta individual.	
27	1.5.14.1	O cadastro simplificado deve contemplar, pelo menos, os seguintes campos: a) nome b) E-mail c) senha	
28	1.5.14.2	O cadastro está sujeito a validação através de confirmação de recebimento de E-mail pelo internauta.	
29	1.5.14.3	O acesso à conta será realizado com o preenchimento de formulário com <i>login</i> e senha, ou através de conta(s) mantida(s) pelo internauta no Google, Facebook, Microsoft e Twitter.	
30	1.5.14.4	O usuário poderá optar pelo acesso através de autenticação de duas fases.	
31	1.5.14.5	O acesso a conta individual deve ser protegido pela ferramenta reCAPTCHA.	
32	1.5.15	Possibilitar aos internautas cadastrados o recebimento, através de e-mail, de normas publicadas no sistema (<i>Sistema Push</i>).	
33	1.5.16	Possibilitar aos internautas cadastrados <i>seguir</i> determinada(s) norma(s) de seu interesse, recebendo por e-mail todas as alterações posteriores da referida norma.	
34	1.5.17	Possibilitar aos internautas cadastrados <i>favoritar</i> normas(s) de seu interesse, para consulta em campo específico na página inicial.	
35	1.2.1	O <i>software</i> deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes campos informativos: a) número e ano da norma; b) espécie normativa; c) data da promulgação; d) ementa; e) classificação temática; f) situação jurídica; g) alterações; h) arquivos anexados; e i) quantidade de acessos.	
36	1.6	O <i>software</i> deverá ser integrado ao <i>software</i> de Gestão de Trâmites Internos utilizado pela CONTRATANTE, de forma que as normas municipais compiladas sejam disponibilizadas para pesquisa juntamente com <i>link</i> de acesso às informações de tramitação do projeto que culminou com a aprovação do respectivo texto, evitando assim retrabalho aos servidores.	



Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

ROTEIRO PRÁTICO DA PROVA DE CONCEITO			
	Item	Funcionalidade	Atende:
37	1.6.1	A integração deverá se dar de forma automática e sincronizada, de forma que a norma compilada esteja disponível simultaneamente no <i>software</i> de gestão de processo legislativo utilizado pela CONTRATANTE.	
38	2.1	A contratada deverá disponibilizar o texto compilado das normas municipais na <i>web</i> , em formato <i>Html</i> .	
39	2.2.1	Apresentação dos dispositivos legais alterados ou revogados expressamente, utilizando o modo de apresentação tachado, com a apresentação, quando for o caso, da posterior redação logo abaixo, dada pela norma que a modificou.	
40	2.2.2	Informação quanto ao tipo de modificação inserida na norma e a indicação do número e a data da norma que promoveu a alteração.	
41	2.2.3	Criação de <i>hiperlink</i> sobre o dispositivo modificado ou incluído, para consulta do texto da norma que promoveu a alteração / inclusão. O <i>hiperlink</i> deve direcionar o internauta diretamente para o dispositivo que promoveu a alteração / inclusão e não para o topo do texto da norma.	
42	2.2.4	Disponibilização dos textos em <i>html</i> em versão “ <i>consolidada</i> ”, exibindo o texto atualizado da norma, e versão “ <i>compilada</i> ”, exibindo todas as redações anteriores.	
43	2.2.5	Apresentação dos dispositivos legais declarados inconstitucionais ou com eficácia suspensa temporariamente pelo Poder Judiciário, utilizando o modo de apresentação tachado.	
44	2.2.6	Indicação do número do processo judicial que resultou na declaração parcial ou integral de inconstitucionalidade ou na suspensão temporária da eficácia da norma. Disponibilização de <i>hiperlink</i> sobre o número do processo judicial que resultou na declaração parcial ou integral de inconstitucionalidade ou na suspensão temporária da eficácia da norma, para consulta do inteiro teor da respectiva decisão judicial.	
45	1.1	Disponibilização de aplicativo para dispositivos móveis que executam os sistemas operacionais <i>Android</i> (versão mínima 5.0) e <i>iOS</i> (versão mínima 10), em suas respectivas lojas de distribuição, sem custo para o usuário que realizar a instalação do mesmo.	
46	1.2	Conter tela inicial com o brasão e nome CONTRATANTE e atalhos de acesso rápido às principais funções do aplicativo, sem a utilização de qualquer <i>browser</i> no aparelho móvel, utilizando somente o ambiente do aplicativo fornecido.	
47	1.3	Possibilidade de compartilhar os textos das normas através de E-mail e, pelo menos, nas seguintes redes sociais: <i>Facebook</i> , <i>Instagram</i> , <i>Skype</i> , <i>Twitter</i> e <i>Whatsapp</i> .	
48	1.4.1	Pesquisa em todos os campos de cadastro e por palavras contidas no texto da norma e por campos de cadastro combinados.	
49	1.4.2	Cadastro diferenciado de normas com destaque na página inicial, com acesso direto aos respectivos textos, sem necessidade de preenchimento do formulário de consulta.	
50	1.4.3	Ordenar o resultado da pesquisa pelos seguintes parâmetros:	



Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

ROTEIRO PRÁTICO DA PROVA DE CONCEITO			
	Item	Funcionalidade	Atende:
		a) Data Decrescente b) Data Crescente c) Ano/Número Decrescente d) Ano/Número Crescente	
51	1.4.4	Possibilidade de compartilhar os textos das normas através de e-mail e, pelo menos, nas seguintes redes sociais: <i>Facebook</i> , <i>Twitter</i> e <i>Whatsapp</i> .	
52	1.4.5	Destaque na tela inicial para lista com, pelo menos, as 5 (cinco) normas municipais mais acessadas.	
53	1.4.6	Exibição de índice sistemático das normas, com <i>link</i> direto aos dispositivos relacionados.	
54	1.4.7	A(s) alteração(ões) inserida(s) no texto norma por outra norma posterior deverá(ão) gerar uma nova versão da norma alterada, de forma que seja possível o versionamento da mesma e a consulta do texto vigente na data da respectiva alteração.	
55	1.4.8	Disponibilizar ferramenta para filtrar os resultados de pesquisas, permitindo a exibição de filtros na tela de consulta, para que o usuário possa optar pelos parâmetros que melhor lhe convierem para apurar resultados.	
56	1.5	As informações apresentadas no aplicativo devem ser lidas diretamente do banco de dados do <i>software</i> , vedada qualquer opção que tenha necessidade de ser realimentada por painéis administráveis.	
57	1.6	O aplicativo deve ser alimentado automaticamente e <i>online</i> , sem interação ou depender de rotinas de transferência de dados.	

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Processo Licitatório n.º 004/2022

Pregão Presencial n.º 004/2022

<i>DADOS DO LICITANTE</i>		
Denominação:		
Endereço:		Bairro:
CEP:	Telefone:	Cel.:
e-mail institucional:		C.N.P.J. n.º
e-mail pessoal:		

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática contemplando licença de uso de sistema de gestão de trâmites internos do processo legislativo, com disponibilização de dados na internet para cumprimento da lei de acesso a informação, incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações, bem como a compilação das leis existentes até a data da homologação do certame e compilação de leis editadas posteriormente a esta data, conforme as especificações do Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante do Edital n.º 004/2022.

ITEM	Descrição dos serviços	Unid.	Qtde.	Preços (R\$)	
				Mensal	Total
1.1	Implantação, conversão da base de dados e treinamento de usuários dos Sistemas de Trâmites Internos .	Parcela única	1		
1.1	Licença de uso de Sistema de Trâmites Internos , incluídos o suporte técnico e a manutenção.	Mês	12		
2.1	Desenvolvimento, implantação e treinamento de usuários de Website .	Parcela única	1		
2.2	Licença de uso de Website , incluídos suporte técnico, hospedagem e manutenção.	Mês	12		
3.1	Levantamento, análise e cadastramento das normas municipais.	Parcela única	4544		
3.2	Indexação, versionamento, compilação e disponibilização das normas municipais compiladas na <i>web</i> .	Norma	4544		
3.3	Atualização e gestão do acervo legislativo municipal	Mês	12		

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

PREÇO GLOBAL (R\$):	
Preço global por extenso:	
Prazo de duração do contrato: 12 (doze) meses	
Prazo de Conclusão do item 1.1, 2.1 e 3.1: 30 dias	
Prazo de Conclusão do item 3.2: 06 (seis) meses	

Prazo de Validade da Proposta de Preços (mínimo de 60 dias): _____

Declaro, sob as penas da lei, que o(s) sistema(s) ofertado(s) atende(m) a todas as especificações constantes do anexo II do Edital – Especificações Técnicas dos Sistemas.

Declaro que o(s) valor(es) apresentado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, inclusive os custos correspondentes à conversão do banco de dados existente, implantação dos novos sistemas e treinamento do pessoal.

- Dados da pessoa responsável pela assinatura do contrato:
- Nome: _____
- Cédula de Identidade (R.G.) n.º _____
- Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.) n.º _____
- Cargo/Função: _____

- Dados bancários:
- Nome do Banco: _____
- Agência n.º _____
- Conta Corrente n.º _____

_____, ____ de _____ de 2022.

(nome completo do representante da empresa e n.º da Cédula de Identidade)



Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu, _____ (nome completo), portador(a) da Cédula de Identidade R.G. n.º _____, representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no C.N.P.J. sob o n.º _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Processo Licitatório n.º 004/2022 – Pregão Presencial n.º 004/2022, realizado pela Câmara Municipal de Guararapes, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

_____, ____ de _____ de 2022.

(nome completo do representante da empresa e assinatura)

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento, a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), sediada em _____, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º _____, outorga poderes a _____, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. n.º _____, inscrito(a) no C.P.F. sob o n.º _____, para representá-la no Processo Licitatório n.º 004/2022 – Pregão Presencial n.º 004/2022, realizado pela Câmara Municipal de Guararapes, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente formular lances verbais, assinar os documentos do processo licitatório, negociar preços e interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los.

_____, ____ de _____ de 2022.

(assinatura, nome e n.º de inscrição no C.P.F. do mandante)*

*A firma do mandante deve ser reconhecida.

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO
TRABALHO

Eu, _____ (nome completo), portador(a) da Cédula de Identidade R.G. n.º _____, representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do Processo Licitatório n.º 004/2022 – Pregão Presencial n.º 004/2022, realizado pela Câmara Municipal de Guararapes, DECLARO, sob as penas da lei, nos termos do art. 27, V, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no art. 7.º, XXXIII, da Constituição Federal.

_____, ____ de _____ de 2022.

(nome completo do representante da empresa e assinatura)

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

ANEXO VI
MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no C.N.P.J. sob o n.º _____, é _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência de contratação como critério de desempate no Processo Licitatório n.º 004/2022 – Pregão Presencial n.º 004/2022, realizado pela Câmara Municipal de Guararapes.

_____, ____ de _____ de 2022.

(Assinatura do representante legal)

Nome:

R.G. n.º:

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

ANEXO VII
MODELO DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

DECLARO, para fins do disposto no §2º do artigo 32 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou da Licitação, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

_____, ____ de _____ de 2022.

(Assinatura do representante legal)

Nome:

R.G. n.º:



Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

ANEXO VIII
MODELO DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE SISTEMA ATIVO

DECLARO, que será mantido os sistemas ativos para efeito de consulta e impressão de relatórios, exceto a inclusão de informações e procedimentos, através de seus executáveis e atualizados, em caráter definitivo, mesmo deixando de prestar serviços com a locação dos referidos sistemas.

_____, ____ de _____ de 2022.

(Assinatura do representante legal)

Nome:

R.G. n.º:

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI, A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARARAPES E A EMPRESA _____ NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA CONTEMPLANDO LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DE TRÂMITES INTERNOS DO PROCESSO LEGISLATIVO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS NA INTERNET PARA CUMPRIMENTO DA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO, INCLUINDO-SE A INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, CUSTOMIZAÇÕES NECESSÁRIAS E ATUALIZAÇÕES, BEM COMO A COMPILAÇÃO DAS LEIS EXISTENTES ATÉ A DATA DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME E COMPILAÇÃO DE LEIS EDITADAS POSTERIORMENTE A ESTA DATA).

CONTRATO N.º XXX/2022

Pelo presente instrumento particular, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE GUARARAPES**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 01.623.127/0001-20 e Inscrição Estadual isenta, sediada nesta cidade à Avenida Marechal Floriano, nº 583, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo _____ seu _____ Presidente Senhor.....portador do RG. nº XXXXXXXXXXXX e CPF. XXXXXXXX, residente e domiciliado.....; e a empresa, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº xxxxxxxxx, Inscrição Estadual xxxxxx, com sede à Rua; a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato pelo, portador do RG. nº xxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxx, residente e domiciliado na cidade, considerando-se a homologação, pelo Presidente da Câmara Municipal de Guararapes, do Processo Licitatório nº 004/2022 – Pregão Presencial n.º 004/2022, resolvem celebrar este contrato, na melhor forma de direito público e das disposições de direito privado, o qual se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática contemplando licença de uso de sistema de gestão de trâmites internos do processo legislativo, com disponibilização de dados na internet para cumprimento da lei de acesso a informação, incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações, bem como a compilação das leis existentes até a data da homologação do certame e compilação de leis editadas posteriormente a esta data, conforme as especificações do Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante do Edital nº 004/2022.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo Licitatório n.º 004/2022 – Pregão Presencial n.º 004/2022 e, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 meses, a contar de xx/xx/2022, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor global fixo deste contrato é de R\$ (.....), sendo:

3.1.1 A implantação, conversão da base de dados e treinamento de usuários dos **Sistemas de Trâmites Internos** serão pagos em parcela única, no valor de R\$.....(.....).

3.1.2. O desenvolvimento, implantação e treinamento de usuários de **Website** serão pagos em parcela única, no valor de R\$.....(.....).

3.1.3. O levantamento, análise e cadastramento das normas municipais (4544), serão pagos em parcela única, no valor de R\$.....(.....).

3.1.4. A licença de uso de **Sistema de Trâmites Internos**, incluídos o suporte técnico e a manutenção, serão pagos em 12 parcelas mensais, no valor de R\$.....(.....).

3.1.5. A licença de uso de **Website**, incluídos suporte técnico, hospedagem e manutenção, será paga em 12 parcelas mensais, no valor de R\$.....(.....).

3.1.6. A atualização e gestão do acervo legislativo municipal serão pagas em 12 parcelas mensais, no valor de R\$.....(.....).

3.1.7. A Indexação, versionamento, compilação e disponibilização das normas municipais compiladas na web, serão pagos pela quantidade de normas (4549), no valor de R\$.....(.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Guararapes, para o exercício de 2022, na dotação orçamentária sob o **nº 3.3.90.39 - Ficha nº 30 e 3.3.90.40 - Ficha nº 31** e para o exercício de 2023 em verbas próprias consignadas na previsão orçamentaria correspondente.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal até o 5.º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços mensais.

5.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal até o 5.º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, cuja parcela única, com conclusão do serviço, cláusula: 3.1.1, 3.1.2 e 3.1.3.

5.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal até o 5.º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços referente às normas efetivamente compiladas, cláusula 3.1.7.

5.1.3. O pagamento somente será autorizado depois de elaborado o “atestado de realização dos serviços” pelo servidor competente/fiscal do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

5.2. Quando for constatada qualquer irregularidade na nota fiscal ou fatura, a CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, imediatamente, carta de correção, quando couber, ou ainda oferecer prazo para a pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Tesouraria da Câmara Municipal de Guararapes no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

5.3. Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da data de sua apresentação.

5.4. O pagamento mensal será efetuado pela Tesouraria da CONTRATANTE, mediante transferência eletrônica, depósito em conta corrente ou via boleto, em até 5 (cinco) dias úteis

5.4.1. Todo e qualquer pagamento será efetuado direta e exclusivamente à CONTRATADA, eximindo-se a CONTRATANTE de obrigações a terceiros por títulos colocados em cobrança, descontos, caução ou outra modalidade de circulação ou garantia, inclusive quanto a direitos emergentes desta, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, incontinentemente, à pessoa jurídica ou física que os houver apresentado.

5.4.2. A CONTRATANTE não se responsabilizará por quaisquer autuações fiscais e gravames futuros decorrentes de interpretações errôneas por parte da CONTRATADA quanto à aplicação de tributos e suas alíquotas, suspensões, base de cálculo, isenções etc.

5.4.3. Extinguindo-se a relação contratual, o pagamento à CONTRATADA será efetuado de forma proporcional, retratando os dias eventualmente não compreendidos na última quitação.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O valor proposto poderá ser reajustado após 12 (doze) meses de vigência do contrato, tendo como base a variação do indexador IPC-FIPE-GERAL (índice de Preços ao Consumidor – Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – Categoria: Geral) dos meses de referência do prazo de vigência contratual.

6.1.1. Neste caso, a CONTRATADA deverá solicitar o reajuste.

6.1.2. Caso seja solicitado após a prorrogação contratual, o reajuste será concedido a partir do mês de referência da data da solicitação, sendo que o índice a ser utilizado permanecerá os 12 (doze) meses referentes ao prazo contratual anterior à prorrogação, podendo ser registrado por simples apostila.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. O acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução do contrato serão efetuadas por servidores designados pela CONTRATANTE através de Portaria, conforme previstos no Termo de Referência, anexo I do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1.1. Disponibilizar à CONTRATADA toda a legislação, normas complementares e demais rotinas que se fizerem necessários à conversão dos dados que compõem as bases de informação atualmente existentes em seu sistema informatizado;

8.1.2. Verificar, após a instalação dos sistemas, o seu funcionamento, na presença de funcionários especializados da CONTRATADA;

8.1.3. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas para o cumprimento do serviço contratado;

8.1.4. Autorizar o acesso as suas dependências aos empregados da Contratada destinados a prestar os serviços contratados, desde que credenciados e devidamente identificados;

8.1.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL Nº 004/2022

- 8.1.7.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.1.8.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber;
- 8.1.9** Arquivar neste processo de Licitação todos os documentos referente a movimentação da execução do contrato, tais como: contrato, empenho estimativo, as notas fiscais da prestação dos serviços, aditamento, apostilamento e outros;

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.2.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 8.2.2.** Entregar à CONTRATANTE, por ocasião da assinatura deste contrato, relação com os nomes dos seus funcionários que manipulam diretamente a codificação lógica (programas fontes) dos sistemas (“softwares”) e que prestam assistência/suporte técnicos;
- 8.2.3.** Proceder à instalação dos sistemas no prazo estabelecido no termo de referência, contados da data de assinatura do contrato;
- 8.2.4.** Proceder à conversão dos dados que compõem as bases de informação atualmente existentes na Câmara Municipal de Guararapes para a nova estrutura de dados;
- 8.2.5.** Realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atualmente utilizadas, as quais serão disponibilizadas pela Câmara Municipal de Guararapes imediatamente após a assinatura do contrato;
- 8.2.6.** Oferecer treinamento aos servidores da Câmara Municipal de Guararapes nas dependências da Câmara Municipal, simultaneamente à implantação dos sistemas e com a distribuição do material didático necessário;
- 8.2.7.** Proceder à atualização dos sistemas instalados, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Guararapes e em conformidade com a legislação vigente;
- 8.2.8.** Oferecer assistência/suporte técnicos à distância por e-mail, telefone, celular ou conexão remota (esta com autorização do responsável pelo Departamento de Informática da Câmara Municipal de Guararapes), no prazo máximo de 4 (quatro) horas, contados do horário de abertura do chamado;
- 8.2.9.** Oferecer assistência/suporte técnicos presenciais, quando solicitado pela Câmara Municipal de Guararapes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do horário de abertura do chamado;
- 8.2.10.** Fornecer o objeto contratado sem interrupções durante o prazo de vigência do contrato;
- 8.2.11.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Câmara Municipal de Guararapes, atendendo prontamente às reclamações sobre a execução do contrato e providenciando a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas;
- 8.2.12.** Designar, formalmente, funcionário(s) responsável(is) para a resolução de eventuais ocorrências durante a execução do contrato, especialmente as relativas à qualidade do serviço prestado;
- 8.2.13.** Comunicar imediatamente à Câmara Municipal de Guararapes qualquer fato anormal que porventura venha a ocorrer durante a execução deste contrato, principalmente os fatos que dependam de orientação técnica da Câmara Municipal de Guararapes;
- 8.2.14.** Responsabilizar-se pelos danos causados à Câmara Municipal de Guararapes e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 8.2.15.** Responsabilizar-se integralmente pelo recolhimento, nos prazos legais, de todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da contratação;
- 8.2.16.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

- 8.2.17.** Permitir, após o término do prazo de vigência do contrato, a continuidade do uso, por parte da Câmara Municipal de Guararapes, por tempo ilimitado, dos sistemas instalados pela contratada, com opções para consulta e impressão de relatórios.
- 8.2.18.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;
- 8.2.19.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.2.20.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2.21.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, de acordo com o art. 65, § 1.º, da Lei Federal n.º 8.666/1993;
- 8.2.22.** Responder por quaisquer prejuízos que causar à CONTRATANTE em decorrência do não-cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas;
- 8.2.23.** Fica autorizada a subcontratação parcial dos serviços que são objeto desta licitação, especificamente no que se refere aos serviços de hospedagem de dados e datacenter.

9. CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 9.1.** Comete infração administrava nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 9.1.1.** Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 9.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 9.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 9.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.1.5.** Cometer fraude fiscal.
- 9.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 9.2.1.** Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 9.2.2.** Multa de:
- 9.2.2.1.** 2% (dois por cento) até 3% (três por cento) por dia sobre o valor adjudicado mensal em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 9.2.2.2.** 5% (cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado mensal, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 9.2.2.3.** 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado anual, em caso de inexecução total da obrigação assumida. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;
- 9.2.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrava pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

9.2.3.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem 9.2.3 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa.

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.4. Também ficam sujeitas às penalidades dos incisos III e IV, do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

9.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.4.2. Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

9.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Processo Administrativo n.º 132/2022 - Pregão Presencial n.º 004/2022

EDITAL N.º 004/2022

12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Códigos de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. É eleito o Foro da Comarca de Guararapes para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

16. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Guararapes, ___ de _____ de 2022.

CONTRATANTE
Presidente da Câmara

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

R.G. n.º _____

Nome: _____

R.G. n.º _____