



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Edital 02/2022

Modalidade Carta Convite

Itapeçerica da Serra, 24 de janeiro de 2022.

CONVITE Nº 02/2022

ENTREGA DOS ENVELOPES "HABILITAÇÃO" E "PROPOSTA"

03/fevereiro/2022 ATÉ ÀS 10h.

É PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Minuta do Contrato Administrativo;

Anexo IV– Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V – Declaração que não Emprega Menor em condição insalubre;

Anexo VI – Endereço Eletrônico;

Anexo VII – Requerimento de Inscrição Cadastral;

Anexo VIII – Requerimento de Para Participação em Licitação.

1 - PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra, sito no Largo da Matriz de Nossa Senhora dos Prazeres, 147, Centro, Itapeçerica da Serra - SP, **CONVIDA** às empresas interessadas em participar do certame licitatório do tipo MENOR PREÇO, na modalidade "Convite", a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e atualizações posteriores.

1.2. Os documentos de habilitação, bem como a proposta, deverão ser ENTREGUES no local e data supra indicada, em envelopes fechados, distintos, com identificação externa do seu conteúdo, na forma descrita neste Edital, até às 10:00h da data designada, sendo ABERTOS a seguir, observado o devido processo legal.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

2 - OBJETO

2.1. O presente Edital tem por **Objeto**: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática na área legislativa contemplando licença de uso por tempo determinado de sistema de gestão de trâmites internos com Assinatura Digital, possuindo validade jurídica e garantindo autenticidade, confidencialidade e integridade, no mais alto nível de segurança. Esta plataforma aceitará somente o padrão ICP-Brasil emitido por qualquer Autoridade Certificadora, e a disponibilização dos Dados na internet para cumprimento da Lei de Acesso à Informação, incluindo-se a instalação, Conversão dos Dados, Treinamento de Usuários, Customizações necessárias e Atualizações. ANEXO I – Termo de Referência do Presente Edital.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação todos os interessados, cadastrados no ramo de atividade econômica pertinente e compatível ao objeto desta licitação que atenderem às exigências deste Edital, convidadas ou interessadas;

3.1.1. Entende-se por convidadas àquelas notificadas pela Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra – SP, para retirar o Convite;

3.1.2. Entende-se por interessadas àquelas que manifestarem seu interesse com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data e hora marcada para a entrega dos envelopes.

3.1.2.1. A manifestação deverá ser protocolizada na Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra, sito no Largo da Matriz de Nossa Senhora dos Prazeres, 147, Centro, Itapeçerica da Serra – SP,



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

horário das 9h às 16h:30min. O documento deverá conter (Modelo Anexo VIII):

Razão Social da Empresa;
Número do CNPJ;
Nome do responsável;
Endereço, telefone, e-mail da Empresa.

3.2. Não será permitida a participação de empresas:

3.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

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

3.2.3. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Municipalidade nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

3.2.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

3.2.5. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3.2.6. Que possuam a participação, direta ou indireta, caracterizada pela existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, de qualquer servidor ou dirigente, mesmo comissionado, desta Câmara Municipal, ou de qualquer outro participante por ela designado para constituir comissões que participem desta licitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

3.2.7. Cujas falências tenham sido decretadas, em concurso de credores, em dissolução, em liquidação e em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

4 – DA REPRESENTAÇÃO

4.1. A empresa licitante poderá participar da reunião de abertura dos envelopes, através de representante legal, devidamente identificado e credenciado;

4.2. Tratando-se de **Representante Legal** (sócio proprietário, dirigente ou assemelhado), deverá apresentar em apartado dos envelopes: instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrências de tal investidura;

4.3. Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que assina, do qual, constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição, bem com praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.4. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto, junto com os documentos citados acima;

4.5. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

de documentação defeituosa, ficará impedido de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, bem como fazer vistas à documentação apresentada durante a sessão.

4.6. Fica terminantemente proibido que uma única pessoa represente duas ou mais empresas, mesmo que esteja munida de procuração.

4.7. Não será necessário a duplicidade de documentação. Os documentos apresentados para representação, ficam dispensados de serem apresentados nos envelopes.

5 - REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA

5.1. O “**Envelope nº 1 – Habilitação**” deve conter documentos relativos à habilitação, que deverão ser apresentados por todas as licitantes, sendo composto por:

5.1.1. Ato constitutivo da licitante, conforme o caso: estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, devendo, ainda, apresentar as alterações contratuais que forem determinadas por eventual alteração no quadro social;

5.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

5.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.1.6. - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante documento com validade na data de abertura dos envelopes 01 - HABILITAÇÃO;

5.1.7. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante documento com validade na data de abertura dos envelopes 01 - HABILITAÇÃO;

5.1.8. Prova de inexistência de débitos para com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal - CND (Certidão Negativa de Débitos), mediante documento com validade na data de abertura dos envelopes 01 - HABILITAÇÃO;

5.18.1 – A CND - (Certidão Negativa de Débitos), Municipal de **débitos Imobiliário não** será necessária sua entrega.

5.1.9. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho- CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), mediante documento com validade na data de abertura dos envelopes 01 - HABILITAÇÃO;

5.1.10. Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme determina a Lei 9.854/99, Anexo IV.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

5.1.11. “Declaração de Enquadramento de ME ou EPP”, conforme o caso, devidamente registrada e arquivada na respectiva Junta Comercial do Estado e/ou Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital;

5.1.12. Declaração de Endereço Eletrônico conforme. Anexo V;

5.1.13. - As microempresas e empresas de pequeno porte, que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da retirada do Pedido de Compra e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, conforme exigido no art.43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da Regularidade Fiscal de que trata o artigo 29 da Lei nº 8.666/93, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

5.3. A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

5.4. Os documentos acima referidos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por qualquer membro da comissão de licitação ou publicação em órgão da imprensa oficial, (ART. 32 da Lei 8.666/93), reunidos e contidos em envelope fechado, os quais deverão ficar arquivados no processo, com a seguinte menção:

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA – SP

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

CARTA CONVITE Nº 02/2022

(Nome da Empresa)

(CNPJ/MF DA EMPRESA)

Envelope 01 - HABILITAÇÃO

5.5. Após o julgamento da fase de Habilitação será procedida a abertura do Envelope 02 - PROPOSTA, das empresas habilitadas, e na mesma ocasião, devolvido o envelope PROPOSTA, devidamente fechado, aos licitantes inabilitados.

5.6 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

5.6.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, comprovando estar executando ou ter executado, satisfatoriamente, serviços semelhantes ao objeto licitado, nos termos.

5.2.1.1. A exigência técnico-operacional solicitado no item 5.6.1 se limite a 50% do objeto licitado.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

5.6.2 Prova de Conceito:

5.6.2.1 A Prova de Conceito (POC) representa a execução de um conjunto pré-definido de verificações quanto ao conhecimento dos serviços descritos neste Termo de Referência, com o objetivo de determinar o nível de conhecimento da Licitante, nos serviços ofertados, de acordo com o Tribunal de Contas da União, Acórdão nº 1.984/2008 – Plenário;

a) O licitante vencedor e provisoriamente habilitado deve ser submetido a Diligência e Prova de Conceito, afim de verificar se todas as exigências técnicas e demais requisitos obrigatórios, contidos no Termo de Referência estão plenamente atendidas;

b) Se a solução apresentada não for aprovada, a licitante será desclassificada e a autora da segunda melhor proposta classificada será submetida a uma nova Prova de Conceito, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do Edital e seus anexos;

c) A licitante classificada em primeiro lugar deverá se apresentar no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, quando solicitado pela Comissão de Licitação responsável pela licitação;

d) A Prova de conceito consiste em:

d.1) Apresentação do Repositório Digital ofertado pela Licitante, demonstrando o atendimento a todos os requisitos mínimos descritos no Termo de Referência;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

d.2) Amostra técnica do procedimento DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO, no atendimento a todos os requisitos mínimos descritos na descrição técnica do objeto;

d.3) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) profissional pertencente ao quadro permanente do PROPONENTE, com certificação técnica indicando sua habilitação na área tecnologia em sistemas de Informação;

d.3.1) Comprovar vínculo do profissional mediante a apresentação de cópia da anotação na carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços e, no caso de sócio, mediante a apresentação do ato constitutivo que comprove essa condição;

d.3.2) Cópia do CPF e RG;

e) A equipe técnica do Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra - SP deverá aprovar os documentos exigidos pelo item anterior. Após esta etapa será emitido um aceite da equipe para início dos trabalhos;

f) O profissional indicado somente poderá ser substituído, desde que o substituto possua qualificações iguais ou superiores, comparadas àquelas que possuía o substituído, dependendo a substituição da anuência expressa da Câmara, o que se efetivará após a análise dos mesmos documentos exigidos neste instrumento, emitido em favor dos substituto;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

6 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. A data e hora da abertura do envelope "Proposta" será comunicada aos participantes via carta, e-mail ou fax, como também afixado comunicado no quadro de avisos da Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra, sito no Largo da Matriz de Nossa Senhora dos Prazeres, 147, Centro, Itapeçerica da Serra – SP.

6.2. A proposta deverá ser apresentada em um único envelope fechado, opaco, trazendo em seu anverso o seguinte:

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA - SP

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

CARTA CONVITE Nº 02/2022

(Nome da Empresa)

(CNPJ/MF DA EMPRESA)

Envelope 02 - PROPOSTA

6.3. Internamente o envelope deverá conter:

6.3.1. A proposta propriamente dita, elaborada em papel timbrado da empresa, datilografada/digitada em uma via, de forma clara e detalhada, isenta de emendas ou rasuras, indicando o preço total para realização do serviço objeto deste edital, contendo o endereço completo, inclusive o número do fax e e-mail se houver, devendo ser assinada e carimbada ao seu final e rubricada as demais folhas. Conforme Anexo II.

6.3.2. A empresa proponente compromete-se com todas as despesas com encargos fiscais, sociais e trabalhistas de qualquer natureza.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

6.4. A apresentação do envelope proposta implica na aceitação pelo licitante, das seguintes exigências:

6.4.1. Validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da abertura do envelope proposta;

6.4.2. **Prazo de Contrato:** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura;

6.4.3. Poderá ocorrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) ou a supressão parcial ou total do objeto nas mesmas condições desta Carta Convite;

7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos financeiros para as despesas decorrentes da presente licitação está reservada e onerará a dotação orçamentária nº. 3.3.90.35.01 – assessoria e consultoria técnica.

8 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

8.1. O presente Convite será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

8.2. No dia, local e hora designados no preâmbulo deste Convite, na presença dos licitantes ou seus representantes que comparecerem e demais pessoas que quiserem assistir ao ato, a Comissão Permanente de Abertura e Julgamento iniciará seus trabalhos, examinando o envelope “habilitação”, e



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

posteriormente respeitando o prazo legal para apresentação de recurso será aberto o envelope “proposta”, os envelopes serão rubricados pelos seus componentes e representantes presentes, procedendo a seguir à sua abertura;

8.3. Após, aberto o envelope, “Proposta” serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas nesta Carta Convite, com exceção das que apresentarem erros de cálculos, quando então terão os valores corrigidos automaticamente pela Comissão permanente de Licitações;

8.4. As PROPOSTAS serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão de Licitações, bem como pelas proponentes ou seus representantes, os quais serão informados por escrito data e hora de sua abertura, e será procedida a leitura dos preços e condições oferecidas;

8.5. Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada pelos representantes presentes e pelos membros da Comissão de Licitações, devendo toda e qualquer declaração dela constar;

8.6. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, o resultado será afixado no Quadro de Avisos da Câmara Municipal, para conhecimento de todos os participantes.

9 – CRITÉRIOS PARA FINS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Desclassificação

9.1.1. Serão desclassificadas as propostas que:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

a) não obedecerem às exigências previstas no Art. 44 da Lei nº 8.666/93 e as condições estabelecidas nesta Carta Convite;

b) apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos.

b.1.) considera-se preços inexequíveis os preços que não atingirem o valor mínimo estabelecido no parágrafo 1º do Art. 48 da Lei nº 8.666/93.

b.2.) considera-se preços excessivos os valores acima de 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação.

9.1.2. Se todas as Propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis para representação de outra, escoimada da causa que ensejou a desclassificação.

9.2. Classificação

9.2.1. As Propostas consideradas aceitáveis serão analisadas pela Comissão de Licitação, que fará a classificação, levando-se em conta exclusivamente o **menor preço total**.

b) No caso de empate, será realizado sorteio em sessão pública, que será comunicado aos licitantes, por carta, fax ou e-mail com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

c) Após, a Comissão divulgará o resultado do julgamento através do Quadro de Avisos e no portal da internet da Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra, tendo os licitantes o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de recursos.





CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

10 - DOS RECURSOS

10.1. Somente serão aceitos recursos previstos no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, os quais deverão ser protocolados no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra, no horário das 9:00 às 16:30 horas, dirigidos à Comissão de Licitações, que dará o andamento previsto em Lei.

11 - PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO

11.1. O Adjudicatário deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Coordenadoria Financeira.

11.2. Nos termos do parágrafo 2º, do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o Termo de Contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a Licitação independentemente da cominação do art. 81 Legislação citada.

12 - DAS PENALIDADES

12.1. Os licitantes, adjudicatários ou contratados inadimplentes estarão sujeitos às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa.

12.2. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

13- DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. A rescisão contratual ocorrerá na forma e condições estabelecidas no Capítulo III, seção V, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Além das disposições expressas deste Convite, as Propostas sujeitam-se às Legislações vigentes.

14.2. O Convite será afixado para consulta e conhecimento de todos no quadro de avisos da Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra e no site.

14.3. Quaisquer questionamentos necessários ao entendimento da presente Carta Convite por parte dos licitantes, deverão ser feitos por escrito, e protocolados no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra.

Itapeçerica da Serra, 24 de janeiro de 2022.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Zulphi Batista de Oliveira Junior
Presidente da Comissão de Licitações

Tatiane Luci Cremm
Tatiane Luci Cremm

Secretária da Comissão de Licitações

Fabio Mauricio Branco
Fabio Mauricio Branco

Membro da Comissão de Licitações

Elaine Cristina Moreira Moura
Membro da Comissão de Licitações



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

CARTA CONVITE Nº 02/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

I - OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática na área legislativa contemplando licença de uso por tempo determinado de sistema de gestão de trâmites internos com Assinatura Digital, possuindo validade jurídica e garantindo autenticidade, confidencialidade e integridade, no mais alto nível de segurança. Esta plataforma aceitará somente o padrão ICP-Brasil emitido por qualquer Autoridade Certificadora, e a disponibilização dos Dados na internet para cumprimento da Lei de Acesso à Informação, incluindo-se a instalação, Conversão dos Dados, Treinamento de Usuários, Customizações necessárias e Atualizações.

II - JUSTIFICATIVA

O sistema permite a organização e publicidade das funções desempenhadas na área legislativa.

A Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra conta com um banco de dados digital e necessita de um sistema informatizado que forneça adequado suporte para acesso a tais dados.

O uso do sistema proporciona economia de espaço, organização do trâmite dos processos, aumento de produtividade e da segurança da informação, facilidade na localização dos documentos, entre outros benefícios. O resultado obtido garante significativas melhoras no fluxo das informações.

É interessante ressaltar que o sistema viabiliza uma gestão transparente, ágil e eficiente, com facilidade de acesso às informações do trâmite processual pelos cidadãos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

Para que a Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra possa usufruir dos benefícios dessas soluções informatizadas é primordial que os registros eletrônicos já existentes sejam migrados para os novos formatos de processo eletrônico, além de dotá-los de funcionalidade que as adéquem às rotinas de trabalho internas, empregando tecnologias mais modernas e ágeis.

Através da adoção de tecnologias que proporcionem a ampliação da prestação de serviços e informações para os cidadãos, a Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra busca o incremento da eficácia, da eficiência e da transparência.

Todavia, com a utilização de meios eletrônicos para a prestação de serviços públicos, impõe-se a exigência de acessibilidade da informação disponibilizada na web, eliminando qualquer barreira digital que possa impedir ou dificultar o acesso à legislação municipal, bem como a interação e o uso pleno do sistema de consulta que será disponibilizado ao cidadão na internet.

Nesse contexto, também deve ser contemplada a necessidade de integração entre todos os canais de acesso à informação de teor legislativo disponibilizados por esta Casa de Leis em formato digital, de tal sorte que os sistemas utilizados compartilhem dados entre si, sem a necessidade de retrabalho aos servidores ou de consulta em diferentes fontes pelos usuários.

Ressalta-se, por derradeiro, que todos os dados inseridos no sistema de consulta são de propriedade da Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra, de forma a que, mesmo após o término da vigência do contrato firmado com a empresa contratada, lhe seja resguardado o mais acesso e uso dessas informações.

III. DO TREINAMENTO

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

2. O treinamento dos funcionários deverá diretamente envolvidos neste processo deverá ocorrer na sede da contratante, visando habilitá-los para utilização diária dos sistemas, mínimo de 48 horas de instrução presencial.
3. O treinamento dos usuários deve acontecer após as correções finais e até o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do instrumento de contrato.

IV. IMPLANTAÇÃO

O cronograma a ser obedecido, obrigatoriamente, pela licitante vencedora, terá as seguintes condições:

1. Entrega do esboço com layout do novo site e instalação dos sistemas em até 10 dias.
2. Migração dos dados e desenvolvimento do site em até 20 dias após a assinatura do contrato;
3. Treinamento dos usuários em até 30 dias;
4. Manutenção, suporte, atualização de versão e hospedagem por 12 meses.

V. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

2. A verificação de atendimento pelo objeto proposto pelas licitantes em suas propostas, às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, inclusive no que tange à integração entre os softwares, se dará via demonstração prática dos mesmos. Poderão as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.
3. O atendimento aos requisitos descritos no ANEXO – I será validado pela Equipe de Apoio do Pregão, formada por representantes dos departamentos da Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra. A licitante deverá apresentar do 10 ao 26 do Item 1 e do 2 ao 30 do item 2. A apresentação não poderá ultrapassar o limite de até 8 horas de duração.
4. A demonstração deverá ocorrer em até 5 dias úteis após a sessão do pregão. Caso a empresa não atenda a pelo menos 90% dos requisitos da especificação técnica será automaticamente desclassificada e será convocada a empresa segunda colocada para a demonstração e assim sucessivamente. Os itens não atendidos dentro de um percentual de até 10% deverão ser entregues em até 30 dias após a assinatura do contrato.

ITEM 1 – SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO

1. CARACTERIZAÇÃO GERAL

- 1.1. O sistema legislativo pode ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.
- 1.2. O sistema legislativo deve atender o controle das funções das áreas legislativas da Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra como, expediente,



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

protocolo, arquivo, gabinete dos vereadores, departamento administrativo, departamento legislativo e outras que poderão receber processos legislativos como solicitadas neste Edital e também os requisitos técnicos descritos abaixo:

2. AMBIENTE TECNOLÓGICO

- 2.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, conforme descrito neste Edital, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de sistema básico complementar:
- 2.2. O sistema operacional utilizado no servidor de dados será a Microsoft Windows Server 2019, já instalado.
- 2.3. Utilizar banco de dados relacional, padrão SQL, com licença de uso gratuita.
- 2.4. Nas estações de trabalho clientes, o sistema operacional será a Microsoft Windows 10 ou superior, padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra;
- 2.5. O processo de disponibilização dos módulos do sistema legislativo, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;
- 2.6. O sistema legislativo deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações;
- 2.7. As customizações referentes que trata ao item anterior, deverá seguir as seguintes condições:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.8. Customizações em funcionalidades já existentes.
- 2.9. Customizações referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas.
- 2.10. Customizações referentes a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades.
- 2.11. Customizações referentes a inclusão de novas funcionalidades. Ex.: Solicitações feitas por esta Casa de Leis na implementação de novos recursos que venha mudar o funcionamento do sistema.
- 2.12. As implementações de novas funcionalidades deverão sempre ser autorizadas juntamente com o corpo técnico da Contratante, após análise dos envolvidos e juntamente com a empresa licitante para início da solicitação.
- 2.13. Para os módulos WEB, a Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra disponibiliza as soluções através do mesmo servidor Windows Server 2019 com Internet Information Services (IIS);
- 2.14. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o MS Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e suas respectivas versões atuais.
- 2.15. Funcionamento em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir a, pelo menos **60 (sessenta) estações de trabalho**.

3. BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS

- 3.1. O sistema legislativo deverá permitir a realização de backups dos dados de



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

forma on-line (com o banco de dados em utilização) através do módulo do sistema utilizado pelo usuário;

- 3.2. O sistema legislativo deverá conter a realização de backups dos dados de forma automática, agendadas no servidor de dados conforme estudo de necessidade realizado na implantação do sistema;
- 3.3. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

4. ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

5. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

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

6. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

- 6.1. As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados);
- 6.2. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;
- 6.3. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.4. O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.
- 6.5. As transações devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP. O sistema deverá exibir como era a informação antes da alteração e como ficou depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;
- 6.6. As Consultas de documentos web deverão ter seus dados hospedados em provedor de responsabilidade da Contratada.

7. INTERFACE GRÁFICA

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

8. SUPORTE

- 8.1. O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços caso seja possível à solução sem a presença ou deslocamento imediato ou agendado do funcionário da entidade à Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra, conforme necessário;
- 8.2. A contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra durante todo o processo de levantamento para migração, customização, implantação e outras tarefas que acharem necessárias;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.3. Manutenção periódica in loco, para possíveis correções ou alterações necessárias;
- 8.4. Tickets (suporte): permite ao usuário emitir tickets descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa e acompanhar o status, o andamento e o prazo de conclusão do ticket.

9. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS

- 9.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra, incluindo os técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante;
- 9.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema legislativo. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;
- 9.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema legislativo, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra. A Câmara fornecerá acesso ao banco de dados para a migração e/ou conversão dos dados antigos. O Banco de dados em questão tem 70 Gb de espaço utilizado;
- 9.4. Seguir os padrões internacionais de desenvolvimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

9.5. Quanto a acessibilidade:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

10. DESCRIÇÃO DO SISTEMA LEGISLATIVO

10.1. Para a Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra, o sistema legislativo deve conter as seguintes especificações técnicas:

10.2. Cadastros:

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

10.2.2. **Cadastro das Bancadas:** Registro de dados pertinentes às bancadas, contendo os seguintes campos: membros e respectivos cargos/funções (lideranças e membros), situação, matérias de sua autoria, data da eleição, período de mandato, observações;

10.2.3. **Cadastro de Mesa:** registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções, situação, data da eleição, período de mandato, matérias de sua autoria, observações;

10.2.4. **Cadastro de Legislaturas:** registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, membros (Vereadores, Comissões, Mesa Diretora, Prefeito, Bancadas), matérias de sua autoria, número de votos, data de posse e titularidade (posse direta ou através de suplência);

10.2.5. **Cadastro do Vereador:** registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido (nome parlamentar), partido, votação, nome dos assessores, legislaturas, matérias de sua autoria,



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

cargo(s) /função (ões) ocupados nas comissões internas da Câmara e na Mesa Diretora, currículo (trajetória política), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF;

10.2.6. **Cadastro de Prefeito:** registro de dados pertinentes ao Prefeito Municipal, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido político (nome parlamentar), partido, matérias de sua autoria, votação, mandatos, telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF;

10.2.7. **Correspondentes** (Cadastro de entidades diversas) com possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta. Também deve conter catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço.

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

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

11. Matérias

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

- 11.4. Permitir alterar a situação e exclusões de cadastros de diversos documentos de uma só vez;
- 11.5. Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para encaminhamento de proposituras lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra, todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido.

12. Legislação

- 12.1. Cadastro de toda a Legislação com opção de ser vinculada à outra que sofreu as alterações, inclusive entre tipos diferentes de normas, permitindo navegar entre as leis relacionadas;
- 12.2. Opção para destaque das principais normas, tanto de esfera municipal, como de esfera estadual ou federal;
- 12.3. Classificação de acordo com o tema (assunto), situação atual (vigência), publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), possibilidade de visualização do processo completo (em detalhes) que deu origem a esta norma;
- 12.4. Possibilidade do sistema gerar o texto da Norma em formato compilado utilizando as regras da Lei Complementar 95/2011, semelhante ao formato da legislação Federal, a partir do cadastramento dos títulos, capítulos, seções, subseções e artigos individualmente. Possibilidade de indicar as alterações que houveram nas normas e o sistema gerar o link entre elas. Baseado nessa informação o sistema deverá atualizar o texto da norma alterada automaticamente com as inclusões, revogações ou nova redação dada pela norma que a alterou. O texto deve ser gerado para visualização como página



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

de internet e conter links relacionando as normas.

13. Sessões

- 13.1. Pauta, deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e também gerar automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Ordem do dia e Expediente), também permitir a alteração em tempo de execução da Sessão;
- 13.2. Gestão de frequência, inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão;
- 13.3. Disponibilizar a pauta eletronicamente através de intranet e internet.
- 13.4. Registrar a presença do vereador na Tribuna com opção para digitação do que foi falado;
- 13.5. Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com o hiperlinks de cada documento vinculado;
- 13.6. Ata deve gerar o texto de forma corrida e automática, buscando todos os documentos e resultados das votações. Também deverá oferecer a possibilidade de modificação do layout da ata para o usuário poder escolher como essas informações colhidas no sistema deverão ser apresentadas;

14. Votação

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECCERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

- 14.2. Registrar a presença do vereador na Tribuna e criar o resumo do uso;
- 14.3. Permitir votação em lote de documentos na mesma sessão, ou seja, colocando o mesmo resultado para vários documentos ao mesmo tempo;
- 14.4. Sistema deverá fornecer interface de integração com o Painel Eletrônico de Votação, através da geração e processamento de arquivos no formato XML (eXtensible Markup Language).
- 14.5. O Sistema deverá exportar a lista dos vereadores que participarão da sessão plenária da Câmara. Esta lista deverá conter somente os vereadores em exercício na seleção automática e permitir também a seleção manual dos vereadores a serem exportados. As matérias a serem discutidas e votadas deverão ser exportadas a partir das matérias que fazem parte do documento da sessão, ou seja, as matérias que compõem a ordem do dia. Esta seleção deve permitir filtros por situação, regime, quórum, autoria, ementa, intervalos de data, número e ano.
- 14.5.1. Os arquivos exportados devem ser gravados em local específico, definido na configuração geral do Sistema, permitindo assim o processamento automático no Painel Eletrônico de Votação.
- 14.5.2. A importação dos dados resultantes do processo eletrônico da sessão, gerados pelo Painel Eletrônico de Votação se dará de forma automática, ou seja, sem a intervenção dos usuários do Sistema.
- 14.5.3. Os arquivos gravados em localização específica definida na configuração do sistema, serão importados imediatamente após serem gerados, disponibilizando os dados para consulta e/ou edição no Sistema.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

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

15. Modelos

- 15.1. Possibilidade de criar e disponibilizar textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de matérias e outros tipos de documentos, permitindo assim a padronização;
- 15.2. Possibilidade de utilizar os campos cadastrados no sistema para preenchimento automático destes modelos.

16. Protocolo

- 16.1. Permitir a protocolização de todos os documentos utilizando os campos número, data e hora. Permitir que o usuário envie o documento protocolado para um departamento ou gabinete e tenha acesso aos detalhes do trâmite do documento protocolado;
- 16.2. Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito, e enviem via internet.
- 16.2.1. O sistema deverá gerar numerações automáticas e lançar a informação no arquivo texto.
- 16.2.2. Deverá permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos. Ex: docx, jpg, xlsx, pdf.
- 16.2.3. Permitir o recebimento dos documentos pela secretaria e análise de seu teor antes do protocolo.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

16.2.4. O Sistema deverá a partir do arquivo anexado em formato docx, convertê-lo para pdf, carimbá-lo com as numerações recebidas e solicitar a senha para assiná-lo digitalmente para posterior envio ao Departamento de Protocolo.

17. Trâmite das Matérias

- 17.1. Permitir cadastrar um trâmite a partir dos seguintes campos: Remetente, Destinatário, Data de envio, Data de prazo, Objetivo, Resultado e Complemento.
- 17.2. Controlar o prazo dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento. O cálculo da Data Prazo deverá ocorrer de forma automática, informando apenas a quantidade de dias e serão úteis ou corridos. Caso sejam úteis, o sistema deverá pular finais de semana, feriados, pontos facultativos e recessos;
- 17.3. Permitir a geração de novos documentos a partir do cadastramento de um trâmite ou o vínculo de um documento já cadastrado no sistema ao trâmite de outro. Exemplo: vincular um ofício ao trâmite de um Projeto;
- 17.4. Permitir o trâmite de um documento a vários destinatários, gerando automaticamente o trâmite para os destinatários selecionados;
- 17.5. Permitir de diversos documentos a um mesmo destinatário, gerando automaticamente os trâmites para o destinatário selecionado;
- 17.6. Permitir trâmite de documentos em separado ou em conjunto com o documento principal do processo ao qual está vinculado. Exemplo: a Emenda ao Projeto de Lei poderá ter o trâmite dela ou fazer parte do trâmite do projeto;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

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

18. Pesquisas e Impressão

18.1. Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), período de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também. Oferecer consulta por palavras baseadas em “expressão”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofes e outros), parte da palavra, plural e singular.

18.2. Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os campos: tipo de documento, período de vencimento e destino de tramite. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório.

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

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

18.5. Relação agrupada por documento e por autor.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

- 18.6. Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número.
- 18.7. Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e outros cadastros relacionados.
- 18.8. Emissão de Etiquetas de Processos a partir do cadastro, listando os dados principais da Propositura, tais como: número, data, processo, assunto e autor.
- 18.9. Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão organizado por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação;
- 18.10. Visualização e impressão de todos os detalhes de um processo, ex: cadastro principal, tramites, dados de outros documentos que fazem parte do processo, votações, etc.
- 18.11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como PDF, XLS e DOCX ou outros, que permitam visualização posterior ou impressão, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;
- 18.12. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Câmara Municipal;
- 18.13. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar 01(um) ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;

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

18.15. O sistema legislativo deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o banco de dados da aplicação, através de uma interface amigável de operação;

18.16. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;

19. Digitalização e geração de Documentos

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

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

19.3. Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica para



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

documentos do formato pdf utilizando a certificação digital tipo A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel.

- 19.4. O sistema deverá contar com a opção de certificar documentos em lote. Podendo selecionar diversos documentos certificando-os de uma só vez.
- 19.5. Possibilitar a emissão de Certificados Digitais do tipo A1, fora da hierarquia e da raiz certificadora da ICP-BRASIL, destinados aos funcionários internos, que possibilite o uso de assinatura digital em documentos com trâmite interno somente;
- 19.6. Comunicar com a Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalado no Brasil e que seguem as políticas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere prova a sua existência em determinado período;
- 19.7. Possibilidade de gerar automaticamente um único arquivo pdf com todos os arquivos textos de um processo, montando-o em ordem cronológica de data de inclusão no sistema. Exemplo: primeiro o Projeto de Lei, depois os pareceres, emendas, autógrafo, ofício e Lei. O sistema deverá gerar um relatório para cada trâmite que houver em formato pdf assinado digitalmente e inseri-lo junto no processo também obedecendo a ordem cronológica.
- 19.8. Gerar um código para cada documento certificado e disponibilizar pesquisa via Internet para confirmação de sua autenticidade;
- 19.9. Gerar código de barra bidimensional (QR Code) para os documentos certificados;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

- 19.10. Gerar os textos para edição a partir do editor MS Word em formato docx de forma integrada, sem downloads ou uploads para edição;
- 19.11. Fornecer suporte a digitalização de documentos em formato pdf informando o scanner a resolução e cor que deverá ser escaneada a imagem e salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados indexando-o ao cadastro do processo;
- 19.12. O sistema deverá realizar a indexação dos arquivos para consulta textual (o sistema deverá capturar o texto dos arquivos PDF digitalizados como imagem a partir da tecnologia OCR de forma automática e integrada ao sistema) tornando-os pesquisáveis;
- 19.13. Inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, conforme o andamento dos processos pela casa;
- 19.14. O sistema deverá comunicar com um scanner para digitalização de documentos em formato pdf e com impressoras térmicas para impressão de etiquetas;
- 19.15. Permitir a inclusão em lote de arquivos externos, desde que estejam nomeados com seu número individualmente para que o sistema consiga identificar e indexar automaticamente estes arquivos ao seu cadastro;
- 19.16. Permitir que o usuário do sistema publique textos ou dados cadastrais na consulta do site no momento que achar mais oportuno. Permitir publicar diversos documentos de uma só vez;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

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

20. Registro de Arquivo

- 20.1. Permitir o registro por número de Caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira), conteúdo, e opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo;
- 20.2. Permitir o cadastramento das caixas de documentos, contendo os campos: número de caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira) e conteúdo (assunto).
- 20.3. Permitir que a numeração da caixa seja por setor ou não;
- 20.4. O sistema deverá ter opção de inclusão de documentos em lote nas caixas. Podendo-se incluir por exemplo todos os requerimentos de um ano na mesma caixa de uma só vez;
- 20.5. O sistema deverá imprimir listagem com todas as caixas arquivadas em um certo ano;
- 20.6. Possuir opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo;
- 20.7. Possuir registro de acervo histórico contendo número, data de registro, gênero, espécie documental, tipologia, interessados / autoria, assunto / título, cronologia, dimensão, procedência, materiais / técnicas, inventariantes,



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

observações, dados de catalogação (fundo, número de catalogação, grupo, série e subsérie);

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

20.9. Tabela de temporalidade:

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

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

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

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

21. Consultas Externas

21.1. Disponibilizar as proposituras e todo o seu processo (trâmites, pareceres,



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra;

- 21.2. Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;
- 21.3. Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo;
- 21.4. Disponibilizar consulta por número, ano, data, bem como por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos), protocolo e tema.

22. Documentos Administrativos

- 22.1. O sistema deve permitir e gerenciar as Correspondências Recebidas, Atos da Mesa, Atos da Presidência, Circular, Comunicação, Imprensa, Instrução, Ofícios, Ordem de Serviços, Pedidos de Informações, Memorandos e outros serviços, além de permitir o cadastramento de outros documentos relacionados.
- 22.2. Possibilidade de gerar numeração de processo específica para processos administrativos (deverá ser diferente da numeração dos processos legislativos).

23. Tramitação Eletrônica

- 23.1. Este módulo deverá utilizar tecnologia para acesso pela internet para que os usuários possam tramitar os documentos de onde estiverem;
- 23.2. Possibilidade de se cadastrar documentos a partir de seu número, data, processo, tipo de documento, autor e anexos (textos);



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

- 23.3. Consulta de Documentos, utilizando os campos: número, data, remetente, espécie de documento e assunto (busca em texto);
- 23.4. Opção de publicação de documentos pelo site da Câmara no momento que o usuário achar oportuno;
- 23.5. Controle de tramitação de documentos, vinculada a de Protocolo, com informações sobre o encaminhamento realizado (remetente, destinatário, data envio, despacho, data e hora de recebimento e opção para anexar arquivos).
- 23.6. Segurança na tramitação: somente o destinatário do trâmite, poderá dar o despacho ao trâmite e encaminhar para um novo usuário;
- 23.7. Consulta de documentos sigilosos diferenciada, onde o usuário terá acesso somente aos documentos que sejam de sua autoria ou que tramitaram por ele;
- 23.8. Layout de telas semelhante a um e-mail, onde o usuário visualiza os documentos encaminhados a ele em sua Caixa de Entrada e os enviados por ele nos Itens Enviados;
- 23.9. Impressão do resultado da busca realizada e forma de relatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

24. Integração entre Câmara e Prefeitura

- 24.1. Disponibilização de sistema para envio de documentos entre a Câmara e a Prefeitura. O Sistema deverá conter opção para selecionar documentos já cadastrados e enviá-los para a Prefeitura via internet, onde a Prefeitura poderá fazer o recebimento dos dados básicos do documento (Ex: número, data, autor e assunto) e de seu texto. Os documentos em questão são: Autógrafos, Requerimentos e Indicações.
- 24.2. A Prefeitura também poderá enviar os Projetos, Respostas de Indicações e Requerimentos à Câmara constando seu texto e cadastro básico.
- 24.3. Após o recebimento na Prefeitura ou na Câmara, o sistema deverá informar a data e hora de recebimento e o número de protocolo.

25. Aplicativo para Smartphone e Tablet.

- 25.1. O aplicativo deverá ser disponibilizado para os dispositivos que executam os sistemas operacionais Android (versão mínima 5.0) e iOS (versão mínima 10), em suas respectivas lojas de distribuição, sem custo para o usuário que realizar a instalação do mesmo;
- 25.2. O aplicativo não poderá conter propagandas e deverá ter a identificação da Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra, juntamente com o brasão oficial do Município;
- 25.3. Deverá conter uma tela inicial, com o brasão e nome Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra, atalhos de acesso rápido às principais funções do



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

aplicativo (Ordem do Dia, Votações, Frequência nas Sessões, Vereadores, Proposituras, etc.);

- 25.4. Permitir a busca de Proposituras por palavra, número, período de apresentação e situação do documento. Também deverá trazer em seu resultado os campos citados acima e o texto em formato .pdf, .doc, .docx ou .html;
- 25.5. Exibir a tramitação completa de uma determinada propositura, listando os campos: remente, destinatário, objetivo da tramitação, data de envio, prazo de resposta, data de resposta, resultado da tramitação, links para os documentos vinculados à tramitação, bem como complemento/observações;
- 25.6. Permitir a visualização das Pautas da Ordem do Dia mais recentes, exibindo os campos: número da sessão, tipo da sessão, data e hora da reunião e observações, com link direto para os documentos que fazem parte da mesma e acesso ao seu texto e tramitação. Permitir também a pesquisa por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final);
- 25.7. Permitir a visualização das Atas mais recentes, exibindo os campos: número e tipo da sessão, data e hora da reunião e observações, com opção para acesso ao arquivo de texto (.pdf, .doc, .docx ou html). Disponibilizar tela de consulta com filtro por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final);
- 25.8. Permitir a visualização da listagem de Frequência de Vereadores mais recentes, com as presenças, ausências, falta justificadas, licenças, exibindo a data/hora, número e tipo da sessão. Permitir também a aplicação de filtro



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final) e vereador;

- 25.9. Permitir a visualização das Votações mais recentes das matérias, exibindo as matérias votadas, tipo de votação, fase, quórum e resultado da votação, totalizando os votos a favor, contrários, ausentes, abstenção e o voto nominal de cada vereador. Deverá ser possível a aplicação de filtros usando os campos número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final);
- 25.10. Exibir a listagem dos Vereadores em exercício, exibindo o nome, partido, e-mail, telefone, links para proposições apresentadas, frequência nas sessões e votos nominais;
- 25.11. Permitir que o cidadão possa enviar mensagens para a Câmara ou para um vereador específico, semelhante a um fale conosco com opção de envio de mensagens de texto, foto, vídeo e georreferenciamento;



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

**CARTA CONVITE Nº 02/2022
ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Apresentamos nossa proposta de preços para o fornecimento dos itens constantes da tabela abaixo, de conformidade com as regras estabelecidas no presente Edital:

Descrição	Valor Global Período de 12 meses.
Serviços continuado de informática, que incluem aquisição de licença de uso de programa específicos para o Sistema de Gestão do Processo Legislativo. Nos termos do Anexo I do Edital da Carta Convite nº ____ / 2022	R\$ (Valor por extenso)

Valor Total = R\$..... (valor por extenso).

Será o vencedor do certame o licitante que oferecer o menor valor total anual.

I – O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura do envelope nº 2 (Proposta).

II – Declaramos que os valores são irrealizáveis pelo período inicial de 12 (doze) meses, e nele estão incluídos:

1. Os tributos e encargos sociais incidentes;
2. As despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza;
3. Valores com frete para entrega dos produtos

III – Declaramos, ainda, conhecer integralmente os termos do Edital do Convite nº 02/2022 – e seus anexos, aos quais nos sujeitamos.

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CEP:

FONE:

E-MAIL:

CNPJ:



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

_____, ____ de _____ de 2018.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL: _____

NOME COMPLETO: _____

CARGO: _____

Carimbo e assinatura



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

CARTA CONVITE Nº 02/2022

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2022

Sistema de Gestão Processo Legislativo

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.649.482/0001-01, com sede no Largo da Matriz de Nossa Senhora dos Prazeres, nº 147 – Centro - Itapeçerica da Serra – SP – CEP 06850-730, neste ato representada por seu Presidente o Vereador Valdemir dos Santos Oliveira, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG. nº 29.924.702-8, SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 739.574.455-15, domiciliado no Largo da Matriz de Nossa Senhora dos Prazeres, nº 147 – Centro - Itapeçerica da Serra – SP – CEP 06850-730.

CONTRATADA: Razão Social da Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na xxxxxxxxxxxxxx, representada neste ato por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, qualificação, xxxxxxxxx.

As partes acima qualificadas têm entre si justo e acertado o presente contrato de Sistema de Gestão de Processo Legislativo, conforme Termo de Referência do Edital 02/2022, que é parte integrante deste instrumento, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – O presente instrumento foi antecedido pelo Processo Administrativo nº xx/2022 – Convite nº xx/2022.

Cláusula Segunda – A **CONTRATANTE**, valer-se-á do regime jurídico administrativo para a execução do presente contrato, constantes de Cláusulas



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

Exorbitantes, de acordo com a legislação vigente, especialmente a Lei 8666/1993 e suas alterações.

Cláusula Terceira – Constitui o objeto deste contrato, prestação de serviços técnicos de informática na área legislativa contemplando licença de uso por tempo determinado de sistema de gestão de trâmites internos com Assinatura Digital, possuindo validade jurídica e garantindo autenticidade, confidencialidade e integridade, no mais alto nível de segurança. Esta plataforma aceitará somente o padrão ICP-Brasil emitido por qualquer Autoridade Certificadora, e a disponibilização dos Dados na internet para cumprimento da Lei de Acesso à Informação, incluindo-se a instalação, Conversão dos Dados, Treinamento de Usuários, Customizações necessárias e Atualizações, todo sistema deve ter seu funcionamento conforme ANEXO I – Termo de Referência do Presente Edital.

Cláusula Quarta – A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na proporção de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante termo de aditamento, com base no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/1993 e alterações.

Cláusula Quinta – As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão sempre feitas por escrito.

Cláusula Sexta – Se forem constatados erros no documento fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado a partir da apresentação dos documentos corrigidos, sem qualquer acréscimo.

Parágrafo Único - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

Cláusula Sétima – Caso a **CONTRATANTE** venha a ser instada a honrar qualquer pagamento, seja de natureza trabalhista, previdenciária, tributária ou civil, é de responsabilidade da **CONTRATADA** restituir à **CONTRATANTE** todas as despesas e gastos havidos com a defesa, em Juízo ou fora dele, inclusive honorários advocatícios e eventual indenização que poderá ser paga à pessoa reclamante.

Cláusula Oitava – O preço global estimado deste contrato é de R\$ 000000(XXXXXXXXXX).

Parágrafo único – Os pagamentos serão no dia 10 (dez) de cada mês.

Cláusula Nona – O preço estabelecido é fixo e não sofrerá qualquer reajuste; porém, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição da **CONTRATANTE**, para a justa remuneração do fornecimento e objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá a **CONTRATANTE** rever e alterar o valor contratual, mediante requerimento escrito da **CONTRATADA**, contendo justificativa circunstanciada e comprovada com documentos idôneos.

Cláusula Décima – Se a **CONTRATANTE** vier a atrasar o pagamento dos valores apresentados nas respectivas faturas, sobre o valor a ser recebido pela **CONTRATADA** incidirá correção monetária, pelo índice do IPCA divulgado pelo IBGE, mais multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da(s) fatura(s) em atraso.

Cláusula Décima Primeira – O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura; havendo necessidade pública, devidamente justificada,



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

poderá ter seu prazo prorrogado nos termos previstos na Lei de Licitações, tudo mediante instrumento de aditamento.

Cláusula Décima Segunda – As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão por conta da unidade orçamentária: 3.3.90.35.01 – assessoria e consultoria técnica.

Cláusula Décima Terceira – É dever da **CONTRATANTE**, acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato e comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência.

Parágrafo único – Fica o servidor responsável pela gestão e fiscalização do presente contrato.

Cláusula Décima Quarta – A **CONTRATADA** deve assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente contrato.

Cláusula Décima Quinta – Na infringência ao disposto nos artigos 86 da Lei 8.666/93, que trata do atraso injustificado na prestação dos serviços contratados, aplicar-se-á multa de mora, de 1% (um por cento), calculada por dia útil de atraso, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

Cláusula Décima Sexta – Pela Inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a. advertência;
- b. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

- c. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- d. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do disposto no inc. IV do art. 87 da Lei Federal 8666/93.

Cláusula Décima Sétima – A rescisão contratual poderá ocorrer:

- a. por determinação unilateral da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei de Licitações e Contratos;
- b. amigavelmente, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo, desde que demonstrada conveniência para a **CONTRATANTE**;
- c. por inexecução do contrato, com as consequências previstas em Lei e neste contrato;
- d. nos casos expressos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, o presente Contrato ficará automaticamente rescindido, reconhecidos os direitos da Administração, no caso de rescisão administrativa, na forma do art. 77 do mesmo Estatuto Licitatório.

Cláusula Décima Oitava – As partes deverão obedecer, além das cláusulas e condições pactuadas neste contrato, as regras definidas no instrumento convocatório.

Cláusula Décima Nona – O presente contrato, além de suas cláusulas, será também regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, pela Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002 no caso de Pregão e, nos casos omissos, pelo Direito Geral, inclusive o Código Civil Brasileiro.

Cláusula Vigésima – 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 na licitação, apresentando documentação revalidada, caso no curso do contrato algum documento perder a validade.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Cláusula Vigésima Primeira – Qualquer omissão ou tolerância das partes em exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste instrumento, ou em exercer prerrogativas, dele decorrentes, não constituirá novação ou renúncia e não afetará o direito das partes de exercê-los a qualquer tempo.

Cláusula Vigésima Segunda – Fica eleito o foro da Comarca de Itapecerica da Serra - SP, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato, que não poderá ser objeto de transferência ou subcontratação.

E, por estarem de acordo com a presente avença, assinam-na em duas vias, na presença de 02 (duas) testemunhas, contendo rubrica das partes em todas as folhas.

Itapecerica da Serra, xx de xxxxxxxx de xxxx.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA

Valdemir dos Santos Oliveira

Presidente

Contratada

Testemunhas:



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

**CARTA CONVITE Nº 03/2022
ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO EMPRESA OU EMPRESA
DE PEQUENO PORTE**

À
Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra

Ref: Carta Convite nº/2022.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____
(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é
_____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com nova redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do certame acima referenciado e exercer os direitos previstos na legislação e no Convite nº ____ /2022, realizado pela Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra - SP.

_____, em ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

CARTA CONVITE Nº 02/2022

ANEXO V

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

O interessado abaixo identificado DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

IDENTIFICAÇÃO:

Empresa: _____

CNPJ: _____

Signatário: _____

CPF: _____

Assinatura Signatário

Localidade, ____ de _____ de 20__



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO VI

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA – SP

Convite nº 02/2022

DECLARAÇÃO – ENDEREÇO ELETRÔNICO

Declaramos para os devidos fins que se fizerem necessários, que a empresa....., CNPJ nº..... possui os seguintes e-mails: e-mail da Empresa:, e-mail pessoal do responsável (administrador):, onde receberemos toda e qualquer informação/notificação/convocação decorrentes da licitação e consequente contratação.

Estamos cientes que em caso de alteração do endereço eletrônico acima informado, comunicaremos imediatamente a Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra - SP o novo endereço eletrônico.

Declaramos ainda, que estamos cientes da validade das notificações e comunicações enviadas pela Câmara ao endereço acima, caso não informemos formalmente a sua eventual alteração.

....., dede 2022.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....

(carimbo da empresa)



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEPECERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO VII

REQUERIMENTO INSCRIÇÃO CADASTRAL

Empresa: _____
(Nome fantasia)

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____

Telefone: _____ Fax: _____

E-mail: _____

Nome do Representante: _____

A empresa acima qualificada, requer sua inscrição no cadastro da Câmara de Itapepecerica da Serra – SP, para efeito de participação em licitações.

Assinatura: _____ Data: ____/____/2022

Carimbo:



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO VIII

CARTA CONVITE Nº 03/2022

Objeto: Sistema legislativo

Declaro que pretendo participar da Licitação na Modalidade Convite.

Declaro também que Retirei o Edital da Carta Convite ___/2022 da Câmara Municipal de Itapecerica da Serra.

Empresa: _____
(Nome fantasia)

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa que recebeu: _____

Assinatura: _____ Data: ___ / ___ /2022

Carimbo: