



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira – São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 05/2025 (REPUBLICAÇÃO)¹

SOLICITAÇÃO Nº 36/2025

PROCESSO Nº 44/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática contemplando licença de uso por tempo determinado de um Sistema de Gestão de Processos Legislativos, Votação Eletrônica e Portal Web Site, incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço global

ENTREGA DA PROPOSTA: A partir da disponibilidade do Edital, no PNCP: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 04/11/2025 às 09h00min

ABERTURA DA SESSÃO E INÍCIO DO CERTAME: Dia 04/11/2025 às 10h00min

ENDEREÇO ELETRÔNICO DA PLATAFORMA DO CERTAME : <https://bll.org.br/>

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

LOCAL PARA CONSULTA E FORNECIMENTO DO EDITAL: O Edital na íntegra estará disponível aos interessados a partir de 17/10/2025, no Quadro de Aviso de Licitações desta Câmara Municipal, na Seção de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Louveira - Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê – Louveira-SP, no horário das 09 às 16 horas, bem como, no Portal Nacional de Contratações Públicas, e/ou na plataforma eletrônica BLL Compras.

1 – PREÂMBULO

1.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, através da presidência – Seção de Compras e Licitações, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, e conforme exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Todas as partes deste edital são complementares entre si, de tal modo que qualquer detalhe que se mencione em uma delas considerar-se-á especificado e válido para todas as demais.

1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da Câmara Municipal de Louveira com o suporte de sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 198/2025, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma eletrônica disponível no site: <https://bll.org.br/>.

1.4. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhada por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento dos seus representantes no *site* <https://bll.org.br/>

2 - DO OBJETO

2.1. Pretende a CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática contemplando licença de uso por tempo determinado de um Sistema de Gestão de Processos Legislativos, Votação Eletrônica e Portal Web Site, incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações.

¹ Reformulação dos itens : 4.5, 11.8, e 11.17.1. Conforme decisão do Tribunal de Contas de São Paulo TC 013650.989.25-4.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira – São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO

3.1. A aquisição dos materiais terá suas despesas suportadas pela dotação orçamentária codificada sob o nº **02.01.01.01.031.0068.2239**. (Manutenção das Atividades de Administração do Legislativo) **3.3.90.40. (Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação)**

3.2. Trata-se de serviços de natureza contínua, sendo dividido em implantação e pagamentos mensais referentes a manutenções preventivas e corretivas.

3.3. O valor global máximo estimado desta despesa importa em R\$ 318.454,24 (trezentos e dezoito mil e quatrocentos e cinquenta e quatro reais e vinte e quatro centavos) pela implantação e execução dos serviços no período de 12 (doze) meses.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1.1. Poderão participar desta licitação os interessados em contratar com a Câmara Municipal, que atuem no ramo de atividade compatível com o objeto licitado que preencherem as condições constantes neste Edital e seus anexos, regularmente cadastrado e credenciado junto ao portal de compras eletrônicas, detentores de senha para participar deste procedimento eletrônico e tenham credenciado os seus representantes.

4.2. A inscrição e cadastro da licitante no site, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos pela licitante através da plataforma de realização do certame. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente ao cadastro, inscrição e credenciamento da licitante, até o limite de horário previsto no Edital.

4.3. Como requisito para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação deste Edital.

4.4. Somente poderão participar desta licitação as empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil, sendo vedada a participação de empresas com falência decretada, declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou com suspensão do direito de licitar e contratar no âmbito do município de Louveira.

4.4.1. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021.

NÃO SERÁ PERMITIDA a participação de empresas, sendo:

4.4.2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

4.4.3. As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.5. De empresas que estejam sob falência decretada, em conformidade com a exigência de habilitação prevista no artigo 69, II, da Lei nº 14.133/2021 ²

4.6. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação.

4.7. Não será permitida a participação de empresas em consócio.

4.8. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital e seus anexos.

5 - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio; sendo o pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

² Participação de empresas em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Conforme decisão do Tribunal de Contas de São Paulo TC 013650.989.25-4.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira – São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

- 5.1.1 coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- 5.1.2 responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame, via “chat”, dentro da plataforma;
- 5.1.3 conduzir a sessão pública na internet;
- 5.1.4 verificar a conformidade da proposta com os critérios do edital;
- 5.1.5 conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- 5.1.6 verificar e julgar a habilitação dos participantes;
- 5.1.7 declarar o vencedor;
- 5.1.8 receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
- 5.1.9 elaborar a ata da sessão;
- 5.1.10 encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

6 - DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO SITE ELETRÔNICO

- 6.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no endereço eletrônico “<https://bll.org.br/>”.
- 6.2. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer licitação eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do site.
- 6.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao site (portal eletrônico) ou à Câmara Municipal de Louveira qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 6.5. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico ou operação da plataforma, poderão ser dirimidas através nos canais de comunicação, disponíveis no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>.

7 - DA PARTICIPAÇÃO

- 7.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado exclusivamente por meio do endereço eletrônico <https://bll.org.br/> e o encaminhamento da proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
 - 7.1.1. A proposta de preço, bem como os documentos de habilitação, deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e horários definidos para o encerramento do envio das propostas, conforme indicação na primeira página deste edital.
 - 7.1.2. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
 - 7.1.3. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
 - 7.1.4. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 7.2. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.3. Cada representante credenciado poderá representar apenas um licitante, em cada pregão



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira – São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

eletrônico.

7.4. Para o exercício do direito de preferência e fruição do benefício da habilitação concedido as licitantes que tenham tratamento diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 47, de 7 de agosto de 2014, previstos neste edital, para usufruir do benefício deverá constar do declaração/registro da licitante junto à plataforma eletrônica.

7.4.1. Para a fruição do benefício da habilitação com regularidade fiscal e trabalhista tardia, previstos neste Edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá também constar do registro do licitante na Junta Comercial Conveniada.

7.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

7.5.1. Que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida lei.

7.5.1.1.a assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que a licitante seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

7.5.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

7.5.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

7.5.6. Declaração de não possuir, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

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

8 - DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

8.1. O encaminhamento da proposta concomitantemente com os documentos de habilitação para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, devendo o licitante, para formulá-la, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

8.2. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.3. No preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser informado em campo próprio o **MENOR PREÇO GLOBAL** e posteriormente envio da proposta readequada conforme ANEXO IV – Modelo de Proposta, para a prestação dos serviços no período de 12(doze) meses, cotados em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação.

8.2.1 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto da presente licitação.

8.4. É vedada a inclusão de marca, descrição ou de qualquer campo da proposta que possibilite a identificação do licitante evitando-se, assim, a sua identificação, sob pena de desclassificação. Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos efeitos legais e de



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira – São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

8.5. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **Anexo I**.

8.5.1. Não será admitida cotação inferior a quantidade prevista neste edital.

8.6. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão inaugural do Pregão.

8.7. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

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

8.9. Cabe ao licitante confirmar na plataforma o envio da proposta e dos documentos habilitatórios.

9 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA, DOS LANCES E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preços e os documentos de habilitação, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.1.1. Abertas as propostas, o pregoeiro fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no sistema.

9.1.2. Será permitido ao licitante sanear falhas formais relativas à proposta, na própria sessão, saneamento esse que não poderá alterar o preço, bem como comprometer a segurança da licitação.

9.1.3. Se o Pregoeiro constatar que está ausente informação fundamental para a classificação da proposta, mesmo após a aplicação do saneamento previsto neste item, essa proposta será desclassificada do certame.

9.1.4. O modo de disputa será aberta e os preços deverão ser expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais em seus valores globais.

9.1.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro e somente estas participarão da etapa de lances.

9.1.6. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

9.2. Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

9.2.1. Os lances deverão ser formulados eletronicamente por meio do sistema eletrônico utilizado para esta licitação em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante.

9.2.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

9.2.3. No caso de desconexão de qualquer licitante, no decorrer da etapa competitiva de Pregão, sofrerá ele as consequências dos negócios que perder, podendo retornar à etapa competitiva.

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

9.3. Durante a sessão pública de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro nem



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira – São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

aos demais participantes.

9.4. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

9.6. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item 9.5, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.7. Não havendo novos lances na forma estabelecida, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.8. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.9. No caso de desconexão entre o pregoeiro e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

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

9.11. Após o encerramento dos lances, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa, a empresa de pequeno porte, e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada automaticamente pelo sistema, na sala de disputa, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

9.11.1. Não havendo manifestação da licitante, o sistema verificará a existência de outro em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o sistema emitirá mensagem.

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

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

9.14. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.15. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.16. O sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

9.17. DA LICITANTE ARREMATANTE

9.17.1. O pregoeiro poderá negociar exclusivamente pelo sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço.

9.17.2. É vedada apresentação de proposta parcial para esta contratação, devendo o licitante contemplar todos os itens que a integram. Não será admitida cotação inferior à(s) quantidade(s) prevista(s) neste Edital.

9.17.3. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.17.4. Definido o valor final da proposta, o pregoeiro convocará a arrematante para anexar em



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira – São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

campo próprio do sistema, no prazo de até 2 (duas) horas, a proposta de preços com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado, observando todo o contido no anexo IV deste edital.

9.17.5. Nesta fase, será possível o envio de um único arquivo “Proposta de Preços”, não sendo possível, através do sistema, a sua substituição ou inclusão de outros. Caberá ao Pregoeiro, atendendo ao princípio de seleção da proposta mais vantajosa para a administração, decidir sobre a possibilidade de retificação ou complementação de informações.

9.17.6. Após o recebimento do documento do licitante ofertante do menor preço, o Pregoeiro irá analisá-lo e examinará a aceitabilidade do menor preço, assim como a conformidade da proposta com o disposto neste Edital e no Termo de Referência, decidindo motivadamente a respeito;

9.17.7. Se o licitante deixar de encaminhar o documento referido no subitem 9.14.4, ou, em caso de o Pregoeiro decidir pela inaceitabilidade da proposta, os seus preços serão considerados inaceitáveis e licitante será desclassificada;

9.17.8. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários;

9.17.9. A aceitabilidade de preços será aferida a partir dos valores de mercado vigentes apurados mediante pesquisa realizada por esta Câmara Municipal, juntada aos autos.

9.17.10. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, conforme o Item 11 deste Edital;

9.17.11. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, passando então à fase de habilitação.

9.17.12. Em caso de alteração dos percentuais de tributos e/ou encargos sociais, bem como decisão judicial que isente ou reduza ou aumente o recolhimento de algum destes itens, deverá ser comprovada pelo documento legal correspondente.

9.18. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

9.18.1. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O pretendido contrato será celebrado com a licitante cadastrada, vencedora da licitação, que participou da licitação e apresentou a documentação.

9.18.2. O Pregoeiro verificará os dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do sistema e extraídos dos documentos indicados no Item 11 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

9.18.3. O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.

9.18.4. Sem prejuízo do disposto na alínea “9.15.2” deste subitem, serão apresentadas, obrigatoriamente, na forma eletrônica, os documentos a que se refere o subitem 11.8., bem como demais documentos exigidos no Item 11 deste Edital que não constarem do cadastro do sistema.

9.18.5. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

9.18.6. Documentos de procedência estrangeira, emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

9.18.7. Dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

9.19. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira – São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

9.20. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes pelo endereço da plataforma eletrônica de licitações no endereço <https://bll.org.br/> que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados as demais condições definidas neste edital.

10.1.1. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e a legislação vigente;

10.1.2. A desclassificação se dará por decisão motivada, observando o disposto no artigo 59 da Lei Federal 14.133/21.

10.2. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

10.3. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado, obtido por meio de pesquisa de mercado. Posteriormente, o Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas no item 11 deste Edital.

10.3.1. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

10.3.2. O envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro. A ausência de documento autenticado não implica na inabilitação, salvo, venha a ser solicitado em virtude de fundada dúvida quanto a sua autenticidade, sendo que a inabilitação ocorrerá se o documento solicitado não for apresentado ou se não for hábil a provar sua veracidade ou autenticidade.

10.4. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

10.4.1. O sistema eletrônico fará automaticamente a classificação das propostas ou lances na sua ordem crescente de valor.

10.5. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

10.6. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados.

10.7. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

10.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação pelo pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10.9. Da sessão pública será gerada pelo sistema eletrônico ata circunstanciada, que mencionará todos os licitantes, a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados, bem como as demais informações relativas a esta licitação.

11. DA HABILITAÇÃO

A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira – São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

comprobatórios de habilitação:

- Habilitação Jurídica;
- Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- Qualificação Técnica;
- Qualificação Econômico-Financeira;
- Declarações.

11.1. A licitante que for cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal, ficará dispensada da apresentação dos documentos de habilitação que constem no SICAF.

11.1.1. O pregoeiro verificará eletronicamente a situação cadastral, caso esteja com algum(ns) documento(s) vencido(s), a licitante deverá apresentá-lo(s) dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação, salvo aqueles acessíveis para consultas em sítios oficiais que poderão ser consultados pelo pregoeiro.

11.1.2. É dever da licitante atualizar previamente os documentos constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

11.2. Constatada a compatibilidade do ramo da atividade com o objeto licitado, a licitante obriga-se a declarar sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma do inciso V, do art. 137, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta em sites oficiais.

11.3.1. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o pregoeiro reputará a licitante inabilitada.

11.4. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA CONSISTIRÁ EM:

11.4.1. Registro Comercial no caso de empresa individual.

11.4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores.

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

11.4.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

11.5. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA CONSISTIRÁ EM:

11.5.a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

11.5.b. Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

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

11.5.c.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou documento equivalente;

11.5.c.2. Prova de regularidade para com as Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa), do domicílio ou sede da licitante, devidamente atualizada.

11.5.d. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa, nos termos da legislação vigente;

11.5.e. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira – São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS ou documento equivalente;

11.5.f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva Com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.5.g. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.5.g.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Câmara, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.5.g.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 11.5.g.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas em lei e/ou neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 43, §2º da LC nº 123/2006.

11.5.h. Para os Estados e Municípios que emitam prova de regularidade fiscal em separado, as proponentes deverão apresentar as respectivas certidões.

11.6. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL CONSISTIRÁ EM:

11.7. Apresentar Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da própria licitante, comprovando que prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis com as características do objeto desta licitação.

11.8. Considerando as parcelas de maior relevância e de valor significativo e que estão de acordo com os principais serviços a serem executados, são as seguintes:

- Licença de sistema de gestão de processos legislativos eletrônicos.
- Licença de sistema de votação eletrônica.
- Cessão de licença de uso, implantação, migração de dados, e treinamento de, no mínimo, 25 (vinte e cinco) usuários.³

11.9. O atestado ou certidão deverá ser apresentado no original ou cópia autenticada por cartório competente, devidamente assinado, contendo a identificação completa do emitente e do representante que o subscreve, possibilitando eventuais diligências a qualquer tempo.

11.10. Caso entenda-se necessário, a licitante deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais/faturas, notas de empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

11.11. 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.

11.12. Declaração de que, caso venha a se sagrar vencedora da licitação, apresentará, antes 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.

11.13. Na fase de habilitação serão observadas as seguintes disposições:

11.13.1. A licitante deverá declarar no sistema de licitações, de que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999.

11.13.2. Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

³ Reformulação da aferição de capacidade técnica, conforme decisão do Tribunal de Contas de São Paulo TC 013650.989.25-4.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira – São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

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

11.13.4. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

11.14. As certidões referentes à regularidade fiscal, quando não vierem com prazo de validade expresse, serão consideradas válidas se emitidas em até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

11.14.1. Na contagem do prazo acima (90 dias), excluir-se-á o dia da emissão da respectiva Certidão e incluir-se-á o de seu vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos.

11.14.2. Só se iniciam e vencem os prazos referidos no item acima em dia de expediente na Câmara Municipal de Louveira.

11.15. Toda documentação a ser apresentada para fins de habilitação deverá estar em nome da licitante proponente, com indicação do mesmo número de inscrição no CNPJ e com o mesmo endereço, quaisquer que sejam estes (da matriz ou de filial) exceto para os documentos que são gerados apenas em nome, endereço e CNPJ da matriz.

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

11.17. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.17.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.⁴

11.17.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

11.12.3.1. Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, assim apresentados:

11.12.3.2. Sociedades regidas pela Lei federal nº 6.404/1976 (Sociedade Anônima): publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

11.12.3.3. Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA) e demais tipos societários regidos pela Lei Complementar nº 123/2006: cópia do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis, extraídos do Livro Diário, juntamente com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou em outro órgão equivalente, assinado por contabilista habilitado e por representante legal da empresa.

11.12.3.4. Para as empresas licitantes que ainda não tenham 01 (um) ano de exercício social, deverá ser apresentado Balanço de Abertura, devidamente chancelado na Junta Comercial ou entidade equivalente, assinado por contabilista habilitado e por representante legal da empresa.

11.12.3.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

11.12.3.6. No caso de empresas obrigadas ou optantes pela utilização do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), deverão apresentar o Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente acompanhado do seu recibo de transmissão.

⁴ Exclusão da exigência de Certidão negativa de concordata, recuperação judicial ou extrajudicial. Conforme decisão do Tribunal de Contas de São Paulo TC 013650.989.25-4.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira – São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

11.18. Para efeitos de avaliação da boa situação financeira do licitante, serão avaliadas as demonstrações de liquidez corrente, liquidez geral e grau de endividamento, realizando-se cálculos de índices contábeis. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado por Contador com indicação do número de registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo representante legal da empresa, adotando-se as seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Corrente – ILC

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

Índice de Liquidez Geral – ILG

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível Longo Prazo}} \geq 1,00$$

Índice do Grau de Endividamento - IGE

$$IGE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \leq 0,80$$

11.19. A falta de quaisquer documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

11.20. É facultado ao Pregoeiro, ou autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

11.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.17. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

11.18 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.18.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

11.18.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances, item 9.11 deste edital.

11.18.2. Todos os licitantes remanescentes deverão acompanhar a sessão reaberta.

11.18.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12 - DOS RECURSOS



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira – São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

12.1. Declarado vencedor o certame, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, em até **20 (vinte) minutos** manifestar a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, intimados para que, querendo, apresentem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.2. Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia e motivada do licitante, o encaminhamento de memorial e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, durante a sessão pública, serão realizadas exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico.

12.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o deferimento do pedido do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.3.1. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará a decadência do direito de interpor recurso e viabilizará a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor, se habilitado.

12.5. Na hipótese de haver eventuais recursos, decididos esses e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

12.6. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para firmar o contrato, conforme condições definidas no edital.

12.7. O resultado do recurso será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo e amplamente divulgado na plataforma eletrônica onde será conduzido o certame.

13 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1. Havendo a interposição de recurso, após o julgamento, caberá ao Presidente da Câmara a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, seguindo-se a competente homologação do procedimento licitatório, com a devida publicação do ato no Diário Oficial do Município de Louveira em conformidade com o subitem 12.7 deste edital.

13.2. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.3. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

14 - DA VISTA DOS AUTOS

14.1. Os autos do processo da licitação estarão com vista franqueada aos interessados, com as cautelas de praxe, na Seção de Compras e Licitação da Câmara Municipal de Louveira, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 24 da Lei Federal 14.133/2021.

15 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

15.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, através de campo próprio disponível na plataforma eletrônica de operação do certame;

15.2. Os pedidos de esclarecimentos e informações serão respondidos, no prazo de até 03 (três)



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira – São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

dias úteis, limitando-se a dia anterior à data fixada para abertura da sessão pública e a resposta será inserida no sistema para conhecimento dos demais licitantes.

15.3. Em sendo acolhida a impugnação, ou se houver necessidade de alteração do edital, será designada nova data para realização da sessão pública.

15.4. Em caso de não solicitação, pelas licitantes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação sobre o contido neste **PREGÃO**.

16 - DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

16.1. O Presidente da Casa poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, antes da deliberação final sobre o desfazimento do certame licitatório.

17 - DO PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO

17.1. Após o Termo de Homologação, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, sendo observado o prazo de até 5 (cinco) dias corridos para essa finalidade.

17.1.1 A partir da data da assinatura do contrato a Contratada deverá estar apta ao início dos trabalhos, sob pena de aplicação das penalidades dispostas nesse edital bem como das penalidades legais cabíveis.

17.1.2 Somente em circunstâncias excepcionais, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal, poderá ser prorrogado o prazo do início dos serviços.

17.2. O objeto desta licitação deverá ser implantado e executado em conformidade com o Termo de Referência e o Roteiro para análise da solução integrada – Prova de conceito, **Anexos I e II** deste Edital, correndo por conta da **CONTRATADA** as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

17.3. A instalação, a conversão dos dados, o treinamento e a liberação para pleno funcionamento da solução integrada, de acordo com os requisitos estabelecidos no presente edital, não será superior a 90 (noventa) dias úteis, contados da emissão da ordem de serviço.

17.4. Constatadas irregularidades no objeto, a Administração, sem prejuízos das penalidades cabíveis, poderá:

17.5. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando sua substituição;

17.6. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;

17.7. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades legalmente estabelecidas;

17.8. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento pelos adjudicatários da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

17.9. O pagamento será efetuado à contratada mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, observando o serviço executado no mês, sendo suspenso caso sejam constatadas quaisquer irregularidades.

18 - DO CONTRATO

18.1. Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de convocação, para que o adjudicatário assine o instrumento de contrato ou retire o documento equivalente;

18.2. Para assinar o contrato o adjudicatário deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do ajuste.

18.3. O descumprimento das exigências do Edital e seus anexos ou das obrigações trabalhistas



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira – São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

pela contratada acarretará rescisão contratual com aplicação de sanções para a contratada, nos termos da Lei.

18.4. O Contrato será fiscalizado pela Diretoria Legislativa com o apoio da Comissão de Gestão de Contratos, sendo que esta, subordinada à Diretoria Geral da Casa, é responsável por auxiliar o fiscal do contrato visando à perfeita execução do objeto licitado

18.5. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.5.1. Após a adjudicação do objeto deste certame e até a data da assinatura do contrato, esta Câmara Municipal exigirá da licitante vencedora garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

18.5.2. A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

18.5.3. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

18.5.4. Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;

18.5.5. Fiança bancária.

18.5.6. A fiança bancária deverá conter:

18.5.7. Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato;

18.5.8. Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

18.5.9. Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal n. 14.133/21.

18.5.10.A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

19 - DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

19.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

19.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA.

19.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE

19.5. Após a conferência, dos quantitativos e valores apresentados, o fiscal comunicará à CONTRATADA o valor aprovado e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser encaminhada no e-mail: notafiscal@louveira.sp.leg.br. Estando em ordem a documentação a o Fiscal atestará a medição mensal e encaminhará a Nota Fiscal a pagamento, iniciando o prazo contido no item 19.1

19.6. Nos termos do art. 25, § 8º, da Lei Federal n.º 14.133/21, na hipótese de não se dar a remuneração da Contratada no prazo previsto no Edital e contrato, poderá ocorrer atualização monetária pelo índice mensal IPCA .

20 - DAS SANÇÕES

20.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 156º da Lei Federal nº 14.133/21 e artigo 15 do Ato da Presidência nº 15/2020, sujeitando-se aos termos do Ato da Presidência n.º 012/2019.

20.2. Nos termos da Lei 14.133/21, poderão ser aplicadas multas e demais sanções administrativas, previstas nestes diplomas normativos e no Ato da Presidência n.º 012/2019.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira – São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

20.3. Os procedimentos para aplicação de advertência, multa e demais sanções relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, bem como para aplicação das demais penalidades cabíveis, serão os estabelecidos no Ato da Presidência n.º 12/2019.

21 - DA VIGÊNCIA

21.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da **Edilidade**, de acordo com o preceituado na Lei nº 14.133/21.

22 - DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

22.1. Informações complementares e esclarecimentos pontuais poderão ser obtidos de segunda a sexta-feira das 9 às 17 horas pelo telefone (19) 3878-9420 ou através de campo próprio na plataforma eletrônica de operação do certame.

23 - DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Louveira, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Edital.

24 - DA CONDUÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CERTAME

24.1. O pleno conhecimento do *modus operandi* de funcionamento da aludida plataforma eletrônica, local este de divulgação, publicação e operacionalização do referido certame, é de inteira responsabilidade das participantes, não cabendo ao órgão contratante prestar quais orientações de cunho técnico/suporte aos interessados.

24.2. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo pregoeiro durante a sessão.

25 - DOS ANEXOS

Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

25.1. ANEXO I – Termo de referência;

25.2. ANEXO II - Roteiro para Análise da Solução Integrada – Prova de Conceito

25.3. ANEXO III- Declaração de Habilitação

25.4. ANEXO IV – Modelo de proposta de Preço

25.5. ANEXO V – Modelo de Procuração

25.6. ANEXO VI - Minuta de Contrato;

25.7. ANEXO VII – Termo de Ciência e Notificação (somente para o vencedor no ato da assinatura do contrato);

25.8. ANEXO VIII – Declaração de Não Parentesco.

25.9. ANEXO IX – Formulário de avaliação

25.10. ANEXO X – Formulário de ocorrência

25.11. ANEXO XI – Formulário de avaliação e nível de serviço

25.12. ANEXO XII - Termo de compromisso de sigilo

Louveira, 16 de outubro de 2025.

ANTONIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA
PRESIDENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática contemplando licença de uso por tempo determinado de um Sistema de Gestão de Processos Legislativos, Votação Eletrônica e Portal Web Site, incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações.

JUSTIFICATIVA: O sistema de gestão de processos permite a organização e publicidade das funções desempenhadas na área legislativa. O uso desse sistema proporciona economia de espaço, organização do trâmite dos processos, aumento de produtividade e da segurança da informação, facilidade na localização dos documentos, entre outros benefícios. O resultado obtido garante significativas melhoras no fluxo das informações.

É interessante ressaltar que o sistema viabiliza uma gestão transparente, ágil e eficiente com facilidade de acesso às informações do trâmite processual pelos cidadãos. Para que a Câmara Municipal possa usufruir dos benefícios dessas soluções informatizadas é primordial que os registros eletrônicos já existentes sejam migrados para os novos formatos de processo eletrônico, além de dotá-los de funcionalidade que as adéquem às rotinas de trabalho internas, empregando tecnologias mais modernas e ágeis.

A redução de espaços físicos destinados ao armazenamento de documentos alinha-se a práticas sustentáveis e representa uma gestão eficiente dos recursos públicos. A melhoria no atendimento às áreas internas, aos órgãos fiscalizadores e à sociedade é uma consequência direta da implementação de um sistema que agiliza a recuperação de informações e reduz o tempo gasto na localização de documentos físicos.

A diminuição do trâmite físico de papéis reduz riscos de perdas e extravios, contribuindo para a eficiência operacional. A estruturação dos processos informativos, aliada à velocidade na recuperação de informações, impulsiona a tomada de decisões, um aspecto crítico na gestão pública.

A preservação dos documentos, considerados prova dos direitos e deveres da administração pública, é uma responsabilidade histórica e legal. A implementação do sistema de gestão documental contribui não apenas para a eficiência presente, mas também para a construção de uma memória institucional sólida, promovendo a responsabilidade e transparência na administração pública.

Quanto ao sistema para Gestão de dados na web, seria a disponibilização das informações inseridas na base de dados deste sistema para divulgação ao público, conforme normatização do Tribunal de Contas e Ministério Público exigem. Além de outras informações referentes ao trabalho da Câmara e seus vereadores.

Além disso, acentua-se que os itens da licitação são interdependentes, na medida em que se busca unificar, em apenas um sistema integrado, a digitalização dos documentos indexados, a pesquisa dos mesmos e a gestão dos processos em geral, razão pela



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

qual, a licitação do tipo menor valor global, faz-se necessária para possibilitar a integração dos serviços, o que se traduz em mais eficiência e evita a coexistência de múltiplos sistemas que não se comunicam.

DA SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, em qualquer de suas etapas, as quais exigem o domínio direto, contínuo e integral da execução por parte da empresa contratada, com o objetivo de assegurar a eficiência, a qualidade, a segurança das informações e a compatibilidade entre os módulos que compõem a solução contratada.

DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua modalidade, seja consórcio já constituído ou a ser constituído.

A vedação fundamenta-se na natureza integrada, especializada e tecnicamente interdependente do objeto contratual, que abrange a prestação de serviços técnicos de informática.

Tais atividades requerem o domínio direto e centralizado das soluções ofertadas, com uniformidade de padrões técnicos, continuidade na execução e responsabilização única e objetiva perante a Administração, sendo incompatível com a divisão de atribuições ou corresponsabilidades típicas de consórcios.

Além disso, a escolha pela modalidade de julgamento pelo menor valor global reforça a necessidade de contratação de uma única empresa responsável por todas as entregas, inviabilizando a segmentação de responsabilidades e entregas.

DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

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

O atendimento aos requisitos descritos na POC será validado pela Equipe de Apoio do Pregão, com o auxílio do setor de TI da Contratante. A Equipe de Apoio, juntamente com o Técnico de Informática analisarão a apresentação dos itens e ao final tomará sua decisão sobre a classificação ou não da licitante. A apresentação não poderá ultrapassar o limite de até 8 horas de duração.

A demonstração deverá ocorrer em até 7 dias após o pregão. Caso a empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

não atenda a pelo menos 85% dos requisitos descritos na Prova de Conceito, será automaticamente desclassificada e será convocada a empresa segunda colocada para a demonstração e assim sucessivamente. Os itens não atendidos dentro de um percentual de até 15% deverão ser entregues até a conclusão da etapa de implantação dos sistemas.

DO DETALHAMENTO DO OBJETO

A virtualização do Poder Legislativo compreenderá os serviços constantes na tabela abaixo:

ITEM	SERVIÇO
I	Implantação dos itens II, III e IV, customização, conversão de dados e treinamento dos usuários.
II	Sistema de Gestão de Processos Legislativos
III	Sistema de Votação Eletrônica
IV	Portal Website

ITEM I - IMPLANTAÇÃO DOS ITENS II, III e IV;

- 1.1. O processo de disponibilização dos módulos do sistema, 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;
- 1.2. O sistema deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações;
- 1.3. As customizações referentes que trata ao item anterior, deverá seguir as seguintes condições:
 - 1.3.1. Customizações em funcionalidades já existentes.
 - 1.3.2. Customizações referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas.
 - 1.3.3. Customizações referentes a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades.
 - 1.3.4. 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.
- 1.4. 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.
- 1.5. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o MS Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e suas respectivas versões superiores.
- 1.6. O sistema deverá atender a quantidade de pelo menos **50 (cinquenta) usuários**.
- 1.7. A contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Câmara Municipal durante todo o processo de levantamento para migração, customização, implantação e outras tarefas que acharem necessárias;
- 1.8. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Câmara Municipal, incluindo os técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante;

- 1.9. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;
- 1.10. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas da base de dados, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal. A Câmara fornecerá acesso ao banco de dados para a migração e/ou conversão dos dados antigos. O Banco de dados em questão é composto por tabelas de dados e arquivos. Ex: jpg, pdf e docx;
- 1.11. Esta implantação exige que sejam realizados treinamentos essenciais à compreensão do usuário para a tecnologia que está sendo implantada e facilitar a Gestão da Mudança na Câmara Municipal.
 - 1.11.1. Treinamento na operação dos Sistemas (Turma com até **30 alunos**), com Carga Horária de 48 horas.
- 1.12. O treinamento ocorrerá no horário de expediente, na sede da Câmara Municipal, com carga horária mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para até **50 (cinquenta) servidores**, sendo de responsabilidade da contratante a disponibilização do espaço, com mesas e cadeiras, acesso à internet;
- 1.13. Para os serviços de Treinamento o prazo contará a partir da assinatura do contrato, devendo ser executado dentro de **30 (trinta) dias**. Além do treinamento a contratada disponibiliza interface e suporte do sistema.
- 1.14. Os itens II ao IV oferecido deverá ser hospedado em provedor de responsabilidade da licitante. O Provedor de hospedagem do sistema deve viabilizar a segurança dos dados permitindo a gravação de cópia de segurança (back-ups) automática e proteção contra invasores.
- 1.15. O sistema poderá ser disponibilizado em servidores replicados/sincronizados/Proxy load balancer com uplink para conexão de no mínimo 150mpbs ou através de serviços de nuvem que ofereçam infraestrutura virtualizada, permitindo escalabilidade e alta disponibilidade;
- 1.16. O sistema gerenciador de banco de dados ofertado deve ser disponibilizado com suporte a réplicas em cluster, garantindo alta disponibilidade, redundância e segurança dos dados. A solução pode ser implementada em ambiente de nuvem ou em infraestrutura física, desde que hospedada em um Data Center (IDC) que atenda aos requisitos de confiabilidade e desempenho;
- 1.17. O site e sistemas oferecidos deverão ser visualizados nos seguintes navegadores: MS Edge, Google Chrome, Mozilla FireFox, Safari e Opera;

2. ITEM II - SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO

2.1. CARACTERIZAÇÃO GERAL

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



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

- 2.3. O sistema deve atender o controle das funções das áreas legislativas da Câmara Municipal como, expediente, protocolo, arquivo, gabinete dos vereadores, departamento administrativo, departamento legislativo e outros requisitos técnicos que sejam importantes para este processo.

3. AMBIENTE TECNOLÓGICO

- 3.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado e planejado, conforme descrito neste Termo de Referência, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de sistema básico complementar;
- 3.2. O sistema operacional utilizado no servidor de dados será utilizado via browser pela internet, devendo estar hospedado em provedor de responsabilidade da contratada.
- 3.3. O Sistema deverá utilizar banco de dados relacional padrão SQL.
- 3.4. Nas estações de trabalho clientes, o sistema operacional será a Microsoft Windows 10 ou superior, padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal;

4. BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS

- 4.1. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização);
- 4.2. A contratada deverá realizar backups dos dados de forma automática, agendadas no servidor de dados conforme estudo de necessidade realizado na implantação do sistema;
- 4.3. No encerramento ou em caso extinção contratual, a Contratada deverá disponibilizar o backup dos dados para migração das informações , sem ônus para a Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do fim do vínculo.

5. ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA

- 5.1. 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;
- 5.2. A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do sistema operacional da máquina cliente ou do servidor de dados;
- 5.3. Disponibilizar comunicados na inicialização do sistema aos usuários, após as atualizações, informando quais os recursos implementados na nova versão;
- 5.4. Sempre disponibilizar a versão mais recente do sistema instalado na Câmara Municipal;

6. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

- 6.1. 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;
- 6.2. O sistema legislativo deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse.
- 6.3. (Habilitação das teclas “enter”, “tab” e “hot-keys”);



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

7. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

- 7.1.** As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados);
- 7.2.** 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;
- 7.3.** As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;
- 7.4.** O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.
- 7.5.** 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;

8. INTERFACE GRÁFICA

- 8.1.** 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';

9. SUPORTE DO SISTEMA

- 9.1.** O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços caso seja possível à solução sem a presença ou deslocamento imediato ou agendado do funcionário da entidade à Câmara Municipal, conforme necessário;
- 9.2.** Manutenção periódica in loco pelo menos a cada mês, para possíveis correções ou alterações necessárias;
- 9.3.** 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.
- 9.4.** O serviço de Manutenção e Suporte Mensal de Software ocorrerá pelo período de 12 (doze) meses, durante toda a vigência do contrato;
- 9.5.** Neste período, a empresa contratada deverá efetuar os serviços de manutenção preventiva e realizar customizações de software, de acordo com as necessidades da contratante. As manutenções preventivas deverão ser previamente agendadas com as áreas envolvidas e preferencialmente executadas fora do horário comercial, interferindo assim o mínimo possível na execução dos trabalhos dos departamentos/gabinetes;
- 9.6.** O software fornecido deverá ter garantias contra erros e inconsistências, além de suporte técnico, nas seguintes condições:
 - 9.6.1.** A empresa contratada deve oferecer suporte telefônico em português, funcionando em dias úteis e em horário comercial, para abertura de chamados técnicos, sendo atendido no idioma PORTUGUÊS, para sanar as dúvidas relacionadas aos serviços prestados e para atendimento de manutenções de urgência (críticas) e normais, customizações, etc.
 - 9.6.2.** O prazo para abertura dos chamados técnicos de qualquer natureza deverá ser imediato, dentro do regime de atendimento estabelecido. A partir do momento da abertura, o prazo para resolução dos chamados técnicos de natureza de urgência



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

(críticas) deverá ser de até 4 h (quatro horas) úteis. A partir do momento da abertura, o prazo para resolução dos chamados técnicos de natureza normal deverá ser de até 24 h (vinte e quatro horas) úteis. Customizações deverão ter prazo de resolução acordado com as áreas envolvidas. Apenas o atendimento telefônico não contará como resolução do problema. Todos os chamados deverão ser formalizados via e-mail ou sistema de registro de chamados fornecido pela Contratada, gerando um número de protocolo ou OS (ordem de serviço) para acompanhamento da ocorrência. O não cumprimento dos prazos de resolução listados deverão obrigatoriamente ser justificados mediante relatórios técnicos e enviados às áreas envolvidas.

9.6.3. A contratada deverá refazer ou corrigir, sem ônus adicionais para a contratante, erros que possam ser constatados após a implantação do software obedecendo aos prazos de resolução citados no item anterior;

9.7. O software ofertado possuirá garantia de atualizações de versão, pelo período de vigência do contrato, e deverá estar disponível para a contratante e para o cidadão em regime: 7x24;

10. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS

10.1. Quanto a acessibilidade:

10.1.1. Os módulos web de consultas externas e o de protocolo eletrônico deverão ser plataforma web e seguir os padrões W3C, HTML5 / CSS e WCAG2;

10.1.2. 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.

10.1.3. 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;

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

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

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

11. DESCRIÇÃO DO SISTEMA

11.1. Para a Câmara Municipal, o novo sistema deve conter as seguintes especificações técnicas:

11.2. Cadastros:

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

11.2.2. Cadastro das Bancadas: Registro de dados pertinentes às bancadas, contendo os seguintes campos: membros e respectivos cargos/funções (lideranças e membros),



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

situação, matérias de sua autoria, data da eleição, período de mandato, observações;

- 11.2.3. Cadastro de Mesa:** registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções, situação, data da eleição, período de mandato, matérias de sua autoria, observações;
- 11.2.4. Cadastro de Legislaturas:** registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, membros (Vereadores, Comissões, Mesa Diretora, Prefeito, Bancadas), matérias de sua autoria, número de votos, data de posse e titularidade (posse direta ou através de suplência);
- 11.2.5. Cadastro do Vereador:** registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, nome parlamentar, partido, votação, nome dos assessores, legislaturas, matérias de sua autoria, cargo(s) /função (ões) ocupados nas comissões internas da Câmara e na Mesa Diretora, currículo (trajetória política), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF;
- 11.2.6. Cadastro de Prefeito:** registro de dados pertinentes ao Prefeito Municipal, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido político (nome parlamentar), partido, matérias de sua autoria, votação, mandatos, telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF;
- 11.2.7. Correspondentes:** (Cadastro de entidades diversas) com possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta.
- 11.2.8. Órgãos Internos:** (Cadastro dos Setores Administrativos da Câmara Municipal);
- 11.2.9. Funcionários:** cadastro com nome, setor e cargo.

12. Matérias

- 12.1.** Cadastramento de documentos e sub documentos dos mais diversos tipos;
- 12.2.** Campos disponíveis: número, assunto, data, autoria, tema, quórum, regime de tramitação e observações;
- 12.3.** Opção para inclusão de diversos autores em um mesmo documento, escolhendo se são Autor, Coautor, Relator, Membro etc.
- 12.4.** Permitir exclusões de cadastros de diversos documentos de uma só vez;
- 12.5.** Permitir alterar a situação dos documentos em lote alterando diversos documentos de uma só vez
- 12.6.** 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.

13. Legislação

- 13.1.** 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;
- 13.2.** Opção para destaque das principais normas, tanto de esfera municipal, como de esfera estadual ou federal;
- 13.3.** Classificação de acordo com o tema (assunto), situação atual (vigência), publicação na imprensa oficial (data, veículo e página);



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

13.4. Possibilidade de vincular ao processo que deu origem a norma;

14. Sessões

- 14.1.** 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;
- 14.2.** Gestão de frequência, inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão;
- 14.3.** Disponibilizar a pauta eletronicamente através de intranet e internet.
- 14.4.** Registrar a presença do vereador na Tribuna com opção para digitação do que foi falado;
- 14.5.** Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com o hiperlinks de cada documento vinculado;
- 14.6.** Ata deve gerar o texto de forma corrida e automática, buscando todos os documentos e resultados das votações. Também deverá oferecer a possibilidade de modificação do layout da ata para o usuário escolher como essas informações colhidas no sistema deverão ser apresentadas;

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 e permitir que o usuário tenha acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada;
- 16.2.** Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito, e enviem via internet.
 - 16.2.1.** O sistema deverá gerar numerações automáticas e lançar a informação no arquivo texto.
 - 16.2.2.** Deverá permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos. Ex: docx, jpg, xlsx, pdf.
 - 16.2.3.** Permitir o recebimento dos documentos pela secretaria e análise de seu teor antes do protocolo.
 - 16.2.4.** O Sistema deverá a partir do arquivo anexado em formato docx, convertê-lo para pdf, carimbá-lo com as numerações recebidas e solicitar a senha para assiná-lo digitalmente para posterior envio ao Departamento de Protocolo.

17. Trâmite das Matérias

- 17.1.** Permitir cadastrar um trâmite a partir dos seguintes campos: Remetente, Destinatário, Data de envio, Data de prazo, Objetivo, Resultado e Complemento.
- 17.2.** Controlar o prazo dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento. O cálculo da Data Prazo deverá ocorrer de forma automática, informando apenas a quantidade de dias e serão úteis ou corridos. Caso sejam úteis, o sistema deverá pular finais de semana, feriados, pontos facultativos e recessos;



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

- 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**
 - 18.1. Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), período de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também. Oferecer consulta por palavras baseadas em “expressão”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofes e outros), parte da palavra, plural e singular.
 - 18.2. Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os campos: tipo de documento, período de vencimento e destino de trâmite. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório.
 - 18.3. Quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento.
 - 18.4. Relação por Desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, etc.
 - 18.5. Relação agrupada por documento e por autor.
 - 18.6. Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número.
 - 18.7. Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e outros cadastros relacionados.
 - 18.8. Emissão de Etiquetas de Processos a partir do cadastro, listando os dados principais da Propositura, tais como: número, data, processo, assunto e autor.
 - 18.9. Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão organizado por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação;
 - 18.10. Visualização e impressão de todos os detalhes de um processo, ex: cadastro principal, trâmites, 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



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

qualquer campo disponível na listagem;

19. Digitalização de Textos

- 19.1.** Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.;
- 19.2.** Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica para documentos do formato PDF utilizando a certificação digital tipo A3 (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.
- 19.3.** Possibilitar a emissão de Certificados Digitais do tipo A1, fora da hierarquia e da raiz certificadora da ICP-BRASIL, destinados aos funcionários internos, que possibilite o uso de assinatura digital em documentos internos;
- 19.4.** Possibilidade de gerar automaticamente um único arquivo PDF com todos os arquivos textos de um processo, montando-o em ordem cronológica de data de inclusão no sistema. Exemplo: primeiro o Projeto de Lei, depois os pareceres, emendas, autógrafo, ofício e Lei. O sistema deverá gerar um relatório para cada trâmite que houver em formato PDF assinado digitalmente e inseri-lo junto no processo também obedecendo à ordem cronológica.
- 19.5.** Gerar um código para cada documento certificado e disponibilizar pesquisa via Internet para confirmação de sua autenticidade;
- 19.6.** Gerar código de barra bidimensional (QR Code) para os documentos certificados;
- 19.7.** Gerar os textos para edição a partir do editor HTML de forma integrada, sem downloads ou uploads para edição;
- 19.8.** Fornecer suporte a digitalização de documentos em formato PDF;
- 19.9.** O sistema deverá realizar a indexação dos arquivos para consulta textual (o sistema deverá capturar o texto dos arquivos PDF digitalizados a partir da tecnologia OCR de forma automática e integrada ao sistema);
- 19.10.** Comunicar com um scanner para digitalização de documentos em formato PDF, salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados e com impressoras térmicas para impressão de etiquetas;
- 19.11.** 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;
- 19.12.** 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;
- 19.13.** O sistema deverá possibilitar a conversão de arquivos docx/doc para pdf ou html.

20. Gestão documental

- 20.1.** Permitir o registro por número de caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira) e conteúdo;
- 20.2.** Permitir o cadastramento das caixas de documentos, contendo, pelo menos, os seguintes campos:

a) número de caixa;



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

- b) data de arquivamento;
- c) localização (corredor, armário, prateleira, etc); e,
- d) conteúdo (assunto).

20.3. Permitir numerar as caixas por setor;

20.4. Opção para adicionar documentos em lote nas caixas, ou seja, o usuário poderá consultar por período ou tipo de documento e adicionar o resultado da pesquisa na caixa, independentemente da quantidade de documentos encontrados;

20.5. Imprimir listagem com todas as caixas arquivadas em um certo ano;

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

21. Consultas Externas

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

21.2. Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;

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

21.4. Disponibilizar consulta por número, ano, data, bem como por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos), protocolo e tema.

22. Documentos Administrativos

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

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

23. Gestão de Gabinete dos Vereadores

23.1. Módulo web restrito ao uso nos gabinetes de vereadores;

23.2. Permite consulta a quaisquer tipos de documentos do sistema e seus trâmites;

23.3. Permite consulta aos modelos de documentos cadastrados pela Secretaria;

23.4. Permite aos gabinetes dos vereadores elaborem matérias e documentos, em seus micros com acesso restrito, e enviem através de um Protocolo Eletrônico, onde serão registrados os dados como número data ementa autor e texto, para o departamento responsável revisá-los e protocolá-los, com controle de envio, opção para consulta e cancelamento somente do que o Gabinete enviou.

23.5. Permitir o controle de diversos níveis de acesso a todos os itens do sistema, realizado a partir do próprio aplicativo, controlando as permissões para alterações, inclusões, visualização e exclusão dos dados, vinculado às senhas dos usuários;

24. Tramitação WEB

24.1. Cadastro de documentos a partir de seu número, data, processo, tipo de documento, autor e anexos (textos)

24.2. Consulta de Documentos, utilizando os campos: número, data, remetente, espécie de



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

documento e assunto (busca em texto);

- 24.3. Opção de publicação de documentos pelo site da Câmara no momento que o usuário achar oportuno;
- 24.4. 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).
- 24.5. Segurança na tramitação: somente o destinatário do trâmite, poderá dar o despacho ao trâmite e encaminhar para um novo usuário;
- 24.6. Consulta de documentos sigilosos diferenciada, onde o usuário terá acesso somente aos documentos que sejam de sua autoria ou que tramitaram por ele;
- 24.7. Layout de telas semelhante a um e-mail, onde o usuário visualiza os documentos encaminhados a ele em sua Caixa de Entrada e os enviados por ele nos Itens Enviados;
- 24.8. Impressão do resultado da busca realizada e forma de relatório.

25. APP (APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS)

- 25.1. O aplicativo deverá ser disponibilizado para os dispositivos que executam os sistemas operacionais Android (versão mínima 10.0) e iOS (versão mínima 13), 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: remetente, 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;
- 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



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

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, com a opção de envio de mensagens de texto, fotos e georreferenciamento;
- 25.12. Disponibilizar o sistema de **ouvidoria** no App também como opção de envio de mensagens de texto, fotos e georreferenciamento;

26. ITEM III – Votação Eletrônica

26.1. Características Gerais:

O Sistema deve agregar recursos capazes de realizar todas as tarefas de registro de presença dos Parlamentares, leitura da pauta e outros documentos pertinentes a sessão, nos dispositivos, bem como as votações, em todas as suas modalidades, geração e emissão automática de relatórios, cronômetro para oradores, relógio digital, exibição dos nomes e partidos dos parlamentares, legendas para identificação de presença e voto, mensagens programáveis e recursos operacionais dedicados ao Presidente da reunião. Todos os dados pertinentes ao Sistema deverão ser compatíveis e disponibilizados com a base informatizada da Câmara Municipal.

26.2. Módulo de Operador/Presidente

- 26.3. Todos os documentos inseridos no processo legislativo deverão ter a possibilidade de ser incluídos ou retirados da pauta.
- 26.4. O sistema do processo legislativo deverá ter uma interface de integração com o Painel Eletrônico de Votação, por meio da importação e exportação de arquivos nos formatos XML (eXtensible Markup Language) ou JSON (Java Script Object Notation), através do uso de API;
- 26.5. Deverá permitir o agrupamento das matérias em blocos, ou seja, permitir votações em blocos a qualquer momento, com seus respectivos votos nominais, garantindo que o resultado seja registrado individualmente para cada matéria contida no bloco criado.
- 26.6. Deverá permitir a solicitação do registro da presença em Sessão no início da mesma, além de permitir a recomposição de quórum a qualquer momento, inclusive informando a matéria relacionada à recomposição de quórum;
- 26.7. Cadastro, edição e exclusão de Parlamentares, suplentes e de partidos políticos, bem como de administradores e operadores do sistema;
- 26.8. Deverá possuir uma janela específica para exibição de listagens de presenças registradas no sistema com opções para pesquisa e geração de relatórios no formato PDF;
- 26.9. Nos dispositivos do operador e do presidente, deve haver um controle específico para o uso da palavra "Pela ordem", indicando a quantidade de vezes que foi utilizada e bloqueando novos usos quando o limite estabelecido no regimento for atingido;
- 26.10. O sistema deverá gerar relatórios referentes às solicitações de presença ocorridas na sessão;



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

- 26.11. O sistema deverá gerar relatórios referentes às votações e seus resultados ocorridos durante a sessão;
- 26.12. O sistema deverá permitir exportar os relatórios em formato PDF;
- 26.13. O sistema deverá gerar relatórios de auditoria, com as ocorrências registradas na reunião de forma automática;
- 26.14. O sistema deverá permitir o voto do presidente conforme as regras do Regimento Interno da Casa Legislativa.
- 26.15. O sistema deverá permitir a troca do presidente a qualquer momento durante a sessão.
- 26.16. A exportação dos dados resultantes do processo eletrônico de votação, gerados pelo Painel Eletrônico, deverá ocorrer de forma automática, sem necessidade de intervenção dos usuários do sistema. O resultado deverá ser exportado de forma integrada com o Sistema de Gestão do Processo Legislativo.
- 26.17. Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos, de acordo com a sequência determinada pela Mesa Diretora e Presidência;

27. Exibição em Plenário (Painel/Telão):

O sistema deve permitir a exibição completa dos dados apurados por meio de qualquer display disponível na Câmara Municipal. Deve ser possível exibir as informações em telões multimídia, monitores LCD ou LED, ou *videowalls*, compondo assim o Painel de Votação.

- 27.1. O sistema deverá exibir o nome da instituição e o brasão.
- 27.2. **Nomes dos Parlamentares e Identificação de Partidos:** A exibição deverá conter o nome, o partido e a foto do parlamentar. A identificação de presença de cada parlamentar, garantindo perfeita visibilidade de qualquer ponto das dependências internas do plenário.
- 27.3. **Presença em Sessão:** Para identificação de presença a legenda com o nome e partido do parlamentar deverá ser destacada em cor diferente. Exibir os totais de presentes, ausentes e totais de vereadores.
- 27.4. **Indicadores de Voto:** Na sequência de cada nome do Parlamentar, o Painel deverá dispor de legendas programáveis para mostrar, simultaneamente, a identificação do tipo de voto registrado, 'S' para Sim, 'N' para Não e 'A' para Abstenção em cores distintas. Para as votações secretas a exibição deverá indicar apenas a legenda 'V' para Votou.
- 27.5. O sistema deverá exibir os votos em tempo real a cada voto realizado pelos parlamentares.
- 27.6. O sistema calcular e apresentar o resultado final da votação exibindo os totais de votos por tipo (Sim, Não e Abstenções) e o Quórum para aprovação da matéria, ou seja, deverá promulgar automaticamente o resultado de cada deliberação, informando ao final se foi aprovada ou rejeitada, de acordo com o quórum estabelecido pelo regimento interno da casa.
- 27.7. **Relógio:** Deverá haver uma legenda com mostrador numérico no formato horas, minutos e segundos (HH:MM:SS ou HH:MM). O presidente e o operador deverão visualizar, em seus respectivos terminais, a mesma informação de horário apresentada no painel.
- 27.8. **Temporizador (cronômetro):** O sistema deve permitir a configuração de um cronômetro progressivo ou regressivo para controle de tempo de uso da palavra (discussão, pela



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ordem, questão de ordem, fala do líder, etc.) e tempo decorrido da sessão. Quando o tempo for finalizado, o sistema deverá emitir um som de campainha.

- 27.9. Discussão e Votação:** O sistema deverá exibir a matéria a ser votada, exibindo ao menos os campos: título da matéria, ementa, regime de tramitação e quórum para votação, bem como das mensagens programadas pelo operador no painel principal.

28. Dispositivos dos Parlamentares

- 28.1.** O módulo de votação eletrônica deverá ser compatível com *smartphones, tablets, notebooks* e computadores;
- 28.2.** O sistema deve permitir que os parlamentares registrem sua presença a qualquer momento durante a sessão plenária, bem como na recomposição do quórum.
- 28.3.** O sistema deverá disponibilizar a pauta e demais documentos pertinentes a sessão, para os dispositivos dos parlamentares durante a sessão, sem a possibilidade de antecipação de voto, ou seja, o voto de cada parlamentar só será exibido após encerrada a votação;
- 28.4.** O sistema deverá permitir a votação do parlamentar disponibilizando as opções “SIM”, “NÃO” e “ABSTENÇÃO” em tempo real, ou seja, no exato momento que a matéria for colocada em votação pelo operador.
- 28.5.** O sistema deverá permitir que o parlamentar registre seu voto em qualquer outro dispositivo autorizado (exclusivo para parlamentares), caso ocorra algum problema técnico com o seu.
- 28.6. Uso da Palavra:** O sistema deverá permitir a inscrição eletrônica dos parlamentares que desejam fazer uso da palavra. A ordem dos inscritos será determinada considerando o momento da inscrição.
- 28.7.** O sistema deve disponibilizar, em todos os dispositivos, a lista de inscritos separada por categoria (palavra livre, liderança, discussão da matéria, etc.) para consulta.
- 28.8.** Nos dispositivos dos parlamentares o sistema deverá exibir, por meio de ícones, os usos restantes da opção "Pela ordem".

29. ITEM IV – PORTAL WEB SITE

29.1. DA COMPATIBILIDADE -WEB

- 29.1.1** 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;
- 29.1.2** O site deverá utilizar banco de dados SGDB, padrão SQL. As licenças que se fizerem necessárias para utilização do site devem ser fornecidas pela licitante;
- 29.1.3** 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;
- 29.1.4** 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;
- 29.1.5** Disponibilizar Manual detalhado de Ajuda online aos usuários do site;



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

- 29.1.6** O item 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;
- 29.1.7** Tickets (suporte ao usuário): Permite ao usuário emitir tickets descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa e acompanhar o status, o andamento e o prazo de conclusão do ticket;
- 29.1.8** Estatísticas do site, informando dados estatísticos referentes às visitas de página e número de usuários on-line;
- 29.1.9** As informações geradas no portal são de propriedade da Câmara Municipal, podendo ela solicitar a qualquer momento um backup da base de dados em mídia digital e/ou através de arquivos para download;
- 29.1.10** O site deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente. Podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;

30. DA ACESSIBILIDADE

- 30.1.** O *site* deverá ser acessível a todos, para garantir esta responsabilidade o *site* deve estar de acordo com as Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG2);
- 30.2.** Este site 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;
- 30.3.** 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;
- 30.4.** 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;
- 30.5.** 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;

31. DOS RECURSOS

- 31.1.** Sistema de busca para localizar qualquer palavra existente na base de dados do *site*, exibindo link para abrir a página;
- 31.2.** O domínio do site deverá ser www.camarylouveira.sp.gov.br ou www.louveira.sp.leg.br;
- 31.3.** O site deverá ter opções para anexar diversas fotos nas mais variadas páginas, tais como: notícias, eventos, município, Câmara, entre outras;
- 31.4.** Os itens onde será citado cadastro de textos deverão disponibilizar um editor web, WYSIWYG (What You See Is What You Get) cujo seu significado remete a “O que você escreve será representado igualmente no site”, com as seguintes ferramentas: NEGRITO, ITÁLICO, SUBLINHADO, TIPO DE LETRA, TAMANHO DA LETRA, HIPERLINK, DESFAZER DIGITAÇÃO OU REFAZER DIGITAÇÃO, COPIAR, COLAR, RECORTAR, LOCALIZAR, COR DO TEXTO, inserir fotos e vídeos;
- 31.5.** As fotos a serem inseridas deverão ter redimensionamento automático quando necessário, exibindo-as como miniatura (225x150px) e tamanho grande (800x600px);



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

- 31.6.** História do Município: Página com recursos para inserção de título, texto, links e foto;
- 31.7.** Informações gerais do Município: Possibilidade de cadastro de texto com imagens para as seguintes páginas: Autoridades Municipais, Bancos, Casas Lotéricas, Correios, Feiras Livres, Hotéis, Rankings da cidade, além de outras páginas;
- 31.8.** Símbolos: Página de apresentação do brasão, bandeira (com a lei que a estipulou) e hino, com possibilidade de digitação de sua simbologia, link para abrir as figuras e a música do hino em formato MP3;
- 31.9.** Culturais e Turísticos: Possibilidade de cadastro de texto com fotos;
- 31.10.** Calendário de eventos: Possibilidade de cadastro de eventos a partir dos campos: título, data, hora e local;
- 31.11.** A Câmara: Possibilidade de cadastro de texto com fotos e vídeos;
- 31.12.** Informações sobre os serviços prestados pela Câmara;
- 31.13.** Página dedicada a cada um dos Vereadores, contendo informações, tais como: nome do vereador, nome político, data de nascimento, e-mail, facebook, twitter, foto, telefones, status, profissão, partido, estado civil, campo texto para digitação do currículo, visualização das notícias relacionadas a ele e proposições de sua autoria (Buscar informações na base de dados do Sistema Legislativo);
- 31.14.** Página dedicada às Comissões, contendo: tipo da Comissão, Nome, Sigla, Período, Atribuição, membros, cargos e proposições de sua autoria. (Buscar informações na base de dados do Sistema Legislativo);
- 31.15.** Página dedicada à Mesa Diretora, contendo: Período, Atribuição, membros, cargos e proposições de sua autoria. (Buscar informações na base de dados do Sistema Legislativo);
- 31.16.** Página dedicada às Legislaturas, contendo: Período, membros, cargos e status. (Buscar informações na base de dados do Sistema Legislativo);
- 31.17.** Localização: Endereço com localização e foto utilizando ferramenta do Google;
- 31.18.**
- 31.19.** Palavra do Presidente: Campo texto com possibilidade de edição;
- 31.20.** Estrutura Funcional: Possibilidade de cadastro de texto contendo o organograma da Câmara;
- 31.21.** 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;
- 31.22.** 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;
- 31.23.** Serviços online: Referência para serviços disponíveis na Câmara, tais como: Portal da transparência, consultas do Sistema Legislativo, contratos, diário oficial, além de outros;
- 31.24.** Telefones Úteis: Cadastramento e exibição dos nomes e telefones de interesse separados por categoria;
- 31.25.** Downloads: Cadastro e exibição de arquivos para download, organizados por título e descrição;
- 31.26.** Galerias: Cadastrar campo nome, período e fotos separados por categoria, ex: Presidentes, ex- vereadores e Prefeitos. Possibilidade de alterar a ordenação dos itens listados e criar novos tipos de galerias;

32. Notícias:



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

- 32.1. Publicação de notícias, exibindo campo: título, resumo, data, autor, fonte, texto e fotos;
- 32.2. Separar as notícias por tipo, exibindo-as separadas ou juntas. Criar uma categoria de notícias para cada vereador e link dela em sua página;
- 32.3. Notícias em Destaque: O usuário administrativo poderá escolher quais as notícias ficarão em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem redimensionada automaticamente;
- 32.4. 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;
- 32.5. Listar as últimas dez notícias na página principal do *site* com link para as demais;
- 32.6. Possibilidade de inserir fotos em lote em uma notícia com redimensionamento automático;
- 32.7. Permitir que o usuário possa cadastrar notícias em um primeiro momento e publicá-la no *site* em um segundo momento;
- 32.8. Permitir que o Administrador possa agendar a data e hora da publicação de cada notícia;
- 32.9. Possibilidade de compartilhamento da notícia com o Facebook, Twiter, WhatsApp, etc;
- 32.10. **Mailling:** Cadastramento dos e-mails dos internautas que desejam receber e-mails com notícias disponibilizadas na home page, o envio das notícias deve ser automático;
- 33. **Agenda de Eventos:** Cadastro de todos os Eventos utilizando NOME, DESCRIÇÃO, DATA, HORA, LOCAL e possibilidade de inserir fotos;
- 34. **Galeria de Fotos:** Cadastro de álbuns separados por categoria e exibição de fotos e legendas;
- 35. **Licitações:** Cadastro e exibição das licitações e dispensas a serem abertas, com exibição do TIPO, NÚMERO, ANO DA LICITAÇÃO, PROCESSO, NÚMERO DO PROCESSO, OBJETO, MODALIDADE, DATAS DE RECEBIMENTOS DE PROPOSTAS, DATA DE ABERTURA/REALIZAÇÃO e HORA. Opção para anexar diversos textos identificados pela data e nome;
- 35.1. Possibilidade de empresas e munícipes baixarem editais de licitação;
- 36. **Contas Públicas:** Cadastro e exibição dos relatórios organizados na seguinte sequência: por categoria, depois por ano e por último o período. Os relatórios poderão ser anexados ao seu cadastro independente do formato do arquivo, ex: htm, pdf, doc etc;
- 37. **Segurança:**
 - 37.1. 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.
 - 37.2. Todas as páginas do *site* deverão estar disponíveis na área administrativa do *site*, possibilitando inserir, alterar ou excluir informações a qualquer momento.
 - 37.3. Dar opção para gerar nova senha automaticamente, caso o usuário esqueça;
 - 37.4. As transações devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a ação efetuada, módulo acessado, descrição do documento, indicação do usuário, data, hora exata, dispositivo, navegador e endereço IP. O sistema deverá exibir como era a informação antes da alteração e como ficou depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;
- 38. **Publicação:** Permitir que o usuário possa cadastrar uma informação em um primeiro momento e publicá-la no *site* em um segundo momento;
- 39. **Layout:** Permitir aos usuários a criação de páginas especificando seu título, texto e fotos,



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

sem a intervenção da licitante, escolhendo o melhor posicionamento do link de acesso na página inicial.

40. Serviço de Informações ao Cidadão - e-SIC (Lei Federal nº 12-527/2011):

- 40.1.** Possibilidade do cidadão se cadastrar e enviar mensagens pelo site da Câmara;
- 40.2.** Possibilidade de os usuários do sistema cadastrarem o cidadão utilizando os campos: nome, CPF, endereço, e-mail, telefone e a solicitação;
- 40.3.** Cadastro da solicitação utilizando os campos: Tipo da solicitação e descrição do assunto;
- 40.4.** Geração de número de Protocolo automaticamente ao abrir uma nova solicitação;
- 40.5.** Disparo automático de e-mail com os dados da solicitação para o e-mail da Câmara;
- 40.6.** Possibilidade de o cidadão acompanhar por e-mail ou pelo *site* as atualizações do status da sua solicitação e descrição do resultado;
- 40.7.** Possibilidade de pesquisa para o usuário do sistema pelos campos de cadastro;

41. Ouvidoria (Lei Federal nº 13.460/2017):

- 41.1.** Possibilidade do cidadão se cadastrar e enviar manifestações através do site da Câmara;
- 41.2.** Possibilidade do cidadão enviar manifestações (denúncias) anônimas/sigilosas através do site da Câmara;
- 41.3.** Possibilidade de os usuários do sistema cadastrarem o cidadão utilizando os campos: nome, CPF, endereço, e-mail, telefone e a manifestação;
- 41.4.** Cadastro da manifestação utilizando os campos: Tipo de manifestação, resumo e descrição do assunto;
- 41.5.** Geração de número de Protocolo automaticamente ao enviar nova manifestação;
- 41.6.** Notificação via e-mail com os dados da manifestação para o e-mail da Câmara;
- 41.7.** Possibilidade de o cidadão acompanhar por e-mail ou pelo *site* as atualizações do status da sua manifestação;
- 41.8.** Possibilidade de pesquisa para o usuário do sistema pelos campos de cadastro;

42. Galeria Multimídia e Transmissão da Sessão:

- 42.1.** Possibilidade de transmitir vídeos pela plataforma do YouTube e exibir simultaneamente no site;
- 42.2.** Permitir também que os vídeos sejam categorizados, considerando quaisquer categorias criadas pela Câmara (Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Audiências Públicas, etc);
- 42.3.** Permitir também que os vídeos fiquem na página do site disponíveis para o internauta acessar.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO II

ROTEIRO PARA ANÁLISE DA SOLUÇÃO INTEGRADA – PROVA DE CONCEITO

1. Objetivo

1.1. A prova de conceito consiste em demonstrar, de forma prática, que as informações relativas às características da Solução Legislativa quanto ao atendimento dos requisitos funcionais e tecnológicos ofertados são compatíveis com as informações constantes na proposta apresentada e no Termo de Referência.

2. Justificativa da Prova de Conceito e Verificação de Conformidade:

2.1. A realização da Prova de Conceito não visa classificar as propostas para uma próxima fase do processo. Trata-se apenas da verificação acerca da veracidade e real compatibilidade da proposta com as especificações do edital, que será desempenhada pelos Servidores designados pelo Presidente da Câmara Municipal de Louveira.

3. Cronograma

3.1. Finalizada a etapa competitiva, o responsável pela condução do certame convocará a equipe de TI da Câmara e o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação, que poderá ser na própria seção da licitação, iniciar a Prova de Conceito.

3.2. A licitante deverá estar à disposição pelo prazo de até 5 (cinco) dias úteis para demonstrar o funcionamento da solução, podendo o término da demonstração ser antecipado ou se estender de acordo com as necessidades.

3.3. Os testes nas amostras serão realizados em dias úteis entre as 09h e 12h e entre as 14h e 17h.

3.4. Será divulgado o relatório de aprovação ou reprovação da prova de conceito em até 5 (cinco) dias úteis após o término da mesma.

4. Da forma de realização da Prova de Conceito

4.1. Para aceitação da proposta será exigida apresentação de prova de conceito, conforme as condições abaixo:

4.2. O licitante deverá instalar a ferramenta, em equipamento próprio, para demonstração das funcionalidades do sistema aos membros da equipe técnica da Câmara Municipal de Louveira. Esta equipe fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados no **TERMO DE REFERÊNCIA**.

4.3. Para demonstrações de funcionalidades em estações de rede e servidores, serão aceitas simulações em um único equipamento, utilizando-se de máquinas virtuais.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

- 4.4.** Poderão as licitantes, comparecerem com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.
- 4.5.** Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito.
- 4.6.** Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em ata.
- 4.7.** Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada e será convocado o licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.
- 4.8.** Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por Licitante.

5. Critério de Reprovação

- 5.1.** A licitante será considerada reprovada nas seguintes condições:
- 5.1.2.** Não comparecimento para execução da prova de conceito na data e hora marcada;
- 5.1.3.** Não atendimento dos itens constantes dos requisitos para avaliação em no mínimo 85%, durante a Prova de Conceito.

6. Da demonstração dos sistemas (Amostra)

- 6.1.** A DEMONSTRAÇÃO ocorrerá em espaço físico preparado pela Câmara Municipal do Município de Louveira. Os computadores deverão ser, todos eles, de propriedade da empresa habilitada. Caso a empresa entenda que existem outros recursos necessários à exposição, a mesma deverá providenciá-los e trazê-los para sua demonstração. Nenhuma justificativa, de impossibilidade de apresentação de qualquer item, será considerada, pois o licitante deverá providenciar tudo quanto julgar cabível e necessário para simular cada uma das funcionalidades requeridas neste certame.
- 6.2.** Serão elaboradas atas diárias da fase de demonstração e de avaliação técnica
- 6.3.** As atas diárias das fases de demonstração e de avaliação técnica subsidiarão a elaboração do Relatório de conclusão da avaliação técnica e o integrarão.
- 6.4.** Será apresentado relatório de conclusão da avaliação técnica com o termo de aceite ou de recusa da Solução.

7. A EXPOSIÇÃO DEVERÁ ABORDAR OS SEGUINTE TÓPICOS E CONDIÇÕES

- 7.1.** Os itens considerados sob o Título: "REQUISITOS BÁSICOS", deverão ser integralmente (100% - cem por cento) demonstrados pelo Proponente à equipe de Avaliação nomeada pela Câmara Municipal.
- 7.1.1.** Neste caso, o Proponente vencedor deste Pregão na fase de lances, deverá disponibilizar todas as funcionalidades na apresentação inicial, caso não o faça, a Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

Municipal acionará o segundo colocado do Pregão e assim sucessivamente até que seja atendido integralmente o objeto deste certame.

7.2. REQUISITOS GERAIS

7.2.1. Os itens considerados como “REQUISITOS GERAIS” serão demonstrados por amostragem pelo Proponente, a equipe de avaliação da Câmara Municipal de Louveira designada pelo seu Presidente, e destes o licitante deverá atender no mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos para demonstração conforme rol a seguir:

PROVA DE CONCEITO (P.O.C)			
ITEM II – SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSO ELETRÔNICO		SIM	NÃO
7.5	As transações devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a ação efetuada, módulo acessado, descrição do documento, indicação do usuário, data, hora exata, dispositivo, navegador e endereço IP. O sistema deverá exibir como era a informação antes da alteração e como ficou depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;		
11.2.5	Cadastro do Vereador: registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido (nome parlamentar), partido, votação, nome dos assessores, legislaturas, matérias de sua autoria, cargo(s) /função (ões) ocupados nas comissões internas da Câmara e na Mesa Diretora, currículo (trajetória política), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF;		
12.2	Campos disponíveis: número, assunto, data, autoria, tema, quórum, regime de tramitação e observações;		
12.5	Permitir alterar a situação dos documentos em lote alterando diversos documentos de uma só vez		
12.6	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		
14.1	Pauta, deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de proposição ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e também gerar automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Ordem do dia e Expediente), também permitir a alteração em tempo de execução da Sessão		
14.6	Ata deve gerar o texto de forma corrida e automática, buscando todos os documentos e resultados das votações. Também deverá oferecer a possibilidade de modificação do layout da ata para o usuário escolher como essas informações colhidas no sistema deverão ser apresentadas;		
15.2	Possibilidade de utilizar os campos cadastrados no sistema para preenchimento automático destes modelos.		
16.1	Permitir a protocolização de todos os documentos e permitir que o usuário tenha acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada;		
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-		



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

	lo para .pdf, carimbá-lo com as numerações recebidas e solicitar a senha para assiná-lo digitalmente para posterior envio ao setor de Protocolo		
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;		
17.4	Permitir o trâmite de um documento a vários destinatários, gerando automaticamente o trâmite para os destinatários selecionados		
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;		
18.1	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.		
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.		
18.13	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;		
19.2	Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica para documentos do formato pdf utilizando a certificação digital tipo A3 (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.		
19.3	Possibilitar a emissão de Certificados Digitais do tipo A1, fora da hierarquia e da raiz certificadora da ICP-BRASIL, destinados aos funcionários internos, que possibilite o uso de assinatura digital em documentos com trâmite interno		
19.4	Possibilidade de gerar automaticamente um único arquivo PDF com todos os arquivos textos de um processo, montando-o em ordem cronológica de data de inclusão no sistema. Exemplo: primeiro o Projeto de Lei, depois os pareceres, emendas, autógrafo, ofício e Lei. O sistema deverá gerar um relatório para cada trâmite que houver em formato pdf assinado digitalmente e inseri-lo junto no processo também obedecendo a ordem cronológica.		
19.6	Gerar código de barra bidimensional (QR Code) para os documentos certificados		
19.8	Fornecer suporte a digitalização de documentos em formato PDF informando o scanner a resolução e cor que deverá ser escaneada a		



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê – CEP: 13290-000 – Louveira – São Paulo – www.louveira.sp.leg.br – Fone: (19) 3878-9420

	imagem e salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados indexando-o ao cadastro do processo;		
19.9	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	O sistema deverá possibilitar a conversão de arquivos docx/doc para pdf ou html;		
20.2	Permitir o cadastramento das caixas de documentos, contendo, pelo menos, os seguintes campos: a) número de caixa; b) data de arquivamento; c) localização (corredor, armário, prateleira, etc); e, d) conteúdo (assunto).		
20.4	Opção para adicionar documentos em lote nas caixas, ou seja, o usuário poderá consultar por período ou tipo de documento e adicionar o resultado da pesquisa na caixa, independentemente da quantidade de documentos encontrados;		
21.1	Disponibilizar as proposituras e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da CÂMARA		
21.2	Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações		
21.3	Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo (link para as matérias que entraram na sessão visualizando seus dados de cadastro, trâmites, documentos que compõem o processo, votações etc)		
21.4	Disponibilizar consulta por número, ano, data, bem como por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos), protocolo e tema.		
24.5	Segurança na tramitação: somente o destinatário do trâmite, poderá dar o despacho ao trâmite e encaminhar para um novo usuário;		
24.6	Consulta de documentos sigilosos diferenciada, onde o usuário terá acesso somente aos documentos que sejam de sua autoria ou que tramitaram por ele		
24.7	Layout de telas semelhante a um e-mail, onde o usuário visualiza os documentos encaminhados a ele em sua Caixa de Entrada e os enviados por ele nos Itens Enviados		
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;		
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);		
ITEM III – Votação Eletrônica		SIM	NÃO
26.5	Deverá permitir o agrupamento das matérias em blocos, ou seja, permitir votações em blocos a qualquer momento, com seus respectivos votos nominais, garantindo que o resultado seja registrado individualmente para cada matéria contida no bloco criado.		



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

26.6	Deverá permitir a solicitação do registro da presença em Sessão no início da mesma, além de permitir a recomposição de quórum a qualquer momento, inclusive informando a matéria relacionada à recomposição de quórum;		
26.9	Nos dispositivos do operador e do presidente, deve haver um controle específico para o uso da palavra "Pela ordem", indicando a quantidade de vezes que foi utilizada e bloqueando novos usos quando o limite estabelecido no regimento for atingido;		
26.17	Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos, de acordo com a sequência determinada pela Mesa Diretora e Presidência;		
27.2	Nomes dos Parlamentares e Identificação de Partidos: A exibição deverá conter o nome, o partido e a foto do parlamentar. A identificação de presença de cada parlamentar, garantindo perfeita visibilidade de qualquer ponto das dependências internas do plenário.		
27.4	Indicadores de Voto: Na sequência de cada nome do Parlamentar, o Painel deverá dispor de legendas programáveis para mostrar, simultaneamente, a identificação do tipo de voto registrado, 'S' para Sim, 'N' para Não e 'A' para Abstenção em cores distintas. Para as votações secretas a exibição deverá indicar apenas a legenda 'V' para Votou.		
27.6	O sistema calcular e apresentar o resultado final da votação exibindo os totais de votos por tipo (Sim, Não e Abstenções) e o Quórum para aprovação da matéria, ou seja, deverá promulgar automaticamente o resultado de cada deliberação, informando ao final se foi aprovada ou rejeitada, de acordo com o quórum estabelecido pelo regimento interno da casa.		
27.8	Temporizador (cronômetro): O sistema deve permitir a configuração de um cronômetro progressivo ou regressivo para controle de tempo de uso da palavra (discussão, pela ordem, questão de ordem, fala do líder, etc.) e tempo decorrido da sessão. Quando o tempo for finalizado, o sistema deverá emitir um som de campainha.		
28.1	O módulo de votação eletrônica deverá ser compatível com <i>smartphones</i> , <i>tablets</i> , <i>notebooks</i> e computadores;		
28.4	O sistema deverá permitir a votação do parlamentar disponibilizando as opções "SIM", "NÃO" e "ABSTENÇÃO" em tempo real, ou seja, no exato momento que a matéria for colocada em votação pelo operador.		
28.6	Uso da Palavra: O sistema deverá permitir a inscrição eletrônica dos parlamentares que desejam fazer uso da palavra. A ordem dos inscritos será determinada considerando o momento da inscrição.		
ITEM IV – PORTAL WEB SITE		SIM	NÃO
29.1.5	Disponibilizar Manual detalhado de Ajuda online aos usuários do <i>site</i> ;		
29.1.10	O site deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente. Podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones		
30.4	O <i>site</i> 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		
31.1	Sistema de busca para localizar qualquer palavra existente na base de dados do <i>site</i> , exibindo link para abrir a página		
31.4	Os itens onde será citado cadastro de textos deverão disponibilizar um editor web, WYSIWYG (<i>What You See Is What You Get</i>) cujo seu significado remete a "O que você escreve será representado igualmente no site", com as seguintes ferramentas: NEGRITO, ITÁLICO, SUBLINHADO, TIPO DE LETRA, TAMANHO DA LETRA, HIPERLINK, DESFAZER DIGITAÇÃO OU REFAZER DIGITAÇÃO, COPIAR, COLAR, RECORTAR, LOCALIZAR, COR DO TEXTO, inserir		



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

	fotos e vídeos;		
31.13	Página dedicada a cada um dos Vereadores , contendo informações, tais como: nome do vereador, nome político, data de nascimento, e-mail, facebook, twitter, foto, telefones, status, profissão, partido, estado civil, campo texto para digitação do currículo, visualização das notícias relacionadas a ele e proposituras de sua autoria (Buscar informações na base de dados do Sistema Legislativo);		
32.4	Notícias Rotativas: Exibição de notícias escolhidas pelo administrador do <i>site</i> que ficam trocando a cada 10 segundos, com destaque para a foto e o título da notícia		
32.6	Possibilidade de inserir fotos em lote em uma notícia com redimensionamento automático;		
32.7	Permitir que o usuário possa cadastrar notícias em um primeiro momento e publicá-la no site em um segundo momento		
35	Licitações: Cadastro e exibição das licitações e dispensas a serem abertas, com exibição do TIPO, NÚMERO, ANO DA LICITAÇÃO, PROCESSO, NÚMERO DO PROCESSO, OBJETO, MODALIDADE, DATAS DE RECEBIMENTOS DE PROPOSTAS, DATA DE ABERTURA/REALIZAÇÃO e HORA. Opção para anexar diversos textos identificados pela data e nome;		
37.1	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.		
37.4	As transações devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a ação efetuada, módulo acessado, descrição do documento, indicação do usuário, data, hora exata, dispositivo, navegador e endereço IP. O sistema deverá exibir como era a informação antes da alteração e como ficou depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;		
40.4	Geração de número de Protocolo automaticamente ao abrir uma nova solicitação;		
40.6	Possibilidade de o cidadão acompanhar por e-mail ou pelo <i>site</i> as atualizações do status da sua solicitação e descrição do resultado		
41.4	Cadastro da manifestação utilizando os campos: Tipo de manifestação, resumo e descrição do assunto;		
42.2	Permitir também que os vídeos sejam categorizados, considerando quaisquer categorias criadas pela Câmara (Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Audiências Públicas, etc);		

- Neste caso, o Proponente vencedor deste Pregão deverá, durante a apresentação, atender a 85% (oitenta e cinco por cento) das funcionalidades. Após a assinatura do contrato, e antes do sistema ofertado ser efetivamente disponibilizado em ambiente de produção, em momento oportuno e, no máximo, após 45 (quarenta e cinco) dias da assinatura do contrato, todos os itens licitados que não tenham sido atendidos dentre os 85% (oitenta e cinco por cento), com o objetivo de confirmar o pleno atendimento do licitante às exigências editalícias. Caso não os tenha providenciado e atendido após este prazo, a Câmara Municipal de Louveira poderá rescindir o ajuste e acionar o segundo colocado do Pregão, e assim sucessivamente até que seja atendido integralmente o objeto deste certame.

A Câmara Municipal de Louveira se valerá de sua equipe técnica para avaliar as demonstrações de que trata este item.

7.2.2. Os itens deverão ser apresentados de forma sequencial, ou seja, nenhum item poderá



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ser saltado durante a apresentação para ser apresentado posteriormente. Nenhum item poderá ultrapassar o limite de 10 (dez) minutos para ser apresentado. Caso um licitante não consiga demonstrar um item, nas condições exigidas neste edital, o mesmo será assinalado como NÃO atende.

7.3. REQUISITOS BÁSICOS

7.4. Os itens desta etapa devem ser integralmente demonstrados e cada um dos mesmos deverá ser plenamente atendido, sob pena de desclassificação do licitante quanto às características do produto ofertado.

7.5. O Sistema poderá ser fornecido através de um sistema único, ou através de módulos, ou através de funcionalidades de sistemas interoperáveis desde que cumpra todos os requisitos de integração e disponibilidade de funções, para as diversas áreas da Câmara que utilizarão o sistema a ser contratado, e em estrita obediência ao requerido no presente edital e seus anexos, e em especial, em rigorosa obediência ao que disciplina este presente anexo com todas as tabelas de funcionalidades e seus requisitos. Neste item, o licitante na sua apresentação, deverá detalhar para a comissão de avaliação, como se compõe a sua oferta em relação ao Sistema ofertado, ou seja:

- (1) Se fornecerá um sistema único de sua fabricação ou de terceiros;
- (2) Se fornecerá módulos diversos de um mesmo fabricante na mesma arquitetura;
- (3) Se fornecerá módulos diversos de um mesmo fabricante, mas com arquiteturas diversas;
- (4) Se fornecerá sistemas interoperáveis de vários fabricantes com diferentes arquiteturas;
- (5) Outras opções conforme seja a oferta do licitante;

Observação: O licitante poderá trazer para sua apresentação quaisquer modelos de Sistema desde que cumpra com rigorosamente a todas as exigências estabelecidas para este certame.

LOCAL, DATA

ASSINATURA DO PROPONENTE

CARGO DO PROPONENTE

LOCAL, DATA

ASSINATURAS DOS AVALIADORES DA PROVA DE CONCEITO E TESTE DE CONFORMIDADE



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO III

DECLARAÇÕES

Pregão Eletrônico nº 05/2025

À

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA-SP

DADOS DA LICITANTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

DECLARO, sob as penas da lei, que nossa empresa:

1. Não está impedida de contratar com a Administração Pública Municipal;
2. Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
3. Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
4. Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
5. Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou indireto com Câmara Municipal de Louveira, nos termos do art. 9º, da Lei Federal nº 14.133/21, sob pena de exclusão do certame;
6. Não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
7. Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições para entrega do(s) produto(s);
8. Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital e das especificações que fazem parte integrante do mesmo e farão parte do Instrumento Contratual, independentemente de transcrição;
9. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
10. Atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Por ser expressão da verdade, eu _____, representante legal desta empresa, firmo a presente. Local e data.

DATA

Assinatura do Representante RG:

CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO IV PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

MUNICÍPIO:

CNPJ:

FONE(S):

E-MAIL:

Bairro/Distrito:

CEP:

ESTADO:

ORÇAMENTO					
Item	Descrição dos serviços	Unid	Qtde	Preços (R\$)	
				Unitário	Total
I	Implantação dos itens II III e IV, customização, conversão de dados e treinamento dos usuários.	Única	01		
II	Sistema de Gestão de Processos Legislativos Eletrônicos	Mês	12		
III	Sistema de Votação Eletrônica	Mês	12		
IV	Portal Web Site	Mês	12		
PREÇO GLOBAL (R\$):					
Preço global por extenso:					
Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.					
Prazo de implantação do item 1: 30 (trinta) dias.					

Declaramos que aceitamos todas as condições estabelecidas no edital e nos anexos do preção eletrônico nº 05/2025/CM e a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes nesta data

Assinatura do Representante Legal da LICITANTE



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO V MODELO DE PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 05/2025** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VI “MINUTA DE CONTRATO xx/2025”

SOLICITAÇÃO Nº xx/xxxx/CM

PROCESSO Nº xx/xxxx/CM

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

CONTRATADA: XXXXXXXXXX

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática contemplando licença de uso por tempo determinado de um Sistema de Gestão de Processos Legislativos, Votação Eletrônica e Portal Web Site, incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações.

VALOR TOTAL: R\$

VIGÊNCIA CONTRATUAL:

TÉRMINO DA VIGÊNCIA:

I – INTRÓITO

O presente instrumento de contrato rege-se fundamentalmente pela Lei Federal Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, que instituem normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, da Lei complementar 123 de 14 dezembro de 2006, alterações pela Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, subsidiariamente ao Ato da Presidência 7/2022 estando vinculado ao Processo o nº 36/2024/CM de acordo com a deliberação do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Louveira exarada naqueles autos e que autoriza sua lavratura.

II – DAS PARTES

São partes no presente instrumento de contrato de prestação de serviços, autorizado nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, conforme consta do **Processo nº xx/2025/CM**, com deliberação deferida no mesmo processado:

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA**, com sede na Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – bairro Guembê, Louveira/SP, inscrita no CNPJ/MF Nº 49.597.552/0001-18, neste ato representada pelo seu Presidente, o vereador **ANTÔNIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx – SP, inscrita no CNPJ/MF xxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu representante legal, Sxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade RG xxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na Rua xxxxxxxxxxxx nº XXXX, Bairro xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx -SP, doravante denominada **CONTRATADA**

III – DO OBJETIVO DO CONTRATO, DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLÁUSULA 1ª – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática contemplando licença de uso por tempo determinado de um Sistema de Gestão de Processos Legislativos, Votação Eletrônica e Portal Web Site, incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

CLÁUSULA 2ª – O valor total da prestação de serviços é de R\$*****, já fixados em real totalizando o

Item	Descrição dos serviços	Unid	Qtde	Preços (R\$)	
				Unitário	Total
I	Implantação dos itens II, III e IV, customização, conversão de dados e treinamento dos usuários.	Única	01		
II	Sistema de Gestão de Processos Legislativos Eletrônicos	Mês	12		
III	Sistema de Votação Eletrônica	Mês	12		
IV	Portal Web Site	Mês	12		
TOTAL (R\$)					

montante conforme disposto na tabela abaixo:

CLÁUSULA 3ª – A **CONTRATADA** cumprirá o contrato observado o prazo de sua duração, ou seja, 12 meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA 4ª - O pagamento será atendido com recursos provenientes da verba dotada no orçamento municipal sob a rubrica nºs 02.01.01.01.031.0068.2239 Manutenção das Atividades de Administração do Legislativo 3.3.90.40.00 (Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação).

CLÁUSULA 5ª - Nos termos do art. 25, § 8º, da Lei Federal n.º 14.133/21, na hipótese de não se dar a remuneração da Contratada no prazo previsto no Edital e contrato, poderá ocorrer atualização monetária pelo índice mensal IPCA.

CLÁUSULA 6ª – A Contratada para execução do objeto deverá disponibilizar um profissional para atuar no suporte técnico e efetuar os serviços dentro das dependências da Câmara Municipal de Louveira, em dias e horários de expediente, de segunda a sexta-feira entre 9h00 e 17:00 em conformidade com todas as exigências e normas legais.

CLAUSULA 7ª - A Contratada será responsável pelos danos que seus funcionários causarem ao poder público ou a terceiros por dolo, imprudência, imperícia ou negligência.

CLAUSULA 8ª - A Contratada deverá comprometer-se a supervisionar os serviços executados de forma a não transgredir as cláusulas do edital de convocação da licitação.

CLAUSULA 9ª - Os pagamentos mensais serão realizadas respeitando os serviços executados no período, sendo condicionado às diretrizes da AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS previstas no edital(anexos IX, X e XI).

IV – DO REGIME JURÍDICO CONTRATUAL

CLÁUSULA 10ª – Nos termos da lei, compete, como prerrogativa unilateral, à **CONTRATANTE**, quanto ao contrato ora entabulado:

a)- fiscalizar-lhe a execução;

b)- aplicar sanções motivadas pela inexecução, total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA 11ª – Este contrato será rescindido pela **CONTRATANTE**, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de quaisquer ônus ou responsabilidade, independente de ação, notificação ou interpelação judicial, quando a **CONTRATADA**, na vigência do mesmo, cometer qualquer das infrações dispostas na legislação específica. A rescisão do contrato poderá ainda ocorrer nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA 12ª - Se a culpa da rescisão for imputada à **CONTRATADA**, ela ficará neste caráter de pena impedida de participar de licitações futuras, ficando ainda obrigada ao ressarcimento dos prejuízos a que der causa, nos termos do Código Civil Brasileiro, sem prejuízo das sanções fixadas no Edital Convocatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

CLÁUSULA 13ª - A **CONTRATADA** se obriga a realizar o trabalho avençado e sua será a responsabilidade pelos encargos trabalhistas e previdenciários, tributos federais, estaduais e municipais decorrentes da prestação de serviços ora contratados.

CLÁUSULA 14ª - Se a **CONTRATADA** der causa à rescisão sem justo motivo do ora contratado obrigará-se a pagar multa, obedecidos os ditames da Lei Federal nº 14.133/21 e Ato da Presidência 12/2019, bem como os critérios sancionatórios adotados neste Contrato.

V - DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA 15ª - Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de convocação, para que o adjudicatário assine o instrumento de contrato ou retire o documento equivalente;

a) O Contrato será fiscalizado pela Diretoria Administrativa com apoio da Comissão de Gestão de Contratos, sendo que esta, subordinada à Diretoria Geral da Casa, é responsável por auxiliar o fiscal do contrato visando a perfeita execução do objeto.

b) As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Comissão de Gestão de Contratos deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

c) A partir da data da assinatura do contrato a Contratada deverá estar apta ao início dos trabalhos, sob pena de aplicação das penalidades dispostas nesse edital bem como das penalidades legais cabíveis.

VI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA 16ª - A recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato, aceitar ou retirá-lo dentro do prazo de vigência da proposta, caracterizará o descumprimento das obrigações assumidas, ficando a mesma, sujeita à multa, previstas no Ato da Presidência n.º 012/2019.

CLÁUSULA 17ª - Pela inexecução total ou parcial por parte da licitante vencedora, além das medidas e penalidades previstas no contrato, deverá a mesma sujeitar-se ao pagamento das multas previstas no Ato da Presidência n.º 012/2019.

CLÁUSULA 18ª - Em caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, poderá perder esta, em benefício da CÂMARA, as garantias prestadas, previstas no Ato da Presidência n.º 012/2019.

CLÁUSULA 19ª - Além das já especificadas neste instrumento, sujeita-se a CONTRATADA às demais penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, além daquelas previstas no Ato da Presidência n.º 012/2019.

VII – DA RESCISÃO E DAS MULTAS

CLÁUSULA 20ª – O presente contrato poderá ser rescindido nos casos dos artigos 106, 107 e 111 da Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA 21ª - Se a contratada der causa à rescisão sem justo motivo obrigará-se a pagar multa nos termos do Ato da Presidência n.º 012/2019, sem prejuízo das demais cominações estabelecidas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/21, e alterações posteriores, além daquelas previstas no Edital subjacente a este contrato administrativo.

CLÁUSULA 22ª - Adotam a **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, como motivos de rescisão da avença ora estatuída, o que expressamente determinam os artigos 106, 107 e 111 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, além dos motivos expressamente estipulados no presente instrumento, assim como os direitos e obrigações previstos na Lei Federal n.º 14.133/21, notadamente quanto às hipóteses de rescisão unilateral pela Administração **CONTRATANTE**.

VIII – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA 23ª – O presente contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21, e demais normas aplicáveis a espécie.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

IX – DO REAJUSTE – REPACTUAÇÃO DE VALOR

CLAÚSULA 24ª – A periodicidade de reajuste do valor do presente CONTRATO será anual, contada a partir da data-limite para a apresentação da proposta, conforme disposto no Decreto Municipal nº 6.695 de 14/01/2025, utilizando-se a variação do IPCA, mediante aplicação do índice do mês referente à data-limite da apresentação da proposta e do índice do mês previsto para o reajustamento.

CLAÚSULA 25ª – No cálculo do 1º reajuste deverá ser utilizado o índice do mês referente à data da proposta comercial e o índice do mês da data prevista para o reajuste.

CLAÚSULA 26ª – Para os reajustes subsequentes será utilizado o índice do mês da data de concessão do último reajuste do CONTRATO e o índice do mês da data prevista para o reajuste.

CLAÚSULA 27ª - À época devida, a CONTRATADA habilitar-se-á ao pagamento do reajuste com apresentação de Notas Fiscais/Fatura distintas:

- a) Uma relativa ao valor mensal reajustado.
- b) Outra referente ao valor retroativo, se houver.

X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLAÚSULA 28ª – O presente contrato é firmado pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos, conforme art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLAÚSULA 29ª – A **CONTRATADA** realizará os serviços contratados e já especificados de modo a satisfazer plenamente os termos do Processo do edital e demais documentos, partes integrantes deste, notadamente o regime obrigacional fixado no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLAÚSULA 30ª – Todo serviço prestado pelo (a) **CONTRATADA** terá orientação e supervisão da **CONTRATANTE**, que será representada pela Presidência da Mesa da Câmara.

CLAÚSULA 31ª – Ficam fazendo parte integrante do presente instrumento todos os itens e documentos constantes do Pregão Eletrônico Nº 05/2025, bem como todos os termos constantes da proposta vencedora.

CLAÚSULA 32ª – A **CONTRATANTE** colocará à disposição da **CONTRATADA** os recursos, meios, materiais e local apropriado para a execução dos serviços ora avençados.

CLAÚSULA 33ª – O presente contrato não configurará para todos os efeitos vínculo empregatício de qualquer natureza.

CLAÚSULA 34ª - A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pelas obrigações trabalhistas, sociais e tributárias originadas no presente contrato, e bem assim por qualquer demanda judicial atinentes ao seu pessoal alocado aos serviços da **CONTRATANTE**, mantendo a Câmara Municipal isenta de qualquer responsabilidade.

CLAÚSULA 35ª - No encerramento ou em caso extinção contratual, a Contratada deverá disponibilizar o backup dos dados para migração das informações, sem ônus para a Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do fim do vínculo.

XI – DO FORO

CLAÚSULA 36ª – Fica eleito o foro da Comarca de Louveira, excepcionado qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou controvérsia que o presente contrato porventura venha a suscitar.

CLAÚSULA 37ª – A parte que der causa ao rompimento deste instrumento arcará com as despesas processuais.

XII – DO ENCERRAMENTO

E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, o presente **TERMO DE CONTRATO**, na presença das testemunhas que conjuntamente



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

este subscrevem, digitado e firmado em 03 (três) vias de igual teor e forma. **NADA MAIS.**

Louveira, em ____de _____de 2025.

CONTRATANTE - PRESIDENTE CÂMARA MUNICIPAL

CONTRATADA - Representante Legal: Sr (a)._____

Testemunha: 1

Testemunha: 2



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VII TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VIII DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede _____, **DECLARA**, para os fins do disposto na Súmula Vinculante nº 13, editada pelo Supremo Tribunal Federal, que:

NÃO POSSUI cônjuge, companheiro ou parentes que mantenham contratos de qualquer natureza ou que sejam sócios de empresas que mantenham contratos de qualquer natureza, com o Poder Legislativo Municipal.

NÃO POSSUI cônjuge, companheiro ou parentes que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função gratificada na Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal.

Ainda, está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

	Parente em linha reta	Parente Colateral	Parente por afinidade (familiares do cônjuge)
1º grau	Pai, mãe e filho (a)	-	Padrasto, madrasta, enteado (a), sogro (a) e genro e nora.
2º grau	Avô, avó e neto (a)	Irmãos	Cunhado (a), avô e avó do cônjuge.
3º grau	Bisavô, bisavó e bisneto.	Tio (a) e sobrinho (a)	Concunhado (a)

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

Local e Data

Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO IX (FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO CONTRATO)

PARTE A – AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional: Cumprimento das Atividades, Execução dos Serviços, Atribuição e Atendimento.
- b) Desempenho das Atividades: Atendimento as Ocorrências, Desempenho Técnico, Ordem no Posto de Trabalho e Correta Utilização e Manejo dos Recursos Materiais Disponibilizados pelo Contratante.
- c) Gerenciamento do contrato (Preposto): Periodicidade e Frequência, Atuação nas Atividades Operacionais, Atendimento as Solicitações.

PARTE B – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

1. A avaliação da qualidade dos serviços deverá ser efetuada periodicamente pela Fiscalização, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados.

2. No FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS, devem ser atribuídos os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS:

DESEMPENHO PROFISSIONAL	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
Cumprimento das Atividades				
Execução dos Serviços				
Atribuição e Atendimento				

DESEMPENHO DAS ATIVIDADES	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
Atendimento as Ocorrências				
Desempenho Técnico				
Cumprimento dos prazos				

GERENCIAMENTO DO CONTRATO (PREPOSTO)	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
Periodicidade e Frequência				
Atuação nas Atividades Operacionais				
Atendimento as Solicitações				



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO X (FORMULÁRIO DE CUMPRIMENTO E ADERÊNCIA AO CONTRATO)

DO CUMPRIMENTO E ADERÊNCIA AO CONTRATO:

DESEMPENHO PROFISSIONAL	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
Cumprimento das Atividades				
Execução dos Serviços				
Atribuição e Atendimento				

DESEMPENHO DAS ATIVIDADES	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
Atendimento as Ocorrências				
Desempenho Técnico				
Cumprimento dos prazos				

GERENCIAMENTO DO CONTRATO (PREPOSTO)	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
Periodicidade e Frequência				
Atuação nas Atividades Operacionais				
Atendimento as Solicitações				

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO

Os serviços contratados serão executados, terão sua qualidade aferida mediante apresentação do relatório mensal contendo os serviços efetivamente realizados.

Serão elementos observados durante o processo de avaliação:

- ✓ Observância às condições previstas no termo de referência;
- ✓ Objetividade, clareza, adequação da linguagem e qualidade dos serviços;
- ✓ Atendimento aos prazos avençados;
- ✓ Atendimento aos objetivos do CONTRATANTE;
- ✓ Atendimento ao Termo de Sigilo e confidencialidade - Anexo ao A;



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO XI (FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO E NÍVEL DE SERVIÇO)

QUANTIDADE DE ITENS VISTORIADOS

CONCEITO	QTDE	EQUIVALÊNCIA	PONTOS
ÓTIMO		X 100	
BOM		X 80	
REGULAR		X 50	
RUIM		X 30	

A equivalência refere-se a média, onde o conceito ótimo corresponde a 100; regular 50 e os intermediários foram arredondados para maior.

A nota será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (Y) dividido pelo número de itens vistoriados (X)

NOTA = SOMATÓRIA DE PONTOS DIVIDIDO PELOS ITENS VISTORIADOS

RESULTADO FINAL

Liberação total da fatura: NOTA maior ou igual a 90 pontos

Liberação de 90% da Fatura: NOTA maior ou igual a 70 e menor que 90 pontos

Liberação de 80% da Fatura: NOTA maior ou igual a 60 e menor que 70 pontos

Liberação de 65% da Fatura: NOTA maior ou igual a 50 e menor que 60 pontos

Liberação de 50% da Fatura: NOTA menor que 50 pontos



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO XII TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO (REVISADO PARA ATENDER LEI FEDERAL 13.709/18)

CONTRATO Nº _____

PREGÃO Nº _____

SOLICITAÇÃO Nº XX/XXXX

PROCESSO Nº XX/XXXX

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

CONTRATADA:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática contemplando licença de uso por tempo determinado de um Sistema de Gestão de Processos Legislativos, Votação Eletrônica e Portal Web Site, incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações.

VIGÊNCIA CONTRATUAL:

TÉRMINO DA VIGÊNCIA:

No âmbito da execução do contrato supracitado, o Contratante estabelece o presente TERMO, que a Contratada declara entender e aceitar, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. O objetivo deste Termo é prover a necessária e adequada proteção às informações do Contratante e dos órgãos e entidades envolvidas, principalmente aquelas classificadas como confidenciais, em razão da execução do contrato celebrado entre as partes.

2. DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E LEI FEDERAL 13.709 DE 14 DE AGOSTO DE 2018

Conhecida por Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, a Contratada se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer informações que venham a ser levantadas ou fornecidas pelo Contratante, pessoas ou pelos órgãos e entidades envolvidos nos trabalhos, devendo ser tratadas como informações confidenciais, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pelo titular da informação.

As entrevistas realizadas de forma presenciais ou remotas, com pessoas identificadas como afetados, a empresa CONTRATADA deverá observar o grau de maturidade e adequação à Lei LGPD e também às boas práticas de segurança da informação. Identificar os processos que envolvem o tratamento de dados pessoais, os tipos de processamentos (Ex.: Coleta, Transmissão, Armazenamento, Transferência, Acesso etc.) e os tipos de dados pessoais da organização, assim como a sua localização.

A Contratada se obriga que todos aqueles que executem o chamado tratamento de dados pessoais observem as medidas técnicas e administrativas para a promoção da proteção de dados de pessoas físicas, garantindo assim a privacidade de dados.

A Contratada se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das informações.

A Contratada, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelar para que as informações que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pelo Contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

3. DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

As obrigações constantes deste Termo não serão aplicadas às informações que:

- a) sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das partes;
- b) sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

4. DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS

A Contratada se compromete a utilizar as informações reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do contrato.

A Contratada se compromete a não efetuar qualquer cópia das informações sem o consentimento prévio e expresso do Contratante. O consentimento, entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das partes.

A Contratada se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações do Contratante.

A Contratada deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das informações, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo titular da informação.

O presente Termo não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual.

Os produtos gerados na execução do contrato, bem como as informações repassadas à Contratada, são única e exclusiva propriedade intelectual do Contratante.

A Contratada firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao contrato, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento.

A Contratada obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às informações que venham a ser reveladas durante a execução do contrato.

5. DO RETORNO DE INFORMAÇÕES

Todas as informações eventualmente reveladas pelas partes permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

6. DA VIGÊNCIA

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até 5 (cinco) anos após o término do Contrato a que ele se refere.

7. DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme legislação e normas em vigor que tratam desse assunto, podendo culminar na rescisão do contrato firmado entre as partes. Neste caso, a Contratada estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

pelo Contratante ou pelos órgãos e entidades proprietários da informação, inclusive os de ordem moral, bem como os de responsabilidade civil e criminal, os quais serão apurados em regular processo administrativo ou judicial.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Termo é parte indissociável do contrato a que se refere, não podendo nenhum licitante negar seu conhecimento.

O presente Termo constitui acordo entre as partes, relativamente ao tratamento de informações, principalmente as confidenciais, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas partes em ações feitas direta ou indiretamente.

Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste Termo ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as partes tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as informações do Contratante.

O disposto no presente Termo prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade de informações.

A omissão ou tolerância das partes em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

9. DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Louveira, excepcionado qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou controvérsia que o presente contrato porventura venha a suscitar.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, é assinado o presente Termo de Compromisso de Sigilo, pela Contratada, em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

Louveira, _____ de _____ de 2025.

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

CARGO OU FUNÇÃO