



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 03/2022 PROCESSO DE COMPRAS nº 22/2022 TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, visando a informatização do Poder Legislativo de Caçapava, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 04/05/2022 – Horas 14:00:00

ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 04/05/2022 – Horas 14:01:00

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 04/05/2022 – Horas 14:15:00

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

O Presidente da Câmara Municipal de Caçapava torna público que se acha aberta neste órgão, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **menor preço global** conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, dos Decretos Municipais nº 2.633/2006 e nº 4.630/2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, bem como as do Anexo I – Termo de Referência.

Integram este Edital os Anexos de I a VIII, conforme segue:

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo II – Proposta Comercial
- Anexo III – Declaração de Habilitação
- Anexo IV – Declaração de ME ou EPP
- Anexo V – Declarações Diversas
- Anexo VI – Minuta de Contrato
- Anexo VII – Termo de Ciência e de Notificação (Contratos)
- Anexo VIII – Declaração de Documentos a Disposição do TCE-SP

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: A despesa total estimada em **R\$ 224.700,00** (duzentos e vinte e quatro mil e setecentos reais) para o período de 12 (doze) meses onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados na Funcional Programática: 01.031.7005.2257 (Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação), Elemento: 33.90.40.00.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

1. CONSIDERAÇÃO INICIAL

1.1. O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do Artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 podendo ainda ser prorrogado nos termos do Art.57 da mesma lei.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. **Poderão participar deste pregão qualquer empresa** do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

2.2. Além das vedações estabelecidas pelo **artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93**, não será permitida a participação de empresas:

2.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3. Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com a Câmara Municipal de Caçapava nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

2.2.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

2.2.5. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

2.2.6. Que se encontrem sob falência ou concordata. Será permitida a participação de empresas em recuperação judicial desde que apresentem seus planos de recuperação judicial homologado pelo juízo competente.

3. CREDENCIAMENTO

3.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso “**credenciamento – licitantes (fornecedores)**”.

3.2 As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

3.2.1 – Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

4. FORMA DE PARTICIPAÇÃO, PROPOSTA E LANCES

4.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção "Login" opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”

4.1.1 – As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

2/45



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

4.2 - Caberá ao fornecedor 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.

4.3 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.3.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento e/ou comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

4.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

4.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.bbmnetlicitacoes.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1- O Anexo II deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.2- Deverão estar consignados na proposta:

5.2.1- A denominação, endereço/CEP, telefone/e-mail e CNPJ do licitante e a data;

5.2.2- Os preços deverão estar cotados em moeda corrente nacional.

5.2.3- Caso a empresa seja Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá ser marcado em campo próprio para tal fim, na proposta, na plataforma BBMNET Licitações;

5.2.4- Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 dias, contados da data de apresentação da proposta;

5.2.5- Prazo de execução dos serviços de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data de assinatura do contrato;

5.2.6 - Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

6. ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

6.1- A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 4.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.2- Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da **Fase de Lances**. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.2.1- Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

6.2.2- Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote, **observada a redução mínima de 0,5% (meio por cento) entre os lances**.

6.3- Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

6.3.1- Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

6.4- Depois de aberta a etapa competitiva, que é a Fase de Lances: Esta fase obedecerá a opção de regra do site BBMNET chamada de **Prorrogação Automática (modo aberto)**. Ela determina que o tempo de duração da etapa de lances é de, no mínimo, 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática cujas regras são as seguintes: após 8 (oito) minutos do início da fase, o sistema informará **“Dou-lhe uma”**, no 9º (nono) minuto, se não houver lances menores informará **“Dou-lhe duas”**, no 10º (décimo) minuto, se ainda não tiver registrado lances menores, informará **“Dou-lhe três – Fechado”**, encerrando a disputa do lote em questão. Enquanto houver lances menores que o último registrado para o lote em disputa, a partir do 8º (oitavo) minuto, a contagem em andamento é automaticamente reiniciada, prorrogando-a por mais 1 (um) minuto.

6.4.1- O pregoeiro tem a ação apenas de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

6.4.2- Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de **“Dou-lhe uma”**, **“Dou-lhe duas”**, é exibido;

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1- O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **"menor preço"**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

7.2- Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a **Proposta Final** de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ser disponibilizada na plataforma de negociação ou enviada para o e-mail do Pregoeiro (silvio@camaracacapava.sp.gov.br) para análise. Ela deve ter seus valores unitários e totais ajustados, conforme o lance vencedor ofertado e, no caso de mais de um item no lote, respeitando-se a proporção percentual do desconto total obtido em relação à proposta inicial, de forma que os preços de cada um dos itens reflitam o desconto percentual obtido sem que resultem inexequíveis ou superfaturados.

7.3- Comprovadas as exigências para aceitação da melhor proposta, o Pregoeiro indica o licitante autor da mesma como vencedor da Fase de Lances e assim, inicia-se automaticamente a próxima fase do processo, que é a **Fase de Habilitação**.

7.4- Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias e for desclassificado, 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.

7.5- Em atendimento ao disposto no capítulo V da Lei Complementar n.º 123/2.006, serão observados os seguintes procedimentos:

7.5.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)** e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por **ME** ou **EPP** igual ou até **5%** (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) A **ME** ou **EPP** mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências de habilitação, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) No caso de empate de propostas apresentadas por **ME** ou **EPP** que se enquadrem no limite estabelecido, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.5.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.5.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1- Os documentos relativos à habilitação, acompanhados da proposta escrita de preços dos licitantes, deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública, conforme previsto neste edital, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”,



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

“xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br.

8.2- Após a Fase de Lances e da indicação do vencedor pelo Pregoeiro, será aberta a **Fase de Habilitação**, indicada no site como “Habilitação/Em Andamento”. Nesta fase os nomes das empresas participantes ficam visíveis para todos e também é franqueada vista aos participantes e interessados de todos documentos do licitante vencedor que foram encaminhados à plataforma conforme item 8.1. Após analisada e aprovada a documentação do vencedor, o Pregoeiro iniciará a **Fase de Recurso** e então será aberto o prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, para qualquer licitante manifestar a intenção e o motivo da interposição de recurso.

8.3- O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.4- Os originais ou cópias autenticadas, dos documentos enviados na forma constante do item 8.1, deverão ser **relacionados e apresentados** no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Caçapava, localizada na Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – Caçapava/SP, aos cuidados do **Pregoeiro**, das 09 h às 12 h e das 13 h às 16 h, em **até 3 (três) dias úteis** após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

8.4.1- Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

8.4.2- Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

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

8.6- A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

8.6.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

d) **Ato constitutivo** devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) **Decreto de autorização**, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Os documentos descritos nas alíneas anteriores deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

8.6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**);

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

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

d) Certidão de **regularidade de débito com a Fazenda Estadual**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

e) Prova de regularidade com a **Fazenda do Município** de Caçapava, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada, e não sendo cadastrada no Município de Caçapava, “Declaração” de que não é cadastrado e não possui débitos para com a Prefeitura de Caçapava, juntamente com prova de regularidade do município sede da empresa.

f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

h) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no subitem 8.6.2, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

h.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da **homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Câmara Municipal, **para a regularização da documentação** com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

h.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem h.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

8.6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7/45

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP

Fone: (12) 3654-2000

Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

b) Certidão negativa de **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

8.6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de fornecimento anterior, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privada, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional da licitante, correspondente a no mínimo 50% do valor total deste certame.

a.1) Somente será considerado válido atestado com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo.

a.2) O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando as informações sujeitas à conferência pela Administração;

8.6.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelo mostrado no Anexo V deste Edital, atestando que:

a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações**, a empresa encontra-se em situação regular perante o **Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**;

b) A empresa atende às **normas relativas à saúde e segurança no Trabalho**, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

d) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

e) Para microempresas ou empresas de pequeno porte, que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos conheço na íntegra;

8.7. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

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

8.7.3. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, este órgão aceitará como válidas as expedidas até **180** (cento e oitenta) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

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

a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o objeto contratado, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 7.6.1 a 7.6.5;

8.7.5. A falta de algum documento exigido no edital ou se apresentar falha não sanável acarretará a **inabilitação** do licitante. É vedada a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.;

8.7.6. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

9. DOS RECURSOS

9.1. Após analisada e aprovada a documentação do vencedor, o Pregoeiro iniciará a **Fase de Recurso** e então será aberto o prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, para qualquer licitante manifestar a intenção e o motivo da interposição de recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.

9.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnetlicitacoes.com.br opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no setor de Protocolo desta Câmara, das 09 às 17:00 horas, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

9.3. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

9.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

9.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

9.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

9.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

9.9. Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão deste pregão eletrônico, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnação do ato convocatório do Pregão, seguindo as instruções constantes no sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br.

10. CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo VI – Minuta de Contrato;

10.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) ou certidões perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, estiverem com os prazos de validade vencidos, este órgão verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de dois dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 9.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

10.1.2. O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de cinco dias úteis contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Câmara Municipal de Caçapava, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

10.1.3. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal e/ou trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal e/ou trabalhista, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério deste órgão, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

a) Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação;

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

10.2. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

11. CONDIÇÕES DE ENTREGA / RECEBIMENTO

11.1. As condições de entrega / recebimento estão dispostas na Cláusula Segunda do Anexo VI – Minuta de Contrato.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. As condições de pagamento estão dispostas na Cláusula Quarta do Anexo VI – Minuta de Contrato.

13. SANÇÕES

13.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, na Instrução Normativa nº 02/2016 da CONTRATANTE e demais penalidades legais, que a CONTRATADA declara conhecer integralmente.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

14.3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Caçapava, do Estado de São Paulo.

Caçapava, 11 de abril de 2022.

Rodrigo Meireles Cursino
Presidente



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 03/2022
PROCESSO DE COMPRAS nº 22/2022

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, visando a informatização do Poder Legislativo de Caçapava, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

A Câmara Municipal de Caçapava tem investido na transparência de suas informações, todavia há a necessidade de avançar. Apesar de constar no atual Site Institucional várias informações acerca das proposições em tramitação, cuja digitalização já se iniciou, este conteúdo ainda é reduzido, podendo ser mais dinâmico e eficiente para o acesso do cidadão.

A informatização do Poder Legislativo de Caçapava possibilitará a tramitação totalmente eletrônica dos processos e documentos, eliminando cada vez mais o uso de papel e dando maior agilidade à produção legislativa, permitindo acesso instantâneo aos dados das proposições e documentos, controle completo e imediato de qualquer usuário conectado à internet, mediante acesso autorizado, trazendo economia e transparência ao Legislativo Municipal. Enfim, trará grande avanço na modernização da gestão pública da Câmara Municipal de Caçapava, com foco em resultados e melhorias práticas de administração, buscando:

- Celeridade, acompanhamento e controle no trâmite legislativo;
- Redução de custos operacionais relacionados à entrega, ao armazenamento e arquivamento de documentos e processos;
- Redução de custos financeiros e ambientais associados à impressão (impressoras, toner, papel, contratos de impressão e cópias de documentos);
- Facilidade e rapidez na localização da Legislação Municipal atualizada;
- Facilidade e rapidez na localização de documentos e projetos.

3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

A informatização do Poder Legislativo de Caçapava compreenderá os serviços de:

ITEM	SERVIÇO
1.	Implantação, Licença de Uso e Suporte Mensal, Operação Assistida do Software para Informatização de Processos, incluindo módulo e-SIC;
2.	Mapeamento e Configuração de Fluxo de Processos;
3.	Compilação, Classificação Temática e Indexação de Atos Normativos.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

3.1 MÓDULO GERENCIADOR DO E-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão)

- a) Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue um Pedido de Informação através Portal;
- b) Possuir funcionalidade para que o responsável pelo E-SIC da Câmara Municipal de Caçapava receba o pedido de informação de forma eletrônica, e encaminhe para o setor responsável a informação solicitada;
- c) A tramitação do Pedido de Informação pelos setores da Câmara Municipal de Caçapava se dará de forma eletrônica;
- d) O cidadão receberá por e-mail uma notificação a cada nova movimentação de seu Pedido de Informação.
- e) O cidadão também poderá acessar o módulo de E-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) do Portal – Web Site da Câmara Municipal de Caçapava para acompanhar seu Pedido de Informação;
- f) Atender às Leis Federais nº 12.527/2011, que regula acesso a informações e nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, ou normas posteriores que as substituam.

Além do Pedido de Informação, o cidadão poderá fazer também uma denúncia, sugestão, elogio etc, e posteriormente, mediante um cadastramento prévio de login e senha, acompanhar seu processo pela web;

3.2 SOFTWARE PARA INFORMATIZAÇÃO DE PROCESSOS.

O Software para Informatização de Processos deverá ser uma ferramenta que permita controlar e gerenciar todos os processos da área legislativa, permitindo sua virtualização, contemplando as fases de elaboração de processos, tramitação eletrônica e anexação de documentos, todos assinados digitalmente, através de certificados digitais, de acordo com os requisitos previstos na MP nº 2.200-2, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil, ou norma posterior que a substitua.

É objetivo deste serviço:

- a) Implantação do Software Web;
- b) Licença de Uso e Suporte Mensal do Software Web;
- c) Operação Assistida do Software.

3.2.1 Da Implantação de Software Web

Esta etapa corresponde a todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do software para informatização de processos pela Contratante, dentre os quais, além da instalação: migração e conversão de dados, customização e treinamento necessários à operação do software.

A implantação do software para informatização de processos deverá ser acompanhada pelo Fiscal do Contrato, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo da Contratada com a Contratante.

O prazo para início de instalação dos softwares é de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da autorização de serviço, e o de conclusão da implantação é de até 60 (sessenta) dias corridos.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

Promover em ambiente de homologação, disponibilizado pela Contratante, validação de backup e restauração do sistema de apoio ao processo legislativo e portal da produção legislativa e da legislação dos atos compilados, realizando testes frequentes dessas rotinas, para verificar a real situação de recuperação dos dados e dos sistemas em caso de desastre.

Promover um plano de contingência em caso de problemas técnicos com o funcionamento do sistema em produção, em conjunto com a equipe técnica de tecnologia da Câmara.

Deverá ser realizada a transferência de conhecimento da plataforma para os servidores do setor de informática, durante o processo de migração de servidores e por meio de posteriores esclarecimentos de dúvidas, a qualquer tempo, a respeito do desenvolvimento, procedimentos e soluções utilizadas. Ainda deverá ser fornecida toda a documentação e manuais técnicos, estes elaborados pela própria Contratada e escritos em português, contendo orientações para instalação, configuração e recuperação dos módulos do sistema legislativo e portal institucional em caso de falhas.

Fornecer, podendo ser por meio de serviço terceirizado pela Contratada, sob sua responsabilidade, sem quaisquer custos adicionais para a Contratante, hospedagem em nuvem (Cloud Computing) do sistema legislativo, portal da produção legislativa e da legislação dos atos compilados, com a seguinte configuração:

- 1- Disponibilidade (SLA) de 99,8% do tempo;
- 2- Armazenamento e hardware adequados para comportar e executar todos os documentos, Banco de Dados e programas relacionados aos serviços prestados;
- 3- IP Fixo ou serviço de redirecionamento por DNS para acesso à hospedagem.

A hospedagem em nuvem deverá ser gerenciada pela Contratada, não gerando nenhum ônus em caso de reparo ou manutenção.

Realizar, fora do período de expediente e em dia agendado previamente, a migração dos sistemas para a hospedagem remota, contemplando reinstalação, configuração e transferência de dados.

3.2.1.1. Das Etapas de Implantação

O software a ser implantado deve ser completamente compatível com todas as especificações de infraestrutura de TI especificada neste Termo de Referência, e compreenderá as seguintes etapas:

3.2.1.1.1 Dos Serviços de Migração de Dados

A migração de dados é o processo de transferência dos dados do sistema existente da Câmara Municipal de Caçapava para a base de dados do software para informatização de processos, que compreende 03 (três) etapas distintas:

- Extração de dados: processo de captura dos dados dos bancos de dados e outras fontes do sistema existente e seu armazenamento em arquivos de texto;
- Validação dos dados: processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a sua adequação ao formato de dados utilizado pelo software para informatização de processos;

- Carga de Dados: os dados extraídos e validados são inseridos nas bases de dados do software para informatização de processos, a partir dos arquivos de textos temporários.

A atividade de carga de dados na base de dados do software para informatização de processos, a partir de arquivos em formato texto gerados pela Contratante, é de responsabilidade exclusiva da Contratada e deverá ocorrer na etapa de implantação.

As atividades de extração de dados, validação dos dados e geração de arquivos em formato texto que possibilitem à Contratada efetuar a carga de dados é de responsabilidade da Contratante.

Com o objetivo de melhorar a qualidade dos dados a serem carregados na base de dados do software para informatização de processos, a Contratada deverá executar atividades de limpeza e de enriquecimento de dados, com sua formatação de acordo com o novo modelo de dados. A Contratante deverá orientar a Contratada e fornecer as informações que permitam a formatação dos dados.

3.2.1.1.2 Dos Serviços de Customização

Durante a implantação poderá ocorrer a necessidade de customização de algumas tabelas, cadastros, consultas ou relatórios do software para informatização de processos, visando atender à legislação vigente, sem custo adicional à Contratante.

3.2.1.1.3 Treinamento na Operação do Uso do Software

A informatização de processos da Câmara Municipal de Caçapava 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 de Caçapava.

O treinamento, presencial ou remoto, ocorrerá em horário comercial na sede da Câmara Municipal de Caçapava, com carga horária de 08 (oito) horas, para até 30 (trinta) servidores com no máximo 10 (dez) alunos por turma, sendo de responsabilidade da Contratante a disponibilização do espaço, com mesas e cadeiras e equipamentos com acesso à internet.

O treinamento remoto, caso aplicado, deverá ocorrer através de videoconferência e não poderá haver prejuízo com relação ao treinamento presencial.

A Contratada deverá apresentar um cronograma de treinamento de usuários indicados pela Contratante, que deverá ser executado no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço.

3.2.1.2 Licença de Uso e Suporte Mensais do Software

15/45



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

A licença de uso mensal do software será na modalidade de locação e terá validade durante a vigência do contrato. Por se tratar de software para ambiente Web, o número de acessos simultâneos por usuário é ilimitado.

O serviço de suporte de software ocorrerá pelo período de 12 (doze) meses, durante toda a vigência do contrato. Neste período, a empresa Contratada deverá efetuar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, de acordo com as necessidades da Contratante. As manutenções preventivas deverão ser agendadas com as áreas envolvidas e preferencialmente executadas fora do horário comercial, interferindo assim o mínimo possível na execução dos trabalhos dos departamentos/setores.

O suporte oferecido pela Contratada deverá possuir os seguintes níveis de atendimento:

- **Backup**

Manter cópia de segurança (**backup**) de **todos os dados dos sistemas** na nuvem, incluindo o **banco de dados**, documentos produzidos e demais informações do sistema.

Disponibilizar o download do backup incremental, com frequência mínima de uma vez por semana e completa, mensalmente, de acordo com a necessidade da Contratante. Caso não haja possibilidade de backup incremental, a frequência mínima da disponibilização do backup completo deverá ser semanal.

No final do contrato, a Contratada deverá **fornecer backup completo** já no formato para migração.

Todo backup deverá ter formato para migração, com instruções claras para sua execução e especificações técnicas necessárias para a completa compreensão da estrutura de dados, incluindo suas relações com os arquivos, e demais informações relacionadas.

- **Helpdesk**

Atendimento remoto através de comunicação telefônica de custo gratuito, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, comunicação remota.

- **Serviço de Suporte Técnico**

Nos casos não solucionados via helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no banco de dados, processamentos de scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso.

- **Atendimento “in loco”:**

Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local, que poderá ser terceirizado pela Contratada, sob sua responsabilidade, sem custos adicionais para a Contratante.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

O suporte deverá, ainda, obedecer ao seguinte:

- Possuir um sistema de gerenciamento do atendimento, no qual todas as solicitações de suporte, em cada nível do atendimento técnico serão registradas em sistema próprio, permitindo acompanhamento on-line (internet);
- Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, das 8h às 17h30min, ininterruptamente;
- Informar e realizar as atualizações imediatamente, sempre que ocorrerem atualizações das versões dos módulos que compõem o objeto deste contrato;

A transferência de arquivos da Contratada para a Contratante deverá ser feita utilizando o protocolo FTP ou HTTP e de acordo com as normas de segurança praticadas na Contratante.

O atendimento obedecerá aos prazos abaixo:

Severidade ALTA: Esse nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade no uso do software web.

Prazo de Solução Definitiva
No máximo de até 04 (quatro) horas

Severidade MÉDIA: Esse nível de severidade é aplicado quando há falha, simultânea ou não, no uso do sistema, estando ainda disponíveis, porém apresentando problemas, nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade no uso do software web.

Prazo de Solução Definitiva
No máximo de até 08 (oito) horas

Severidade BAIXA: Esse nível de severidade é aplicado para problemas que não afetem o desempenho e disponibilidade do software web, bem como para atualizações de sistema, esclarecimentos técnicos relativos ao uso e aprimoramento do sistema.

Prazo de Solução Definitiva
No máximo de até 03 (três) dias úteis

Será considerado para efeitos do nível de serviço exigido, prazo de solução definitiva, como o tempo decorrido entre a abertura da Ordem de Serviço efetuado pela Contratante à Contratada e a efetiva recolocação do sistema em seu pleno estado de funcionamento.

A contagem do prazo de solução definitiva de cada chamado será a partir da abertura da Ordem de Serviço na Central de Atendimento disponibilizada pela Contratada, até o



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

momento da comunicação da solução definitiva do problema e aceite pelo setor solicitante da Câmara.

Concluída a Ordem de Serviço, a Contratada comunicará o fato à Contratante e solicitará autorização para o seu fechamento. Caso a Contratante não confirme a solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela Contratada. Neste caso, a Contratante fornecerá as pendências relativas ao chamado aberto.

Os chamados deverão estar disponíveis por meio de relatórios encaminhados mensalmente para cada setor solicitante da Contratante atendendo aos seguintes tópicos:

- Chamados Abertos no Período: Relatório com todas as ocorrências abertas no mês e o status;
- Chamados em Andamento: Relatório onde constam as ocorrências que estão sendo tratadas e qual o status;
- Chamados Fechados no Período: Relatório com todos os chamados que foram fechados no mês.

3.2.2 Das Especificações Técnicas Mínimas Obrigatórias

O software ofertado deve ser completamente compatível com as especificações de infraestrutura de TI especificada neste Termo de Referência.

• Requisitos Gerais

- a) Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;
- b) Todos os Módulos, Web e Mobile, que compõem esta solução deverão estar integrados;
- c) Assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os principais navegadores existentes;
- d) Possuir interface amigável e intuitiva;
- e) Possuir todas as mensagens e telas dos módulos que compõem o Sistema exibidas em idioma português brasileiro;
- f) Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do sistema, a sua adaptação às necessidades da Contratante, por meio de parametrizações e customizações;
- g) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo com as diversas camadas do sistema;
- h) Permitir acesso às aplicações contratadas através da rede mundial de computadores, Internet;
- i) Todas as conexões deverão possuir camadas de seguranças (HTTPS, SSL...);
- j) Permitir a adequada aplicação do Regimento Interno da Câmara Municipal de Caçapava;
- k) Os sistemas deverão ser multiusuários, sem limite do número de cadastro dos usuários, e não poderá ter limite de número de usuários simultâneos.
- l) Atender às Leis Federais nº 12.527/2011, que regula acesso a informações e nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, ou normas posteriores que as substituam



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

• Requisitos Mínimos do Módulo de Segurança

- a) O acesso ao sistema deverá ser acessível 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;
- b) 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, garantindo o sigilo de processos restritos;
- c) As autorizações ou desautorizações, do acesso pelo usuário aos módulos e funções do sistema deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;
- d) O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuir um perfil a usuários específicos;
- e) Permitir a inclusão, alteração e consulta de usuários ao sistema;
- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de setores ao sistema. Nesta funcionalidade, o sistema deverá permitir a vinculação de usuários a um setor específico;
- g) Permitir a inclusão, alteração e consulta de usuários. Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de um usuário a uma pessoa; deverá permitir também a vinculação de perfis de usuário a um usuário específico;
- h) Permitir a inclusão, alteração e consulta de perfis de usuário. Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de uma determinada função existente a um perfil de usuário específico. Na vinculação, o sistema também deverá permitir a seleção do modo de acesso: inclusão, alteração e/ou exclusão;
- i) Possuir funcionalidade para que o usuário, ao acessar o sistema, possa alterar a sua senha ou recuperar a senha de acesso por e-mail.

• Requisitos Mínimos do Módulo de Elaboração e Aprovação de Documentos Digitais Legislativos

- a) Permitir a elaboração de um documento digital, pelos usuários vinculados ao gabinete do vereador ou do setor legislativo, selecionando o tipo de documento, e cadastrando as seguintes informações: ementa/assunto, corpo do texto, sendo que cada processo deverá ter um número e ano do protocolo, que comporão identificador único (ID) no banco de dados e será visível ao usuário no momento da criação para rastreamentos futuros, caso necessário;
- b) Possuir opção para que o usuário gere o anexo principal (PDF/A pesquisável), através do sistema ou através da anexação de um arquivo no formato PDF/A pesquisável;
- c) Ao elaborar um documento digital, marcá-lo com a situação pendente de assinatura eletrônica;
- d) Em todas as fases, disponibilizar consulta aos documentos digitais utilizando os seguintes critérios: tipo, assunto, período, status, conteúdo do corpo, conteúdo da ementa, autor, número, ano, situação (e outras informações que o setor precisar e que serão elencadas posteriormente);
- e) Mostrar a lista de documentos e proposições digitais do gabinete parlamentar ou do

19/45

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP

Fone: (12) 3654-2000

Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

setor legislativo, separados por caixas: documentos e proposições digitais elaborados e documentos e proposições protocolados;

- f) Na consulta, identificar de forma clara, quais documentos digitais já foram assinados digitalmente e quais documentos digitais estão pendentes de assinatura digital;
- g) Possuir recurso para abrir o anexo principal do documento digital;
- h) Permitir a exclusão de uma proposição/documento digital elaborado, desde que ainda não tenha sido protocolado;
- i) Ao protocolar uma proposição/documento digital, gerar automaticamente o número, data e hora do protocolo;
- j) Permitir que somente os componentes de cada gabinete visualizem os documentos criados e ainda não assinados e protocolados;
- k) Nos casos em que o documento esteja configurado com a numeração automática ativada, numerar automaticamente o documento ao protocolar o processo digital;
- l) Só permitir o protocolo e publicação de proposições e documentos que forem assinados digitalmente;
- m) Possuir a função de “Trava” para que um vereador não consiga enviar a proposição ou o documento para outra caixa, quando existirem assinaturas pendentes.

• Requisitos Mínimos do Módulo de Assinatura de Processos Digitais – Legislativos

- a) Possuir recurso para assinar digitalmente, através da utilização de Certificado Digital – ICP-Brasil, os arquivos em PDF do tipo: Anexo Principal do Processo Digital, Documentos Anexos da Tramitação Eletrônica;
- b) Ser compatível com assinadores de níveis A1 e A3 ou, caso não seja compatível com A3, obter licença — por uma única vez, com no mínimo 1 (um) ano de validade e sem custo adicional para a Câmara — de 15 (quinze) assinadores com certificado de nível A1, a fim de substituir os certificados de nível A3 vigentes na Câmara;
- c) Ser compatível com o sistema operacional Windows 7, 8, 10 e 11 ou superior. A compatibilidade poderá ser através dos Navegadores Mozilla Firefox, Microsoft Edge ou Chrome, em suas versões mais recentes.
- d) Possuir recurso para assinar digitalmente em lote, através da utilização de Certificado Digital – ICP-Brasil, os arquivos em PDF do tipo: Anexo Principal do Processo Digital, Documentos Anexos da Tramitação Eletrônica;
- e) Possuir recurso para abrir o Anexo Principal e os Documentos Anexos da Tramitação;
- f) Ao assinar o documento em PDF, o sistema deverá marcá-lo com a situação assinado eletronicamente;
- g) Ao assinar o documento em PDF, disponibilizar a visualização da assinatura eletrônica todas as vezes que o usuário acessar o documento eletrônico.

• Requisitos Mínimos do Módulo de Informações Legislativas

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vereador, para registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome civil, nome parlamentar, partido, currículo (perfil), telefone, e-mail, site, data de nascimento, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF e Foto;

20/45

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP

Fone: (12) 3654-2000

Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de legislatura, para registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e data de término da legislatura;
- c) Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Legislatura, para registro dos seguintes campos: vereador, data de início do mandato, data de término do mandato e situação do vereador na legislatura;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Mesa Diretora, para registro de dados pertinentes às Mesas Diretoras, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e data de término do mandato da Mesa Diretora; permitir a vinculação de vereadores a uma determinada Mesa Diretora, para registro dos seguintes campos: vereador, data de início e data de término do mandato do vereador na Mesa Diretora, cargo na Mesa Diretora e situação do vereador na Mesa Diretora;
- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Comissão, para registro de dados pertinentes às Comissões Permanentes e Temporárias, contendo os seguintes campos: número da legislatura, nome da comissão e tipo da comissão; permitir a vinculação de vereadores a uma determinada comissão, para registro dos seguintes campos: vereador, cargo na comissão, data de início e data de término do mandato do vereador na comissão e permitir que a alteração seja feita automaticamente em todos os processos pertinentes à comissão (quando o nome dela for alterado);
- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária, para registro de dados pertinentes às Sessões Plenárias, contendo os seguintes campos: número da sessão, tipo da sessão, data e horário da sessão, número da legislatura e anexo da pauta;
- g) Possuir função para gerar o Expediente da Sessão, a partir da seleção das proposições que estejam com a tramitação nas fases que compõem o Expediente;
- h) Possuir função para gerar a Ordem do Dia, a partir da seleção das proposições que estejam com a tramitação nas fases que compõem a Ordem do Dia, bem como a sua exclusão antes da assinatura do Presidente;
- i) Possuir função para registrar a Presença dos Vereadores nas Sessões Plenárias. Nos casos de falta justificada, permitir o registro da justificativa;
- j) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Partido do Vereador;
- k) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da situação do vereador na Legislatura, Mesa Diretora e Comissões;
- l) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Comissão;
- m) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Sessão Plenária.

• Requisitos Mínimos do Módulo de Processo Legislativo

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da situação do processo;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do tipo de documento;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de fases do processo;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da situação da tramitação;

21/45

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP

Fone: (12) 3654-2000

Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do tipo de processo, para registro de dados pertinentes aos tipos de processos;
- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de documentos, para registro de dados pertinentes;
- g) Permitir a anexação de arquivos no formato PDF/pesquisável ao documento, selecionando quem deverá assinar digitalmente o arquivo, deixando a opção para que o setor que o enviou possa monitorar;
- h) Permitir mais de uma assinatura por documento;
- i) Ao anexar um arquivo ao documento, marcá-lo com a situação pendente de assinatura eletrônica e enquanto não houver a assinatura, o documento não poderá ser publicado;
- j) Possuir função para efetuar a tramitação eletrônica de processos de forma individual ou em lote;
- k) O usuário, ao acessar a função para efetuar a tramitação eletrônica, terá acesso aos processos organizados da seguinte forma: processos enviados por outros setores e ainda não recebidos pelo usuário; processos aptos para serem despachados; processos enviados pelo usuário e ainda não recebidos pelo setor destinatário;
- l) Possuir recurso para arquivar o processo no próprio setor;
- m) Possuir recurso para receber os processos em lote;
- n) Na função de tramitação eletrônica, cada usuário só poderá acessar os processos enviados para o seu setor;
- o) Possuir função para consultar os processos e seus anexos em PDFs pesquisáveis;
- p) No resultado da consulta, listar o total de registros encontrados, e o seguinte conteúdo: tipo, número, ano, ementa, autor e situação. Ao clicar num determinado processo, listar todas as informações que o setor achar pertinente pesquisar;
- q) Possuir recurso para acessar o processo digital, podendo visualizar: o anexo principal, os documentos anexos da tramitação eletrônica e as tramitações eletrônicas, todos ordenados por data de criação;
- r) Possuir recurso para registrar os processos que estejam na situação "arquivado", informando no mínimo: data e responsável pelo arquivamento;
- s) Possuir um recurso que permita desarquivamento de processos;
- t) Possuir recurso para enviar e-mail automático aos destinatários de uma tramitação realizada;
- u) Possuir recurso para configurar prazo para realizar uma tramitação, com possibilidade de alteração de prazo, de acordo com o calendário da Câmara Municipal de Caçapava.

- **Requisitos Mínimos do Módulo de Gerenciamento de Atos Normativos Compilados**

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de espécies normativas;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de autores do ato normativo;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de temas do ato normativo;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de situação dos atos normativos;



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de atos normativos;
- f) Permitir a vinculação de temas a um determinado ato normativo;
- g) Permitir a vinculação de normas relacionadas a um determinado ato normativo;
- h) Permitir a vinculação de autores a um determinado ato normativo;
- i) Permitir a anexação do arquivo em PDF do ato normativo e seus anexos;
- j) Permitir a vinculação da propositura relacionada ao ato normativo.

• Requisitos Mínimos do Módulo do Portal da Produção Legislativa

- a) A interface dos usuários deve ser integralmente desenvolvida em linguagem de programação WEB com tecnologia para criação de portais responsivos, que adaptam o tamanho das suas páginas (alteração do layout) automaticamente a diferentes tamanhos de telas como celulares, tablets e desktop;
- b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os principais navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Disponibilizar consulta geral, por tipo de propositura, por situação, por autor, por índice cronológico;
- d) Na consulta geral, permitir que o usuário utilize os seguintes argumentos de pesquisa: tipo de propositura, número da propositura, ano, período, autor, assunto e ementa;
- e) Na consulta por tipo de propositura, listar os tipos e as respectivas quantidades existentes;
- f) Na consulta por situação da propositura, listar as situações e as respectivas quantidades existentes;
- g) Na consulta por autor da propositura, listar os autores e as respectivas quantidades existentes;
- h) Na consulta por índice cronológico, listar os anos que contêm proposições cadastradas;
- i) No resultado de todas as consultas existentes, listar o total de registros encontrados e o tipo, número e ano da propositura, data de protocolo, situação e ementa;
- j) Selecionando uma das proposições listadas no resultado das consultas, disponibilizar a ficha da propositura contendo todas as suas informações;
- k) Ao abrir o projeto digital consultado, que apareça para o cidadão suas tramitações, conforme ordem cronológica;
- l) Disponibilizar consulta contendo todos os vereadores da Legislatura atual;
- m) Disponibilizar para cada vereador os cargos que ocupa na Mesa Diretora e comissões, proposições apresentadas, leis de sua autoria e frequência em Plenário;
- n) Disponibilizar consulta das Sessões Plenárias, contendo links para acesso ao Expediente, Ordem do Dia e presença em Plenário;
- o) Possuir recurso para que o cidadão acompanhe a publicação do Expediente e Ordem do Dia das Sessões Plenárias.

• Requisitos Mínimos do Módulo do Portal da Estatística da Produção Legislativa

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB com tecnologia para criação de portais responsivos, que adaptam o tamanho das suas páginas

23/45

Praça da Bandeira, nº 151 – Centro – CEP 12.281-630 – Caçapava/SP

Fone: (12) 3654-2000

Visite nosso site: www.camaracacapava.sp.gov.br



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

- (alteração do layout) automaticamente a diferentes tamanhos de telas como celulares, tablets e desktop;
- Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os principais navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
 - Possuir funcionalidade para criar consultas estatísticas, de forma dinâmica, por autor. Nestas consultas o administrador do sistema poderá criar colunas de acordo com as ações das fases dos tipos de proposição. Para cada coluna, a consulta deverá totalizar a quantidade de proposições no período. Ao clicar na quantidade de cada coluna, serão mostradas, em uma nova consulta, as proposições referentes a esta consulta;
 - Possuir funcionalidade para criar consultas estatísticas, de forma dinâmica, por ano, por assunto, por ementa, por data de protocolo, por data de criação, por situação (podendo escolher várias) dando a totalidade de proposituras. Se possível, que o usuário possa escolher o tipo de relatório e quais as respostas vai querer.

- **Requisitos mínimos do Módulo Gerenciador do E-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão)**

- Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue um Pedido de Informação através Portal;
- Possuir funcionalidade para que o responsável pelo E-SIC da Câmara Municipal de Caçapava receba o pedido de informação de forma eletrônica, e encaminhe para o setor responsável a informação solicitada;
- A tramitação do Pedido de Informação pelos setores da Câmara Municipal de Caçapava se dará de forma eletrônica;
- O cidadão receberá por e-mail uma notificação a cada nova movimentação de seu Pedido de Informação.
- O cidadão também poderá acessar o módulo de E-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) do Portal – Web Site da Câmara Municipal de Caçapava para acompanhar seu Pedido de Informação;
- Além do Pedido de Informação, o cidadão poderá fazer também uma denúncia, sugestão, elogio etc, e posteriormente, mediante um cadastramento prévio de login e senha, acompanhar seu processo pela web;

- **Requisitos Mínimos do Módulo do Portal da Legislação**

- Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB com tecnologia para criação de portais responsivos, que adaptam o tamanho das suas páginas (alteração do layout) automaticamente a diferentes tamanhos de telas como celulares, tablets e desktop;
- Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os principais navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- Disponibilizar consulta geral, por espécie normativa, por tema, por situação, por autor, por índice cronológico;
- Na consulta geral, permitir que o usuário utilize os seguintes argumentos de



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

- pesquisa: espécie normativa, número do ato normativo, número da propositura, situação, ano, período, autor, assunto, tema, entre outros argumentos pertinentes;
- e) No resultado de todas as consultas existentes, listar o total de registros encontrados, a espécie normativa, número e ano do ato normativo, data de criação, situação e ementa;
 - f) Selecionando um dos atos normativos listados no resultado das consultas, disponibilizar a ficha do ato normativo contendo todas as suas informações, com os links para acessar o ato normativo compilado, o ato normativo digitalizado e a propositura que deu origem ao ato normativo;
 - g) Disponibilizar links para legislação em destaque;
 - h) Na ficha do ato normativo, ao clicar no autor, listar todos os atos normativos vinculados a este autor.

3.3 MAPEAMENTO E CONFIGURAÇÃO DE FLUXO DE PROCESSOS

A Contratada deverá efetuar o mapeamento e a configuração de até 20 (vinte) fluxos de processos da área legislativa definidos pela Contratante.

Para cada tipo de processo deverá ser fornecida documentação da visão funcional, permitindo aos usuários descrever por completo o processo, incluindo também a documentação referente aos tipos documentais e fluxos de trabalho.

Cada tipo de processo será mapeado e configurado no software fornecido em conformidade com a documentação gerada.

O mapeamento e configuração de cada tipo de processo deverão objetivar a sua otimização, trazendo benefícios para a Câmara Municipal na execução de seus trabalhos, eliminando gargalos, redundâncias, retrabalho e falta de padrões.

Para cada tipo de processo serão estabelecidas todas as rotas possíveis, contemplando no mínimo: fase atual, status, próxima fase e os setores responsáveis de cada etapa estabelecida, bem como prazo para conclusão de cada fase.

3.4 COMPILAÇÃO E INDEXAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

Toda Legislação Municipal será armazenada no software para informatização de processos, módulo gerenciamento de atos normativos.

3.4.1 Compilação de Atos Normativos

O processo de compilação de atos normativos iniciará com o serviço de conversão e tratamento de arquivos digitais, tais como: ODT, DOCX, PDF, PNG, entre outros formatos de arquivos correlatos. Todos os documentos de atos normativos compilados deverão ser convertidos em formato PDF/A, sendo tratados através de programa OCR para reconhecimento dos caracteres, de forma a garantir a geração de documentos pesquisáveis, bem como geração de metadados, de acordo com as necessidades da Contratante.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

Deverá haver uma padronização da formatação (fontes, parágrafos, etc.), o que será prévia e oportunamente informado pela Contratante. Qualquer caso não previsto deverá ser objeto de consulta.

Constará ao final de cada documento editável, a data de sua publicação, bem como o alerta de que o ato normativo compilado não substitui os originais arquivados na Câmara Municipal de Caçapava.

Os arquivos compilados deverão se apresentar de forma editável, no formato HTML ou 100% compatível, possibilitando a inserção de hiperlinks para outros arquivos que lhes sejam diretamente correlatos.

A própria Contratada, quando da geração dos arquivos editáveis, deverá providenciar que esses arquivos já possuam tais hiperlinks, quando houver a referência ou citação de outra norma.

Deverá haver um arquivo para cada documento, ou seja, independentemente do número de páginas que um ato normativo venha a possuir, todas essas informações deverão estar contidas em um único arquivo. Ao final haverá tantos arquivos quantos atos normativos existirem.

Serão compiladas as seguintes espécies normativas: Lei Orgânica, Emendas à Lei Orgânica, Leis Ordinárias; Leis Complementares, Decretos Legislativos e Resoluções.

A compilação deverá ser cadastrada no módulo de Gerenciamento de Atos Normativos, preenchendo-se todas as informações relativas à norma cadastrada.

4. DO INVESTIMENTO

O Investimento estimado para a Informatização dos Processos da Câmara Municipal de Caçapava é de R\$ ***** (*****).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	UNITÁRIO	TOTAL
1.	Software para Informatização de Processos				
1.1	Implantação do Software, incluindo o e-SIC	Unidade	01		
1.2	Licença de Uso e Suporte Mensais	Mensal	12		
2.	Mapeamento e Configuração de Fluxo de Processos				
2.1	Mapeamento e Configuração de Fluxo de Processos	Tipo de Processo	20		
3.	Compilação e Indexação de Atos Normativos				
3.1	Compilação de Leis Ordinárias, Complementares, Resoluções, Decretos, Emendas à Lei Orgânica.	Atos/Ano	300		
TOTAL GERAL DOS SERVIÇOS EM REAIS:					



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

5. DA PROPRIEDADE DO SOFTWARE OU LICENÇA DE USO DE CÓDIGO ABERTO

Sendo titular do software ofertado, a licitante apresentará o registro, no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) ou Certidão da Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação, Software e Internet (ASSESPRO), ou ainda Declaração de Titularidade do Software pela própria licitante, comprovando que os softwares apresentados na licitação são de sua propriedade.

Caso não seja a proprietária e o software seja de código fechado (licença para uso comercial restrito), a licitante deverá apresentar declaração ou certificação original em papel timbrado (com firma reconhecida) do fabricante, dono do Software, informando que a mesma possui plenos poderes para comercializar e está apta a prestar os serviços de instalação, parametrização e suporte do produto ofertado. Caso o fabricante não seja empresa nacional o documento deverá ser traduzido e consularizado no país de origem.

Caso o software seja disponibilizado em código aberto (opensource), a licitante deverá apresentar:

- 1) Declaração de que todas as licenças de uso de toda a tecnologia empregada é compatível com as atividades empregadas pela Câmara Municipal de Caçapava;
- 2) As respectivas licenças de uso consideradas no item 1;
- 3) Declaração de que todos os termos e condições de uso das licenças de uso consideradas no item 1 estão sendo cumpridos;
- 4) O código-fonte atualizado do software que esteja disponível em código aberto.

A comprovação da Propriedade do Software ou Licença de Uso de Código Aberto deverá fazer parte da Proposta Comercial.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar:

a.1.1) A execução satisfatória de serviço de implantação de licença de ferramentas Web, devendo o documento fazer menção ao(s) software(s) de: Sistema de Legislação Compilada, Sistema de Processo Legislativo Eletrônico Web que possua a funcionalidade para assinar documentos eletrônicos com a utilização de Certificado Digital, de acordo com as regras do ICP-Brasil, bem como o endereço eletrônico do software(s) publicado na Web;

a.1.2) A execução satisfatória de serviço de mapeamento e configuração de fluxo de processos;

a.1.3) A execução satisfatória de serviço de compilação de atos normativos, devendo o documento conter o endereço eletrônico da legislação compilada;

a.2) O(s) atestado(s) exigido(s) na alínea "a.1" anterior deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

o nome, endereço, telefone(s)/fax e e-mail do contato do emitente do atestado, além da descrição dos serviços realizados e seu período da realização;

a.3) As informações mínimas que não estejam expressamente indicadas no atestado(s) apresentado(s) pela licitante deverão ser comprovadas por meio de documentação complementar anexada ao atestado;

a.4) O(s) atestado(s) de qualificação técnica poderá(ão) ser objeto(s) de averiguação/diligência a critério da Câmara Municipal de Caçapava, para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s) e/ou de aspectos funcionais e de desempenho.

7. DA EQUIPE TÉCNICA

No ato da assinatura do contrato, a Contratada deverá comprovar por meio de documentos, que possui vínculo com os profissionais abaixo relacionados, apresentando ainda o currículo de cada profissional com o detalhamento de sua experiência profissional, em atendimento aos requisitos especificados, e atestado comprovando a experiência profissional da função a ser executada nesta contratação. O vínculo dos profissionais com a contratada deverá ser comprovado na época da prestação dos serviços mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho.

- a) Profissional em Tecnologia da Informação: Responsável pela Implantação do Software e pelo Mapeamento e Configuração dos Fluxos de Processos Legislativos.

Requisito	Comprovação
Profissional com formação superior ou especialização em Tecnologia da Informação.	O profissional deverá comprovar a conclusão do curso de graduação ou pós-graduação por diploma fornecido por instituição de ensino superior.
Requisito	Comprovação
01 (um) ano de comprovada experiência em Implantação de Sistema Web.	A empresa licitante deverá apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada, comprovando que o Profissional em Tecnologia da Informação com vínculo com a licitante, tenha participado como responsável pela implantação de Sistema Web, com substituição de documento físico por eletrônico (abolição do uso do papel), indicando claramente nome de contato nas declarações, sujeito à inspeção técnica da Câmara Municipal de Caçapava, devendo constar no atestado: <ul style="list-style-type: none">- Nome e CNPJ da empresa CONTRATADA;- Nome e CNPJ da empresa CONTRATANTE;- Nome de contato e cargo do representante da empresa CONTRATANTE;- Descrição dos serviços executados;- Nome do profissional em Tecnologia da Informação.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

Habilidade de gerenciamento, organização, controle, liderança, solução de problemas, trabalho em equipes e relacionamento pessoal.	Declaração do licitante
Conhecimento e prática em linguagem de desenvolvimento web, gerenciadores de banco de dados relacional e implantação de sistemas web.	Declaração do licitante
Conhecimento e prática em Windows, ferramentas do Pacote Office e internet.	Declaração do licitante

- b) Profissional com formação superior em Direito: Responsável pela Compilação de Atos Normativos

Requisito	Comprovação
Profissional com formação superior em Direito.	O profissional deverá comprovar a conclusão do curso de graduação por diploma fornecido por instituição de ensino superior.
Requisito	Comprovação
01 (um) ano de comprovada experiência em Compilação de Atos Normativos.	A empresa licitante deverá apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada, comprovando que o profissional com formação em Direito e com vínculo com a licitante, tenha participado como responsável pela Compilação de Atos Normativos, indicando claramente nome de contato nas declarações, sujeito à inspeção técnica da Câmara Municipal de Caçapava, devendo constar no atestado: <ul style="list-style-type: none">- Nome e CNPJ da empresa CONTRATADA;- Nome e CNPJ da empresa CONTRATANTE;- Nome de contato e cargo do representante da empresa CONTRATANTE;- Descrição dos serviços executados;- Nome do profissional com formação em Direito.
Habilidade de gerenciamento, organização, controle, liderança, solução de problemas, trabalho em equipes e relacionamento pessoal.	Declaração do licitante
Conhecimento e prática em linguagem de desenvolvimento web, gerenciadores de banco de dados relacional e implantação de sistemas web.	Declaração do licitante



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

Conhecimento e prática em Windows, ferramentas do Pacote Office e internet.

Declaração do licitante

A Câmara Municipal de Caçapava poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando a Contratada sujeita às sanções previstas na Lei nº 8.666/1993, caso os documentos estejam em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, além das obrigações constantes deste Edital e do Contrato, se obrigará ainda a:

- a) Não transferir a outrem, o objeto estabelecido no Edital, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- b) Será de inteira responsabilidade da Contratada qualquer acidente, danos a terceiros, entre outros, ocorridos em horário de trabalho, ficando a Câmara Municipal de Caçapava, isenta de qualquer responsabilidade por eles;
- c) Manter contato com a administração da Câmara Municipal de Caçapava sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste Edital, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- d) Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a administração da Câmara, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste Edital;
- e) Designar pessoal qualificado para a execução das atividades descritas neste Edital, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços, com a utilização de todos os recursos materiais e humanos necessários à sua execução, efetuando a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante, com relação aos serviços objeto deste Termo de Referência;
- f) Apresentar mensalmente à Câmara Municipal de Caçapava relatórios dos serviços executados.

09. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Câmara Municipal de Caçapava se obrigará a:

- a) Acompanhar e fiscalizar, através do fiscal do Contrato, a execução do objeto do presente Contrato e comunicar à Contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

10. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Administração da Câmara Municipal de Caçapava.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

11. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

O Fiscal do Contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas neste Termo de Referência.

As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade.
A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara Municipal de Caçapava e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 03/2022 PROCESSO DE COMPRAS nº 22/2022

DADOS DO LICITANTE	
Razão Social:	
Endereço completo:	
CEP:	Fone:
E-mail:	CNPJ:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, visando a informatização do Poder Legislativo de Caçapava, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência.

A apresentação desta proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	UNITÁRIO	TOTAL
1.	Software para Informatização de Processos				
1.1	Implantação do Software, incluindo o e-SIC	Unidade	01		
1.2	Licença de Uso e Suporte Mensais	Mensal	12		
2.	Mapeamento e Configuração de Fluxo de Processos				
2.1	Mapeamento e Configuração de Fluxo de Processos	Tipo de Processo	20		
3.	Compilação e Indexação de Atos Normativos				
3.1	Compilação de Leis Ordinárias, Complementares, Resoluções, Decretos, Emendas à Lei Orgânica.	Atos/Ano	300		
TOTAL GERAL DOS SERVIÇOS EM REAIS:					

Valor Total Anual Por Extenso: _____

Prazo de Validade da Proposta: ____ (____) dias corridos (mínimo de 60 dias).



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

DECLARO, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I do Edital.

DECLARO que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

_____, em ____ de _____ de _____.

Assinatura do representante

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 03/2022 PROCESSO DE COMPRAS nº 22/2022

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante legal da _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão acima citado, realizado pela Câmara Municipal de Caçapava/SP, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

_____, em ____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO nº 03/2022
PROCESSO DE COMPRAS nº 22/2022

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a participar do procedimento licitatório acima especificado realizado pela Câmara Municipal de Caçapava/SP.

_____, em ____ de _____ de ____.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V – DECLARAÇÕES DIVERSAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 03/2022 PROCESSO DE COMPRAS nº 22/2022

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da PJ), participante do PREGÃO acima especificado, da Câmara Municipal de Caçapava, DECLARO, sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o **Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**;

b) A empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

d) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

e) Para microempresas ou empresas de pequeno porte, que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos conheço na íntegra;

Caçapava, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG nº _____



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO nº

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA E A
EMPRESA _____.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA, inscrito no CNPJ sob nº 48.408.496/0001-63, isento de Inscrição Estadual, com sede na Praça da Bandeira, nº 151 – Centro - Caçapava/SP, neste ato representado pelo seu Presidente, Senhor _____, RG nº ____ e CPF nº __, de ora em diante designado CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, nº _____, _____ - _____, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Sr.(a.) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do Pregão Eletrônico nº 03/2022, Processo de Compras Nº 22/2022, doravante denominada CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, dos Decretos Municipais nº 2.633/2006 e nº 4.630/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, e alterações, e das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, visando a Informatização do Poder Legislativo de Caçapava, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no Termo de Referência anexo ao presente contrato.
- 1.2. Considera-se parte integrante do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:
 - a) Edital do Pregão nº 03/2022 e seus respectivos Anexos; e
 - b) A proposta de ____ de ____ de 2018, apresentada pela CONTRATADA.
- 1.3. O regime de execução é de empreitada por preço global.
- 1.4. O objeto da presente contratação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA ATENDIMENTO, SUPORTE E GARANTIA

Para efeitos deste contrato, definem-se:

2.1. **GARANTIA:** prazo pelo qual a **CONTRATADA** se compromete a manter em correto e adequado funcionamento a solução por ela fornecida, mediante a realização de **ATENDIMENTO TÉCNICO**, envolvendo a prestação de serviços e a substituição de *softwares*, que apresentem quaisquer **PROBLEMAS TÉCNICOS**, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

37/45



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

2.2. COMPONENTE: qualquer item (programa, módulo, código, trecho de código, peça, dispositivo, acessório) que componha a solução fornecida. Em caso de necessidade de substituição de qualquer COMPONENTE, deve ser fornecido pela **CONTRATADA** um **NOVO COMPONENTE** devidamente licenciado, que cumpra as mesmas funcionalidades do COMPONENTE substituído, devendo a **CONTRATADA** obter antecipada e formalmente a anuência do **CONTRATANTE**, bem como fornecer todos os softwares e componentes necessários para o pleno funcionamento do COMPONENTE em questão, assim como realizar novo **TREINAMENTO**, quando o **CONTRATANTE** achar conveniente.

2.3. PROBLEMA TÉCNICO: qualquer falha ou defeito que impeça o correto e adequado funcionamento da solução.

2.4. CHAMADO TÉCNICO: comunicação feita pelo **CONTRATANTE**, por meio de ligação telefônica, envio de mensagem eletrônica ou registro de informações em sistema próprio, junto à **CONTRATADA**, de que a solução está apresentando **PROBLEMA TÉCNICO**. A cada **CHAMADO TÉCNICO** deve corresponder um único código de registro (número do **CHAMADO TÉCNICO**), que deverá ser fornecido ao **CONTRATANTE**, no momento da referida comunicação.

2.5. ATENDIMENTO TÉCNICO: atuação da **CONTRATADA** visando sanar um **PROBLEMA TÉCNICO** da solução.

2.6. MANUTENÇÃO PROATIVA: atuação da **CONTRATADA** visando monitorar e prevenir falhas na solução, através de análise, configuração, instalação, correção e atualização de itens passíveis de modificação ou atualização.

a) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar:

I) Uma central de atendimento de Suporte e Assistência Técnica, acessível através de telefone, e-mail, sistema web ou qualquer outro meio de acesso de disponibilidade imediata, para abertura de chamados, sem ônus ao **CONTRATANTE**.

II) Para problemas técnicos que não puderem ser resolvidos adequadamente de forma remota, no julgamento do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá enviar um técnico às dependências do **CONTRATANTE**, para fornecer suporte técnico e devolver a solução à condição operacional, nas condições especificadas no item 4.2.1.2 do Termo de Referência anexo ao presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA

VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. Vigência a partir da data de publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado de São Paulo até o término do prazo de execução do objeto.

3.2. O prazo de execução dos serviços é de **15** (quinze) **meses consecutivos e ininterruptos** contados da data do ateste do fiscal de contrato indicado pela contratante que o sistema encontra-se implantado e sendo operado por usuários treinados pela contratada, podendo o prazo da atividade de **licenciamento, manutenção e suporte de sistema** ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de **48** (quarenta e oito) **meses**, de acordo com o disposto no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de **90** (noventa) **dias** de seu vencimento;

3.2.1. As prorrogações do prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração de Termos de Aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993;



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

3.2.2. A não prorrogação do prazo da vigência contratual por conveniência do **CONTRATANTE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUARTA CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO E ACEITE

4.1. O recebimento do objeto dar-se-á por **Fiscal de Contrato** designado pela **CONTRATANTE**, que expedirá os **Atestados de Realização dos Serviços**.

4.1.1. Constitui requisito para emissão do **Atestados de Realização dos Serviços** o pleno atendimento às especificações técnicas e às diretrizes para execução dos serviços constantes no Termo de Referência anexo a este Contrato;

4.1.2. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

4.1.3. Os **Atestados de Realização dos Serviços** serão expedidos com base nos serviços efetivamente executados, respeitados os limites estabelecidos na Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**.

4.2. Os serviços iniciar-se-ão após o recebimento pela **CONTRATADA** da **Autorização para Início dos Serviços**.

4.2.1. As atividades serão executadas conforme prazos estabelecidos no Termo de Referência anexo a este contrato;

a) O **CONTRATANTE**, verificará a conformidade do objeto executado em relação ao estabelecido no Termo de Referência anexo a este contrato e/ou à proposta comercial;

b) Não sendo constatadas divergências em relação à especificação e/ou proposta pela **CONTRATADA**, o **Fiscal de Contrato** terá o prazo de até **3 (três) dias úteis** para autorizar a emissão da nota fiscal/fatura correspondente;

CLÁUSULA QUINTA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das condições, obrigações e responsabilidades dispostas no Termo de Referência, anexo a este contrato, a **CONTRATADA** obriga-se a:

5.1. Fornecer o objeto deste contrato nas condições previstas no Edital e na Proposta Comercial apresentada no certame licitatório que deu origem a este contrato.

5.2. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato;

5.2.1. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos na cláusula 5.4, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

5.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução deste contrato.

5.4. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso deste contrato, algum documento perder a validade.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

5.5. Indicar **preposto do contrato**, que a representará durante a vigência do contrato, em até **dois dias** da data da assinatura deste contrato, com no mínimo as seguintes informações: nome, número do RG, número do telefone e endereço de e-mail;

5.5.1. O **preposto do contrato** realizará todos os atos necessários e compatíveis com os compromissos assumidos no presente ajuste, garantindo seu fiel cumprimento perante o **CONTRATANTE**;

5.5.2. A mudança de preposto do contrato deverá ser formalmente comunicada ao **Fiscal de Contrato**.

CLÁUSULA SEXTA OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Assegurar à **CONTRATADA** o recebimento do crédito decorrente do adimplemento de suas obrigações;

6.2. Indicar, formalmente, **Fiscal de Contrato** para acompanhamento da execução contratual.

6.3. Cumprir os prazos fixados para emissão dos Atestados de Realização dos Serviços.

6.4. Comunicar à **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade no fornecimento do objeto contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA VALOR, RECURSOS, PAGAMENTO E REAJUSTE

7.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), o qual correrá por conta da Funcional Programática: 01.031.7005.2257 (Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação), Elemento: 33.90.40.00.

7.2. Os pagamentos serão efetuados pela **CONTRATANTE** em até **5 (cinco) dias úteis** contados da data de expedição dos **Atestados de Realização dos Serviços**, em conformidade com as parcelas definidas na proposta comercial da Contratada, em conta corrente da **CONTRATADA**, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentadas;

7.2.1. Os documentos de cobrança da **CONTRATADA** deverão ser entregues para o **Fiscal de Contrato**;

7.2.2. Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011 ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

7.3. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

7.4. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente no **CONTRATANTE**.

7.5. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada a **CONTRATADA**, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para o **Fiscal de Contrato** no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**;

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



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

7.7. Os pagamentos respeitarão, ainda, as disposições do termo contratual e da proposta comercial.

7.7.1. As quantidades dos itens 2.1, 3.1 e 5.1 da proposta comercial são estimativas e serão executadas e pagas de acordo com a necessidade da contratada.

7.8. O prazo da atividade de **licenciamento, manutenção e suporte de sistema** poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) **meses**. A atualização dos preços será processada a cada período completo de doze meses, tendo como referência, o mês de apresentação da proposta.

7.8.1 O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com a variação do IPC FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês que antecede a aplicação do reajuste.

CLÁUSULA OITAVA RESCISÃO E SANÇÕES

8.1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

8.2. A **CONTRATADA** está sujeita à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002 e na Instrução Normativa nº 02/16, da **CONTRATANTE**, que faz parte integrante do presente ajuste.

8.3. No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhecerá os direitos do **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

8.4. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

8.5. A aplicação das penalidades não impede a **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA NONA

FORO

9.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro de Caçapava do Estado de São Paulo.



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

9.2. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Caçapava, em ____ de _____ de 20__.

P/ CONTRATANTE

P/ CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
RG nº:

Nome:
RG nº:



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração (ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

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

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

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



Câmara Municipal de Caçapava

CIDADE SIMPATIA - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ N°:

CONTRATADA:

CNPJ N°:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)