



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4908/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento, por meio de Cessão de Uso, de Sistema de gestão digital do processo legislativo, incluindo-se Sistema de gestão automatizada dos trabalhos legislativos em Plenário, Portal do legislativo na web e aplicativo para smartphones, bem como a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, customizações necessárias e atualizações, além do fornecimento de equipamentos acessórios, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo 2.

JUSTIFICATIVA: A Diretoria Legislativa da Câmara Municipal no âmbito de suas atividades necessita de serviços especializados para a gestão digital do processo legislativo, uma vez que, automatiza fluxos e rotinas, baseando-se na praticidade de um ambiente virtual, reduzindo ao máximo o uso de documentos impressos e aumentando a eficiência e celeridade dos trâmites internos, sendo uma importante ferramenta tanto para os trabalhos realizados pelos vereadores quanto para a organização, gerenciamento e condução das sessões plenárias, que integradas a soluções de rede (portal e aplicativo celular) permitem rápida disponibilização das proposições na íntegra, dando maior transparência e permitindo maior envolvimento dos setores da sociedade interessados.

ATENÇÃO: A integração (comunicação) das ferramentas que compõem o objeto é requisito obrigatório e o seu descumprimento poderá gerar as sanções legais para o (s) contratado (s).

PREÂMBULO: A Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, de acordo com autorização constante do processo administrativo nº 4908/2021, torna público que se acha aberta a presente licitação a ser regida pelo procedimento de PREGÃO PRESENCIAL, **tipo MENOR PREÇO POR LOTE**, o qual será processado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Legislativo nº 05/07, Lei Complementar nº 123/06 e, subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666/93, com suas modificações posteriores, e em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

DATA DA REALIZAÇÃO: 27 de agosto de 2021.

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 13:00 horas (Horário de Brasília – DF).

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO:

a) Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, situada na Rodovia SP 306 nº 1001, Bairro Jardim Primavera.

b) A Sessão será conduzida pelo (a) pregoeiro (a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do respectivo processo licitatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

c) Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento dos interessados.

d) Ocorrendo Ponto Facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização do evento na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

ESCLARECIMENTOS

a) Os esclarecimentos referentes a esta licitação deverão ser solicitados, exclusivamente, por e-mail ou por escrito através de carta, enviada via Correio em Sedex e com Aviso de Recebimento-AR ou entregue no Protocolo da Câmara, e dirigidos ao(à) SUBSCRITOR(a) deste edital nos endereços:

- Postal e Protocolo: Rodovia SP 306 nº 1001, Bairro Jardim Primavera, Santa Bárbara d'Oeste/SP, CEP 13451-902.
- Eletrônico: <licitacao@camarasantabarbara.sp.gov.br>;

b) Os esclarecimentos serão divulgados mediante publicação de notas na página web, no endereço www.camarasantabarbara.sp.gov.br, opção "Licitações", ficando as licitantes interessadas **obrigadas** a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pelo (a) SUBSCRITOR (a) do edital.

Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- Anexo 1 - Recibo de Retirada de Edital;
- Anexo 2 - Termo de Referência;
- Anexo 3 - Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo 4 - Modelo de Comprovação de Regularidade perante o Ministério do Trabalho;
- Anexo 5 - Modelo de Declaração de Satisfação dos Requisitos de Habilitação;
- Anexo 6 - Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo 7 - Ficha Cadastral;
- Anexo 8 - Modelo de Credenciamento do Representante;
- Anexo 9 - Minuta Contratual
- Anexo 10 - Modelo de termo de ciência e notificação;
- Anexo 11 - Resolução de multas.
- Anexo 12 – Demonstração dos índices econômicos mínimos

1. CONSIDERAÇÃO INICIAL

1.1. O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões em suas quantidades iniciais, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal 8666/93.

1.2. Os recursos financeiros para atendimento do objeto desta licitação, cujo valor total estimado é de **R\$ 223.266,66 (duzentos e vinte e três mil duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)** correrão por conta da seguinte classificação econômica constante do orçamento vigente da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

Lote único	Valor Estimado (R\$)	Classificação econômica
	223.266,66	3.3.90.40.00 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Para participar deste procedimento licitatório, deverão ser atendidas as condições abaixo relacionadas, sendo que o não atendimento de qualquer das condições, independentemente de sua magnitude, implicará a **inabilitação** da licitante ou a **desclassificação** de sua proposta.

2.3. Não poderão participar deste pregão os interessados que:

2.3.1. Encontrem-se em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

2.3.2. Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação, ou impedidos de contratar com a Câmara, durante o prazo da sanção aplicada;

2.3.3. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

2.3.4. Sejam sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

2.3.5. Empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;

2.3.6. Se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.3.7. Sejam integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.4. A simples participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.5. Os interessados em participar desta licitação poderão, efetuar vistoria no local onde serão instalados os equipamentos e softwares, para inteirarem-se das condições e grau de dificuldade existente e de todos os aspectos referentes à execução dos serviços, não poderão alegar pretensões futuras, de acréscimos, nos preços ofertados.

2.5.1. A visita deverá ser agendada com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência com o Sr. Bruno Rodrigues Argente, Diretoria Legislativa, pelo telefone (19) 3459-8900, no horário de expediente (12:00 as 17:30h).



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

2.5.2. A visita poderá ser feita até o último dia útil anterior à data de entrega e abertura dos envelopes contendo as propostas.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Por ocasião da fase de credenciamento das licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

3.1.1. Quanto aos Representantes:

3.1.1.1. Tratando-se de **Representante legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), 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 direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.1.1.2. Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração **ou** instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina (**modelo no anexo 8 deste edital**), do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item **3.1.1.1**.

3.1.1.3. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto (RG, CNH).

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

3.1.1.5. Apresentar a Ficha Cadastral (**modelo Anexo 7 deste edital**).

3.1.2. Quanto ao Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação:

3.1.2.1. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo 5** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (proposta) e nº 2 (habilitação).

3.1.3. Quanto aos Microempreendedores Individuais (MEI), microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP):

3.1.3.1. Declaração de Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

estabelecido no **Anexo 06** deste Edital, assinada pelo representante legal da empresa, e ser apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (proposta) e nº 2 (habilitação).

3.2. O credenciamento terá início às 13:00 horas, cujo término acontecerá após credenciar o último interessado. Enquanto a equipe de apoio ainda estiver credenciando, poderá ser admitido à sessão novos credenciados.

3.2.1. Encerrada a fase de credenciamento pelo (a) pregoeiro (a), não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

3.3. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. A proposta e os documentos de habilitação deverão ser entregues para o (a) PREGOEIRO (a) em envelopes **FECHADOS E INDEVISSÁVEIS**, no endereço indicado para realização do procedimento – preâmbulo deste instrumento convocatório, nos horários e data retro indicados para seus recebimentos, contendo exteriormente a identificação desta licitação e o endereçamento, como segue:

Câmara Municipal de Sta. Bárbara d'Oeste Pregão Presencial nº 02/2021 Envelope nº 1 - Proposta (Razão Social da Empresa)	Câmara Municipal de Sta. Bárbara d'Oeste Pregão Presencial nº 02/2021 Envelope nº 2 - Habilitação (Razão Social da Empresa)
---	--

4.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório competente ou por funcionário da Câmara, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

4.3. A autenticação quando feita por servidor será efetuada em sessão pública.

4.4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 1)

5.1. O envelope nº 1 - relativo à Proposta Comercial, deverá conter a oferta inicial da licitante, de forma que atenda aos seguintes requisitos:

5.1.1. Seja apresentada em uma via, no vernáculo pátrio, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, com o valor expresso em algarismos, devendo suas folhas ser numeradas, rubricadas e a última assinada por quem de direito.

5.1.2. Tenha incluído na oferta apresentada todos os custos necessários para a execução do objeto licitado, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e qualquer outro que incida ou venha a incidir sobre o mesmo;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- 5.1.3.** Cotação de preços em moeda corrente nacional, expressos em algarismos;
- 5.1.4.** Preços, cotados conforme modelo de **Proposta de Preços – Anexo 3** deste edital;
- 5.1.5.** Oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 5.2.** Ocorrendo eventual discordância entre o preço expresso ou em algarismo, prevalecerá o primeiro.
- 5.3.** As ofertas serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.4.** Eventuais erros aritméticos poderão ser corrigidos de plano pelo (a) pregoeiro (a).
- 5.5.** Qualquer tributo, custo e despesa direta ou indireta omitido da proposta ou incorretamente cotado, será considerado como incluso no preço, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto desta licitação ser prestado à Câmara sem ônus adicionais.
- 5.6. Serão desclassificadas as propostas** que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 5.7.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 5.8.** A cotação deverá abranger o total do objeto licitado, caso contrário a proposta será desclassificada.
- 5.9.** O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias.

6. DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

6.1. O envelope de habilitação deverá conter a seguinte documentação, referente à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira e a documentação complementar.

6.1.1. Documentação comprobatória de Habilitação Jurídica:

6.1.1.1. Registro na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ME, EPP) ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI).

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

6.1.1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade por ações.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

6.1.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

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

6.1.1.6. Os documentos relacionados no subitem “6.1.1.” **não** precisarão constar do **Envelope nº. 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2. Documentação comprobatória de Regularidade Fiscal:

6.1.2.1. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

6.1.2.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

6.1.2.3. Certidão de regularidade de débitos perante a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda, **ou** Declaração de Isenção **ou** de Não Incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei.

6.1.2.4. Certidão de regularidade de débitos mobiliários perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

6.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

6.1.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.1.3. Documentação comprobatória de Qualificação Técnica (comprovação de aptidão):

6.1.3.1. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando aptidão para fornecimento do objeto desta licitação; o atestado deverá conter, no mínimo, a identificação do contratante, da contratada, descrição do produto e período do fornecimento.

6.1.3.2. Devido à alta complexidade dos sistemas solicitados, e uma vez que eles se integrarão com todos os demais sistemas da casa, a empresa licitante deverá apresentar seu quadro técnico, elencando os profissionais que obrigatoriamente atuarão na prestação dos serviços como integrantes da Equipe Técnica da proponente, que deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes integrantes:

6.1.3.2.1. 01(um) profissional com graduação em engenharia eletrônica e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA, sendo este responsável pelo projeto proposto;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

6.1.3.2.2. 01(um) profissional com graduação em tecnologia da informação.

6.1.3.2.3. 01(um) Técnico em Eletrônica com formação específica na área, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA, sendo este responsável pela instalação dos equipamentos e sistemas solicitados;

6.1.3.2.3.1. Diplomas ou certificados de conclusão dos cursos de graduação, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, dos profissionais referidos nos itens 6.1.3.2.1, 6.1.3.2.2 e 6.1.3.2.3 deste edital e que comprove a qualificação dos mesmos.

6.1.3.2.3.2. Declaração de que os componentes da equipe técnica a que se refere o item 6.1.3.2 deste edital ficarão efetivamente vinculados à execução do objeto licitado e que, havendo necessidade de substituição de algum membro da mesma, a proponente optará por profissional igualmente capacitado, devendo a Câmara Municipal autorizar tal substituição;

6.1.3.3. Durante ou após a realização dos trabalhos solicitados, os profissionais graduados Engenheiro e Técnico, deverão registrar junto ao CREA, Anotação de Responsabilidade Técnica ART, referente ao projeto e à instalação solicitados neste edital.

6.1.4. Documentação comprobatória de Qualificação Econômico-Financeira:

6.6.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível, apresentado na forma da lei, registrado na junta comercial, comprovando a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6.1.4.1.1. No caso específico de Sociedade por Ações, o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial do Estado.

6.1.4.1.2. As microempresas (ME) e as empresas de pequeno porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente ao último exercício social exigível.

6.1.4.1.3. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

6.1.4.2. Comprovação de que a empresa licitante possui Capital Social igual ou superior a R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), na data da abertura dos envelopes, admitida a atualização através de índices oficiais, conforme artigo 31, parágrafo 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

6.1.4.3. Comprovação de que a licitante possui, de acordo com o seu capital social, os seguintes índices econômicos mínimos, que deverão ser demonstrados através do **Anexo 12** deste edital:

6.1.4.3.1. Índice de Liquidez Geral igual ou superior a 1,0;

6.1.4.3.2. Índice de Liquidez Corrente igual ou superior a 1,0;

6.1.4.3.3. Índice de Quociente de endividamento igual ou inferior a 0,5.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

6.1.4.3.3.1. Caso algum dos índices de “liquidez” seja menor ou igual a 1 (um), a Licitante deverá comprovar o capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

6.1.4.4. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, em plena validade.

6.1.4.4.1. 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.

6.1.5. Documentação Complementar:

6.1.5.1. Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8666, de 21/06/93, acrescido pela Lei nº 9854, de 21/10/99 (**modelo no Anexo 4**).

6.1.5.2. As microempresas (ME), os microempreendedores individuais (MEI) e as empresas de pequeno porte (EPP), por ocasião da participação neste certame, **deverão** apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da **regularidade fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

6.1.5.3.1. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos da legislação.

6.1.5.4. Comprovante de registro do engenheiro indicado para o projeto junto ao CREA comprovando sua regularidade junto ao conselho;

6.1.5.5. Comprovante de registro do técnico em eletrônica junto ao CREA comprovando sua regularidade junto ao conselho;

6.1.5.6. Apresentação de pelo menos uma ART registrada no CREA comprovando a competência do técnico indicado para a instalação do sistema solicitado;

6.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf e sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

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.

7.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, o (a) pregoeiro (a) aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias anteriores à data de sua apresentação.

7.4. Se a 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 cuja validade seja conjunta por força da lei. Caso a licitante (matriz) queira executar as contratações por meio de sua filial, deverá apresentar, também, os documentos previstos para habilitação desta, e vice-versa.

7.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação do licitante.

7.6. O (a) pregoeiro (a) ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por esse meio eletrônico, se for o caso.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, cabendo ao subscritor do Edital responder no prazo de até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

8.2. Eventual impugnação (via original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório competente ou cópia autenticada por funcionário da Câmara) deverá ser protocolizada na Diretoria Legislativa da Câmara Municipal e dirigida ao (à) SUBSCRITOR (a) deste Edital.

8.2.1. Não será admitida a impugnação do Edital via e-mail.

8.3. Caso seja acolhida a petição contra o instrumento convocatório, poderá ser designada nova data para a realização do certame, nos casos em que houver interferência na elaboração das propostas.

8.4. A solicitação de informação não motivará a prorrogação da data do início do certame licitatório.

9. DO PROCEDIMENTO

9.1. Aberta a sessão, serão entregues ao (à) Pregoeiro (a) pelas licitantes os seguintes documentos:

9.1.1. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (**Anexo 5 do Edital**).

9.1.2. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**Anexo 6 do Edital**).

9.1.3. Credenciamento do Representante (**Anexo 8 do Edital**).



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

9.1.4. Envelope nº 1 - Proposta de Preços (**Anexo 3 do Edital**).

9.1.5. Envelope nº 2 - Documentos de Habilitação.

9.2. Caso qualquer proponente deixe de apresentar os documentos relativos aos itens **9.1.1** e **9.1.2.**, poderá assinar tal declaração disponibilizada na sessão pelo (a) Pregoeiro (a).

9.3. O (a) Pregoeiro (a) receberá em envelopes distintos, devidamente fechados, as propostas de preços e a documentação exigida para habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes, sendo permitida a remessa postal ou por empresa de encomenda expressa os envelopes (proposta de preços e documentos de habilitação), desde que chegue em tempo hábil às mãos do (a) Pregoeiro (a), ou seja, antes da abertura das propostas.

9.4. Os envelopes de Propostas de Preços serão abertos pelo (a) pregoeiro (a) que verificará, após a rubrica por todos os presentes que assim desejarem proceder, o atendimento da proposta a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

9.5. O (a) pregoeiro (a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o fornecimento do objeto da presente licitação, e os respectivos valores ofertados.

9.5.1. No julgamento será levado em consideração o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Câmara, sendo classificada a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do Edital e oferecer o **menor preço**.

9.6. O (a) pregoeiro (a) identificará e classificará a proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

9.6.1. Caso não haja, no mínimo, 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o (a) Pregoeiro (a) classificará a melhor proposta e as 02 (duas) propostas imediatamente superiores, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

9.7. Dando início à disputa por meio de lances, o (a) PREGOEIRO (a) convocará a licitante classificada que apresentou a proposta com o menor percentual de desconto para que faça o primeiro lance, em seguida, de igual modo, convocará a licitante com o segundo menor percentual para que apresente seu lance, e assim sucessivamente, sempre mantendo a ordem de classificação inicial.

9.7.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre eles:

Lote único	Valor da Redução
-	R\$ 2.000,00

9.7.2. No decurso da sessão pública, a critério do (a) PREGOEIRO (a), com motivação lavrada em ata, será possível a alteração da redução mínima, para mais ou para menos, bem como a aceitação de lances inferiores à redução mínima prefixada.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

9.8. Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições estiverem empatadas, será realizado sorteio em ato público para definir a ordem de apresentação dos lances.

9.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo (a) Pregoeiro (a), não implicará na exclusão imediata da licitante da etapa de lances verbais, mas sim na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

9.9.1. A desistência em apresentar lance verbal, quando feita a convocação pelo (a) Pregoeiro (a), implicará na impossibilidade da licitante futuramente efetuar novos lances, excetuando a hipótese prevista no inciso XVI e inciso XXIII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

9.10. Caso não mais se realizem lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenados os lances pelo critério de menor preço.

9.11. Encerrada a etapa de lances, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o exercício do direito de preferência, nos seguintes termos:

9.11.1. Quando houver empate, empate esse entendido como aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.11.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

9.11.3. A apresentação de proposta inferior àquela considerada vencedora da fase de lances pela microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do (a) Pregoeiro (a), sob pena de preclusão.

9.11.4. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.9.1.1. será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

9.11.4.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

9.11.5. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.11.6. Na hipótese da desistência ao exercício do direito de preferência ou da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

9.12. O (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela classificada detentora do menor preço ofertado, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a este respeito.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

9.13. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão.

9.14. Após a classificação das licitantes, a comissão deverá solicitar à empresa primeira colocada que demonstre seu produto. Durante sua apresentação, a empresa proponente deverá demonstrar que o Sistema oferecido executa todas as tarefas definidas no Anexo 2 do Edital Convocatório.

9.14.1. Caso a proponente não atenda a todas as tarefas do Anexo 2 durante a apresentação, será automaticamente desclassificada e será chamada a proponente segunda colocada para a comprovação dos itens e assim por diante.

9.15. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

9.16. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação de seu autor, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

9.17. O (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a licitante de oferta aceitável para que seja obtido preço melhor.

9.18. A análise da habilitação dar-se-á pela constatação da regularidade da documentação apresentada pela licitante em comparação àquela solicitada neste instrumento convocatório.

9.18.1. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame, ficando esta convocada a apresentar ao (a) Pregoeiro (a) nova proposta de preços adequada ao lance eventualmente ofertado/negociado, no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do término da etapa de lances.

9.19. Decididos os eventuais recursos, nos termos do **item 10.1.** deste instrumento convocatório e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do Pregão à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

9.20. Homologada a licitação, inicia-se o prazo de convocação do adjudicatário para assinar o contrato, respeitado o prazo de validade de sua proposta.

9.21. O resultado final do Pregão será divulgado nos seguintes veículos:

9.21.1. Link "Licitações" no site da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, disponível em:

9.21.2. <<http://camarasantabarbara.sp.gov.br/Licitacao>>

9.21.3. Link "Diário Oficial" referente ao Diário Oficial Eletrônico do poder legislativo municipal - DOE, disponível em:

9.21.4. <<http://www.camarasantabarbara.sp.gov.br/Download/Listar/591>>



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

9.22. Durante a celebração do contrato, a adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação.

9.23. Quanto à adjudicatária, se quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante, na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, observada a faculdade do (a) PREGOEIRO (A) de negociar diretamente com o proponente a obtenção de melhor preço.

9.24. Após a celebração do contrato, os documentos de habilitação das demais proponentes classificadas ficarão à disposição para retirada pelo prazo de 10 (dez) dias corridos, os quais decorridos implicarão na destruição dos documentos não retirados.

9.23. Quando comparecer uma única licitante, houver uma única proposta válida ou todas as licitantes declinarem de formular lances, caberá ao (à) PREGOEIRO (A) verificar a aceitabilidade do menor preço.

9.24. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo (a) PREGOEIRO (A), pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes presentes.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sendo-lhe concedido o prazo **de 03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, no qual poderá juntar memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

10.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

10.1.2. O acolhimento de recurso, que terá efeito suspensivo, importará a invalidação apenas dos atos impugnados.

10.1.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Presidente da Câmara adjudicará o objeto do Pregão ao licitante vencedor e poderá homologar o procedimento licitatório.

10.1.3.1. Caso constatada **irregularidade** nos atos impugnados, o Presidente da Casa os **invalidará** e tomará as medidas cabíveis conforme o caso.

10.1.4. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Inexistindo manifestação recursal, o (a) Pregoeiro (a) adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Presidente da Casa.

11.2. Havendo interposição de recursos, a adjudicação e homologação ficarão sujeitas ao disposto nos itens **10.1.3.** e **10.1.3.1.** deste instrumento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Nos termos do art. 14, caput, do Decreto-Legislativo Municipal n.º 05/2007, a licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das demais cominações legais e deste Instrumento Convocatório, nos seguintes casos:

12.1.1. Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.

12.1.2. Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato.

12.1.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

12.1.3.1. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

12.1.4. Não mantiver a proposta, lance ou oferta.

12.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação.

12.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

12.2. A licitante ficará sujeita as normas estabelecidas na **Resolução nº 02, de 14 de março de 2017 (anexo 11)**, que estabelece normas para a aplicação de multas e penalidades por infringência à Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, e suas alterações posteriores, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste.

13. DOS ENCARGOS E TRIBUTOS

13.1. A adjudicatária é responsável pelos pagamentos dos tributos incidentes sobre o objeto da presente licitação e/ou qualquer alteração que venha a ocorrer, seja de alíquota ou decorrente de novo tributo, assim como pelos encargos previstos no artigo 71 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, cabendo à Câmara apenas o pagamento pelo preço referente ao objeto contratual.

14. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, será celebrado com a Contratada para consecução de seu objeto.

14.2. O proponente vencedor será convocado, por escrito, para assinar o instrumento contratual nas dependências da Câmara Municipal, na forma da minuta apresentada no Anexo 9, adaptado à proposta vencedora.

15. DO PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1. O escopo contratual deverá ser desempenhado em estrita consonância aos prazos de entrega e execução estabelecidos no Anexos 2 e 3 deste instrumento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É facultado ao (à) Pregoeiro (a) ou ao Presidente da Câmara Municipal promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da Proposta.

16.2. Caso seja necessária a diligência do (a) Pregoeiro (a) para verificação da habilitação do licitante, a sessão poderá ser interrompida ou suspensa por ordem do mesmo, que determinará o reinício dos trabalhos em momento oportuno, após a realização das diligências necessárias.

16.3. O (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório. Designa-se o **Sr. GUILHERME TREVIZOLI SALOMÃO** para o exercício da função de PREGOEIRO nesta licitação.

16.4. A Câmara poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes à sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.5. A Câmara não se responsabilizará por qualquer atraso na entrega dos Envelopes que não forem entregues pessoalmente no endereço indicado neste Edital, bem como não aceitará pedidos de juntada posterior de papéis não colocados dentro dos respectivos envelopes, nem protocolados de qualquer espécie.

16.6. A licitante adjudicatária fica obrigada a:

16.6.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a Cessão de Uso da Gestão do Processo Legislativo, sendo permitida a subcontratação somente do item 02 do lote único;

16.6.2. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva prestação do objeto licitado e efetuar-lo de acordo com as normas vigentes e/ou instruções deste Edital e seus anexos;

16.6.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

16.6.4. Manter a regularidade na habilitação até o término da vigência contratual.

16.7. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderá alegar.

16.8. Prevalecerá à aferição da qualificação e a exata compreensão da proposta de preços do licitante sobre exigências formais não essenciais a manutenção da competitividade do certame.

16.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Câmara e a segurança da contratação.

16.10. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

16.11. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.12. Os casos omissos serão resolvidos, conforme o caso, pelo Presidente da Câmara ou pelo (a) Pregoeiro (a).

16.13. Fica eleito o Foro da Cidade de Santa Bárbara d'Oeste para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação deste Pregão ou execução contratual, não resolvidas na esfera administrativa.

Santa Bárbara d'Oeste, ____ de agosto de 2021.

FABIO ANTONIO DIAS
Subscriber do edital
Setor de Suprimentos e Patrimônio



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

ANEXO 1 DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
(enviar pelo e-mail licitacao@camarasantabarbara.sp.gov.br)
PROCESSO: 4908/2021

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Obtivemos, através do acesso à página www.camarasantabarbara.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local:....., de de 2021.

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Câmara Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Suprimentos e Patrimônio - pelo e-mail: licitacao@camarasantabarbara.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Câmara da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

ANEXO 2 DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021

TERMO DE REFERÊNCIA – LOTE ÚNICO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento, por meio de Cessão de Uso, de Sistema de gestão digital do processo legislativo, incluindo-se Sistema de gestão automatizada dos trabalhos legislativos em Plenário, Portal do legislativo na web e aplicativo para smartphones, bem como a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, customizações necessárias e atualizações, além do fornecimento de equipamentos acessórios.

ATENÇÃO: A integração (comunicação) das ferramentas que compõem o objeto é requisito obrigatório e o seu descumprimento poderá gerar as sanções legais para o (s) contratado (s).

LOTE ÚNICO	
Item	Descrição
01	Cessão de uso de Sistema de gestão digital do Processo Legislativo
02 (possibilidade de subcontratação)	Cessão de uso de sistema de gestão automatizada dos trabalhos legislativos em Plenário, incluindo a locação de equipamentos acessórios.
03	Portal web.
04	Aplicativo para Smartphone compatível com Android e IOS
05	Instalação/implantação dos sistemas e conversão de dados
06	Treinamento de usuários
07	Suporte técnico, atualizações e customizações contínuas

1. DESCRIÇÃO: LOTE ÚNICO – ITEM 01: CESSÃO DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO.

1.1. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SISTEMA DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO

1.1.1. O sistema de gestão de processo legislativo é uma solução completa que visa gerenciar e estruturar o trâmite documental digital dos processos legislativos da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, bem como automatizar fluxos e rotinas, reduzindo ao máximo o uso de documentos impressos.

1.1.2. O sistema poderá 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.

1.1.3. O sistema de gestão de processo legislativo deve atender diferentes públicos e funções dentro da Câmara Municipal de Santa Bárbara D'Oeste, como gabinetes dos vereadores, setores administrativos em diferentes graus de acesso, comissões e outras configurações que forem necessárias.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

1.1.4. O sistema deve exercer controle sobre as rotinas do processo legislativo, como protocolo, expediente, arquivo, etc.

1.1.5. O sistema descrito comporá a base de dados para as reuniões parlamentares, devendo ser compatível com o sistema de gestão automatizada dos trabalhos legislativos em Plenário.

1.1.6. O banco de dados é de propriedade da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste;

1.1.7. Considerando que Sistema de Gestão do Processo Legislativo, sistema de gestão automatizada de trabalhos legislativos no plenário, website e aplicativo são todas partes integrantes da mesma solução, poderão haver descrições de tarefas relacionadas em mais de um item deste termo de referência, devendo ser consideradas informações complementares.

1.2. AMBIENTE TECNOLÓGICO

1.2.1. A Contratada deverá adequar e compatibilizar sua solução ao seguinte padrão tecnológico:

1.2.2. O sistema operacional utilizado no servidor de dados da Contratante é o Microsoft Windows Server 2016, já instalado.

1.2.3. Nas estações de trabalho clientes, o sistema operacional é o Microsoft Windows 10 ou superior, padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal de Santa Bárbara D'Oeste;

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

1.2.5. O processo de disponibilização dos módulos do sistema de gestão de processo 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;

1.2.6. O sistema de gestão de processo legislativo deve permitir a adaptação às necessidades da Contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações, incluindo:

1.2.6.1. Customizações em funcionalidades já existentes.

1.2.6.2. Customizações referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas.

1.2.6.3. Customizações referentes a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades.

1.2.6.4. Customizações referentes a inclusão de novas funcionalidades. Ex.: Solicitações feitas por esta Casa De Leis na implementação de novos recursos que venha mudar o funcionamento do sistema.

1.2.7. As implementações de novas funcionalidades deverão sempre ser autorizadas juntamente com o corpo técnico da Câmara Municipal de Santa Bárbara D'Oeste, após análise dos envolvidos e juntamente com a empresa licitante para início da solicitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

1.2.8. Caso haja módulos WEB, a Câmara Municipal de Santa Bárbara D'Oeste disponibiliza as soluções através do mesmo servidor Windows Server 2016 com Internet Information Services (IIS);

1.2.9. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser ao menos o MS Edge, Mozilla Firefox , Google Chrome e suas respectivas versões mais atuais.

1.2.10. Funcionamento em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir a, pelo menos 100 (cem) estações de trabalho.

1.3. BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS

1.3.1. O sistema de gestão de processo legislativo deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização) através do módulo do sistema utilizado pelo usuário;

1.3.2. O sistema de gestão de processo legislativo deverá conter a realização de backups dos dados de forma automática, agendadas no servidor de dados conforme estudo de necessidade realizada na implantação do sistema;

1.3.3. 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.

1.4. ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA

1.4.1. Deverão ser disponibilizadas as atualizações através da Internet e de forma automatizada, sendo 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;

1.4.2. A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do sistema operacional da máquina cliente ou do servidor de dados;

1.4.3. Disponibilizar comunicados na inicialização do sistema aos usuários, após as atualizações, informando quais os recursos implementados na nova versão;

1.4.4. Sempre disponibilizar à Câmara Municipal de Santa Bárbara D'Oeste a versão mais recente do sistema instalado;

1.5. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

1.5.1. 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;

1.5.2. O sistema de gestão de processo legislativo deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (Habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys");



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

1.6. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

1.6.1. 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);

1.6.2. 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;

1.6.3. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;

1.6.4. O sistema de gestão de processo legislativo deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.

1.6.5. As transações devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;

1.6.6. As consultas de documentos web deverão ter seus dados hospedados em provedor de responsabilidade da Câmara Municipal de Santa Bárbara D'Oeste.

1.7. INTERFACE GRÁFICA

1.7.1. 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 à ajuda on-line;

1.8. FUNCIONALIDADES GERAIS EXIGIDAS

1.8.1. Gestão do processo legislativo em ambiente digital: Digitalizar, assinar digitalmente e protocolar documentos; Encaminhar e gerenciar os trâmites de documentos legislativos e proposituras, do protocolo ao arquivo.

1.8.2. Organizar os usuários em grupos de acesso conforme hierarquia, incluindo administradores, operadores, vereadores, e outras distinções definidas pelo Diretor Legislativo da Câmara Municipal, restringindo o acesso a determinadas funcionalidades conforme o pertencimento a determinado grupo.

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

1.8.4. O sistema de gestão de processo 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

1.8.5. O sistema deve possuir uma função de pesquisa, capaz de executar a procura de documentos por quaisquer campos apresentados no formulário, podendo informar um ou mais parâmetros, 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;

1.8.6. A contratada deverá seguir os padrões internacionais de desenvolvimento para o sistema.

1.9. QUANTO A ACESSIBILIDADE

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

1.9.1.1. 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.

1.9.1.2. 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;

1.9.1.3. 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;

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

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

1.9.1.6. Os termos de acessibilidade aqui descritos deverão ser aplicados, no que couberem, aos terminais parlamentares.

1.10. FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS EXIGIDAS

1.10.1. Para a Câmara Municipal de Santa Bárbara D'Oeste, o sistema de gestão de processo legislativo deve possuir as seguintes capacidades e especificações:

1.10.2. Quanto aos Cadastros:

1.10.2.1. Cadastro de Comissões: Registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias da Câmara de Vereadores, 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;

1.10.2.2. 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

1.10.2.3. 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;

1.10.2.4. 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);

1.10.2.5. 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, 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;

1.10.2.6. 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;

1.10.2.7. 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.

1.10.2.8. Órgãos internos (cadastro dos departamentos da Câmara Municipal).

1.10.2.9. Funcionários: Cadastro com nome, setor/departamento e cargo.

1.10.3. Quanto às Matérias

1.10.3.1. Todos os trâmites deverão permitir serem controlados separadamente ou em conjunto com o Projeto ao qual estará vinculado - Proposituras; Emendas, Subemendas e Substitutivos; Pareceres; Autógrafos; Vetos;

1.10.3.2. Possibilidade de o usuário criar os seus próprios documentos e sub-documentos (com opção para escolher o nível de hierarquia com o documento principal), podendo configurar quais receberão o número de protocolo, processo e documento de forma automática ou manual.

1.10.3.3. Campos disponíveis: número, assunto, data, autoria (permitir múltiplas autorias, bem como campos de coautor, Relator e membro), tema, quórum, regime de tramitação e observações.

1.10.3.4. Permitir alterar a situação e exclusões de cadastros de diversos documentos de uma só vez;

1.10.3.5. Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para encaminhamento de proposições lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à Câmara Municipal de Santa Bárbara D'Oeste, todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

1.10.4. Quanto ao gerenciamento da Legislação

1.10.4.1. 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;

1.10.4.2. Opção para destaque das principais normas, tanto de esfera municipal, como de esfera estadual ou federal;

1.10.4.3. 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;

1.10.4.4. 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 artigos e a indicação das alterações que ocorreram na legislação. Possibilidade de indicar as alterações que ocorreram 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 de internet e conter links relacionando as normas.

1.10.5. Quanto ao gerenciamento das Sessões (integrado ao Sistema de gestão automatizada de trabalhos legislativos em Plenário)

1.10.5.1. Deve ser capaz de gerar um arquivo de Pauta, permitindo ao usuário configurar a partir do tipo de documento da Sessão a sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão. O sistema deve também gerar automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Ordem do dia e Expediente) conforme as regras do Regimento Interno da Câmara de Santa Bárbara d'oeste;

1.10.5.2. Deve também permitir a alteração do tempo de execução da Sessão, incluindo a possibilidade de pausa (suspensão);

1.10.5.3. Deve oferecer gestão de frequência (ex: presença, ausência, falta justificada, licença etc.) inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão;

1.10.5.4. Deve disponibilizar a pauta eletronicamente através de intranet e internet, bem como para os terminais parlamentares.

1.10.5.5. Deve registrar o uso da tribuna pelo vereador, com opção para digitação do que foi falado;

1.10.5.6. Gerar resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com o hiperlinks de cada documento vinculado;

1.10.5.7. Deve possuir uma função de criar Ata das Sessões, gerando o texto de forma corrida e automática, buscando todos os documentos e resultados das votações. Também deverá



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

oferecer a possibilidade de modificação do layout da ata para o usuário poder escolher como essas informações colhidas no sistema deverão ser apresentadas;

1.10.6. Quanto ao gerenciamento da Votação (integrado ao Sistema de gestão automatizada de trabalhos legislativos em Plenário)

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

1.10.6.2. Registrar a presença do vereador na Tribuna e criar o resumo do uso;

1.10.6.3. Permitir votação de lotes de documentos na mesma sessão;

1.10.6.4. Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com os hiperlinks de cada documento vinculado;

1.10.6.5. 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).

1.10.6.6. 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.

1.10.6.7. 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.

1.10.6.8. 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.

1.10.6.9. 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.

1.10.6.10. 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.

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

1.10.7. Quanto aos modelos de documentos

1.10.7.1. Possibilidade de criar e disponibilizar textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de matérias e outros tipos de documentos, permitindo assim a padronização;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

1.10.7.2. Possibilidade de utilizar variáveis dentro do texto com os campos cadastrados no sistema (ex: número, ano, autor, data, ementa, processo, protocolo, etc.) para preenchimento automático destes modelos.

1.10.8. Sobre o Protocolo

1.10.8.1. O sistema deverá possuir um sistema de protocolo capaz de criar uma numeração automática, sequencial e não recorrente e registrá-la nos documentos digitais, utilizando os campos número, data e hora.

1.10.8.2. O sistema deve permitir a protocolização de todos os documentos inseridos, autorizando o usuário a enviar o documento protocolado para um departamento ou gabinete

1.10.8.3. O sistema deve registrar todos os trâmites referentes a determinado documento protocolado, sendo possível o acesso aos detalhes do trâmite;

1.10.8.4. Permitir que os Vereadores elaborem os documentos utilizando os modelos disponíveis no sistema, com acesso restrito, e os enviem via internet para o setor responsável identificados por uma sequência numérica de envio, data, hora e usuário que enviou.

1.10.8.5. O sistema deverá gerar numerações automáticas baseadas no tipo de documento e lançar a informação no arquivo texto.

1.10.8.6. Deverá permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos. Ex.: docx, jpg, xlsx, pdf.

1.10.8.7. Permitir o recebimento dos documentos pela secretaria e análise de seu teor antes do protocolo.

1.10.8.8. 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.

1.10.9. Quanto ao Trâmite das Matérias

1.10.9.1. Permitir cadastrar um trâmite a partir dos seguintes campos: Remetente, Destinatário, Data de envio, Data de prazo, Objetivo, Resultado e Complemento

1.10.9.2. 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;

1.10.9.3. Permitir o direcionamento de trâmites das matérias onde o sistema deverá sugerir a próxima tramitação ao usuário a partir de regras predefinidas, vinculando os campos destinatário do envio, objetivo do envio aos possíveis resultados.

1.10.9.4. Permitir a geração de novos documentos a partir do trâmite e o vínculo do mesmo ao trâmite de outro, com hiperlink entre eles;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

1.10.9.5. Permitir o trâmite de um documento a vários destinatários, gerando automaticamente o trâmite para os destinatários selecionados. Este trâmite geralmente se dedica a coleta de assinaturas. Ao final da coleta, apenas um registro do documento original deverá existir no sistema, incluindo as assinaturas solicitadas, e em posse de quem solicitou as assinaturas;

1.10.9.6. Permitir o envio de diversos documentos a vários destinatários de uma só vez e permitir a resposta para todos. Este trâmite geralmente se dedica a coleta de assinaturas. Ao final da coleta, cada registro de documento original deverá possuir apenas uma versão no sistema, incluindo as assinaturas solicitadas, em posse de quem solicitou as assinaturas;

1.10.9.7. Controlar automaticamente 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;

1.10.9.8. 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;

1.10.10. Sobre Pesquisas e Impressão

1.10.10.1. 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”, “e”, “ou”, “não”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofes e outros), parte da palavra, plural e singular.

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

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

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

1.10.10.5. Relação agrupada por documento e por autor.

1.10.10.6. Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número.

1.10.10.7. Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e outros cadastros relacionados.

1.10.10.8. Emissão de Etiquetas de Processos a partir do cadastro, listando os dados principais da Propositura, tais como: número, data, processo, assunto e autor.

1.10.10.9. Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão organizado por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

1.10.10.10. Visualização e impressão de todos os detalhes de um processo, ex.: cadastro principal, trâmites, dados de outros documentos que fazem parte do processo, votações, etc.

1.10.10.11. 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;

1.10.10.12. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Câmara Municipal;

1.10.10.13. As pesquisas deverão ser realizadas através de todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar 01(um) ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;

1.10.11. Sobre digitalização e geração de documentos digitais

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

1.10.11.2. Permitir a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados, e permitir aos usuários do sistema a criar estes modelos;

1.10.11.3. Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para encaminhamento de proposições lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à Câmara Municipal de Santa Bárbara D'Oeste, todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido.

1.10.11.4. Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica com possibilidade para mais de uma assinatura no mesmo documento para documentos do formato pdf utilizando a certificação digital tipo A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel.

1.10.11.5. O sistema deverá contar com a opção de certificar documentos em lote. Podendo selecionar diversos documentos certificando-os de uma só vez.

1.10.11.6. 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;

1.10.11.7. Comunicar com qualquer Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalado no Brasil e que seguem as políticas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere provar a sua existência em determinado período;

1.10.11.8. A contratante deverá arcar com os custos decorrentes da obtenção dos Carimbos de Tempo destinados à finalidade descrita no subitem anterior.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

1.10.11.9. Gerar um código para cada documento certificado e disponibilizar pesquisa via Internet para confirmação de sua autenticidade;

1.10.11.10. Gerar código de barra bidimensional (QR Code) para os documentos certificados;

1.10.11.11. Permitir a criação de novos tipos de documentos e subdocumentos, bem como vínculo entre os documentos existentes, tipos de numerações utilizadas, se terá tramitações, em qual menu do sistema será exibido e se será exibido na consulta do site;

1.10.11.12. Gerar os textos para edição a partir do editor MS Word em formato docx de forma integrada, sem downloads ou uploads para edição;

1.10.11.13. O sistema deverá ser compatível com diversos tipos de documentos, incluindo os formatos docx, doc, rtf e odt para geração automática de textos;

1.10.11.14. 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;

1.10.11.15. O sistema deverá realizar a indexação dos arquivos para consulta textual (o sistema deverá capturar o texto dos arquivos PDF digitalizados a partir da tecnologia OCR de forma automática);

1.10.11.16. Inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, conforme o andamento dos processos pela casa;

1.10.11.17. 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;

1.10.11.18. Comunicar com um scanner para digitalização de documentos em formato PDF, salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados e com impressoras térmicas para impressão de etiquetas;

1.10.11.19. Permitir a inclusão em lote de arquivos externos, tramitações, alterações de situações, votações, arquivamentos, publicações de documentos na consulta do site e exclusões de cadastros;

1.10.11.20. 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.

1.10.11.21. O sistema deverá possibilitar a conversão de arquivos docx/doc para pdf ou html.

1.10.11.22. Deve haver a possibilidade de gerar automaticamente um único arquivo pdf com todos os arquivos 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.

1.10.12. Registro de Arquivo



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

1.10.12.1. Este módulo tem por objetivo controlar as informações referentes aos arquivos físicos da Câmara Municipal, de modo que ao consultar um processo já encerrado seja possível localizar onde sua versão física está alocada.

1.10.12.2. Todos os processos arquivados deverão possuir campos de informação referente ao seu arquivamento, permitindo 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;

1.10.12.3. Permitir o cadastramento das caixas de documentos, contendo os campos: número de caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira) e conteúdo (assunto).

1.10.12.4. Permitir que a numeração da caixa seja por setor;

1.10.12.5. 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;

1.10.12.6. O sistema deverá imprimir listagem com todas as caixas arquivadas em um certo ano;

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

1.10.12.8. Possuir registro de acervo histórico contendo número, data de registro, gênero, espécie documental, tipologia, interessados / autoria, assunto / título, cronologia, dimensão, procedência, materiais / técnicas, inventariantes, observações, dados de catalogação (fundo, número de catalogação, grupo, série e subsérie);

1.10.12.9. 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.

1.10.13. Sobre a Tabela de temporalidade:

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

1.10.13.2. Os Tipos de Documentos deverão conter o prazo de guarda e destinação, sendo que a temporalidade do arquivo corrente deverá possibilitar a indicação do prazo de guarda;

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

1.10.13.4. 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.

1.10.14. Sobre Consultas Externas via Website



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

1.10.14.1. Disponibilizar as proposituras e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da Câmara Municipal de Santa Bárbara D'Oeste;

1.10.14.2. Disponibilizar os Processos administrativos e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da Câmara Municipal de Santa Bárbara D'Oeste;

1.10.14.3. Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;

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

1.10.14.5. As páginas de pesquisa disponibilizadas acima deverão permitir 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.

1.10.14.6. Disponibilizar página de consulta com apenas um campo de digitação, buscando informações em toda a base de dados de legislação, proposituras, processos administrativos e Sessões.

1.10.15. Sobre Documentos Administrativos

1.10.15.1. O sistema deve permitir gerenciar os trâmites de documentos administrativos, como 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.

1.10.15.2. Deve ter a capacidade de gerar numeração de processo específica para processos administrativos (deverá ser diferente da numeração dos processos legislativos).

1.10.15.3. O sistema deve manter um histórico da tramitação de cada documento, contendo no mínimo data, hora, usuário remetente, usuário destinatário e hora do recebimento.

1.10.16. Sobre tramitação eletrônica de processos

1.10.16.1. Este módulo deverá utilizar tecnologia para acesso pela internet para que os usuários possam tramitar os documentos de onde estiverem;

1.10.16.2. Deve realizar o cadastro de documentos a partir de seu número, data, processo, tipo de documento, autor e anexos (textos);

1.10.16.3. Deve permitir a consulta de Documentos, utilizando os campos: número, data, remetente, espécie de documento e assunto (busca em texto);

1.10.16.4. Opção de publicação de documentos pelo site da Câmara no momento que o usuário autorizado achar oportuno;

1.10.16.5. 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).



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

1.10.16.6. Somente o destinatário do trâmite poderá dar o despacho ao trâmite e encaminhar para um novo usuário, garantindo maior segurança na tramitação.

1.10.16.7. Deve permitir a imposição da condição de sigilo a um processo. A consulta de documentos sigilosos deverá ser diferenciada, onde o usuário terá acesso somente aos documentos que sejam de sua autoria ou que tramitaram por ele;

1.10.16.8. A interface de usuário deverá possuir 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;

1.10.16.9. O usuário deverá ter opção de imprimir o resultado da busca realizada.

1.10.17. Integração entre Câmara e Prefeitura

1.10.17.1. Disponibilização de sistema para envio de documentos entre a Câmara e a Prefeitura. A contratada deverá instalar os softwares necessários em pelo menos 3 computadores na Prefeitura de Santa Bárbara d'Oeste, estendendo a estes três usuários todas as garantias de treinamento e suporte.

1.10.17.2. 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.

1.10.17.3. A Prefeitura também poderá enviar os Projetos, Respostas de Indicações e Requerimentos à Câmara constando seu texto e cadastro básico.

1.10.17.4. Após o recebimento na Prefeitura ou na Câmara, o sistema deverá informar a data e hora de recebimento e o número de protocolo.

1.10.18. Suporte ao usuário

1.10.18.1. A interface de usuário deve conter uma função de Tickets de suporte, permitindo ao usuário emitir chamados de texto, descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa, incluindo acompanhamento do andamento e do prazo de conclusão do ticket.

2. DESCRIÇÃO: LOTE ÚNICO – ITEM 02: CESSÃO DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO AUTOMATIZADA DOS TRABALHOS LEGISLATIVOS EM PLENÁRIO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ACESSÓRIOS.

2.1. O Sistema desejado deve ser uma solução capaz de suportar todas as etapas e procedimentos das sessões camarárias durante o desenvolvimento desta. O sistema deve agregar um completo conjunto de sistemas, hardwares e softwares capazes de realizarem tarefas como registro de presença dos Vereadores, votações de proposições em todas as suas modalidades, controle de microfones, geração e emissão automática de relatórios, cronometro para oradores e aparteantes, relógio digital, monitoramento dos nomes e partidos dos parlamentares, legendas programáveis para identificação de presença e voto, mensagens programáveis e recursos operacionais dedicados a casa, bem como uma interface de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

informações dedicada ao público (telão). Todos os dados pertinentes ao Sistema deverão ser compatíveis e disponibilizados com a base informatizada da Câmara Municipal.

2.1.1. A presente contratação destina-se à contratação de solução já homologada e em pleno funcionamento, devendo possuir todas as características e funcionalidades estabelecidas e solicitadas neste Termo de Referência, tornando-a disponível para implantação imediata

2.2. SOBRE O SISTEMA

2.2.1. PROGRAMAÇÃO

2.2.1.1. O sistema proposto deve prover total compatibilidade com a base informatizada da casa, ser desenvolvido em linguagens de programação atualizadas e de alto nível, possuir interface gráfica e ser 100% compatível com sistema operacional padrão Windows®;

2.2.1.2. Deve possuir integração com o sistema legislativo da casa proporcionando interação entre ambos os sistemas de forma a facilitar as operações e atividades legislativas;

2.2.1.3. Deve possuir software APP padrão ANDROID nativo e instalável, não sendo aceitos emuladores ou navegadores sob esta plataforma, preservando assim a performance do sistema;

2.2.2. MÓDULO DE CONTROLE E OPERAÇÃO

2.2.2.1. O controle de todo o conjunto dos equipamentos, sistemas, funções e apresentação de resultados devem estar centralizados em apenas uma unidade informatizada e completamente acessível por um único operador, devendo ser disponibilizado de forma clara e direta através de procedimentos avançados de programação e interface intuitiva;

2.2.2.2. Cada módulo ou função deverá receber procedimentos operacionais que garantam o máximo aproveitamento de suas finalidades distintas, observando as características funcionais mínimas abaixo descritas:

2.2.2.3. Cadastros

2.2.2.3.1. Cadastro de Parlamentares;

2.2.2.3.2. Cadastro de Partidos;

2.2.2.3.3. Cadastro de Sessões;

2.2.2.3.4. Cadastro de Fases da sessão;

2.2.2.3.5. Cadastro de Tipos de sessão;

2.2.2.3.6. Cadastro de Pautas;

2.2.2.3.7. Cadastro de Oradores;

2.2.2.3.8. Cadastro de Parâmetros de inscrição de oradores;

2.2.2.3.9. Cadastro de Usuários do Sistema;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- 2.2.2.3.10.** Cadastro de Mensagens do Painel;
- 2.2.2.3.11.** Cadastro de Terminais parlamentares;
- 2.2.2.3.12.** Cadastro de Terminais biométricos;
- 2.2.2.3.13.** Cadastro de Mensagens dos terminais;
- 2.2.2.3.14.** Cadastro de Justificativas de faltas;
- 2.2.2.3.15.** Cadastro de Tipos de resultados de votação.

2.2.2.4. Relatórios

2.2.2.4.1. O Sistema deverá disponibilizar recursos para a visualização, impressão ou exportação de relatórios das diversas informações constantes na base de dados do sistema;

2.2.2.4.2. Este recurso deverá possibilitar ainda a exportação dos relatórios em formatos distintos tais como PDF para envio ou arquivamento digital;

2.2.2.4.3. Todos os recursos de relatórios deverão estar disponíveis no Terminal de Operação e Controle do sistema e seguirem o mesmo padrão operacional.

2.2.2.4.4. Exemplos de relatórios necessários:

2.2.2.4.4.1. Relatórios de Parlamentares - Relatório com a relação de nomes de todos os Parlamentares ativos ou inativos cadastrados no sistema com respectivo partido. Todos os Vereadores devem estar simultaneamente disponibilizados em ordem alfabética crescente, considerando o número de legenda do partido, e em posição equivalente ao sistema, podendo o operador, através de simples clique no mouse do computador, abrir o menu individual contendo todos os acionamentos possíveis e alusivos ao parlamentar, como orador, aparte, questões de ordem; Isto significa que para acionar um parlamentar como orador o operador deve apenas selecionar qual parlamentar, através do primeiro clique e em seguida posicionar e efetuar o segundo clique na opção individual orador. Para encerrar, o mesmo operador poderá comandar o início da contagem de tempo previamente estabelecido pelo regimento interno e configurado no sistema. Procedimentos similares deverão ser observados para os demais recursos deste item.

2.2.2.4.4.2. Relatórios de Presenças - Relatório com a relação de presenças de todos os Parlamentares registrados em uma determinada sessão.

2.2.2.4.4.3. Relatórios de Presenças consolidado - Relatório com a relação de presenças consolidadas de todos os Parlamentares registrados em uma determinada sessão.

2.2.2.4.4.4. Relatórios de Votações - Relatório com todas as votações de uma determinada sessão.

2.2.2.4.4.5. Relatórios de líderes de partidos - Relatório com a relação de todos os parlamentares líderes de partidos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

2.2.2.4.4.6. Relatórios de Ocorrências do Sistema – Log - Relatório com todas as ocorrências registradas pelo sistema de forma automática indicando comandos e telas usadas.

2.2.2.4.4.7. Relatórios de oradores inscritos - Relatório com a relação de todos os parlamentares inscritos em uma determinada sessão com a opção filtro para qual lista de inscritos se deseja.

2.2.2.4.5. Comandos Imediatos do Programa de Operação do Sistema - O programa de controle e operação do sistema deve disponibilizar janela contendo, simultaneamente, todos os acessos, acionamentos e registros configurados para uma completa sessão; O sistema e suas unidades externas devem ser reproduzidos em uma única janela na tela do computador de controle e organizadas em abas, disponibilizando para o operador todos os procedimentos previstos para controle e registro dos eventos de forma clara;

2.2.2.5. Mensagens no Sistema

2.2.2.5.1. O sistema de mensagens deve contemplar recursos de edição e programação, incluindo acionamentos automáticos e sincronizados com a execução da pauta da reunião;

2.2.2.5.2. Na fase de edição das mensagens, estas podem ser de última hora ou previamente produzidas; O sistema deve apresentar recursos de edição de textos;

2.2.2.5.3. Todos os recursos acima solicitados devem ser disponibilizados simultaneamente com a realização das demais operações;

2.2.2.5.4. O sistema deve permitir a exibição de mensagens previamente cadastradas ou de forma imediata no painel multimídia, com a opção inclusive de informar o tempo de transição e exibição entre elas.

2.2.2.6. Cronômetros

2.2.2.6.1. O sistema deverá conter legenda programável para cronometragem de tempo progressiva ou regressiva dos tempos de oradores e aparteantes, composta de mostradores, considerando o padrão “minutos, dois pontos e segundos” MM:SS ou “horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos” HH:MM:SS. O tipo de cronometro a ser exibido dependerá do tipo de ação que estiver sendo desenvolvida em Plenário.

2.2.2.6.2. As informações de cronometragem de tempo devem ser exibidas de forma simultânea e sincronizada na tela do operador do sistema, na tela do presidente da sessão, no painel multimídia, no terminal da tribuna quando disponível e em todos os dispositivos envolvidos na operação;

2.2.2.6.3. O sistema deve possuir de forma integrada e disponível ao operador, um mínimo de 05 cronômetros para a plataforma proposta, sendo eles:

2.2.2.6.3.1. Cronômetro principal do orador;

2.2.2.6.3.2. Cronômetro de aparte;

2.2.2.6.3.3. Cronômetro de Pela Ordem;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

2.2.2.6.3.4. Cronômetro de Questão de Ordem;

2.2.2.6.3.5. Cronômetro de Tempo de Expediente ou Sessão plenária;

2.2.2.6.4. Podendo ser acionados de forma Progressiva ou Regressiva pelo operador;

2.2.2.6.5. Deve possuir integração total com campainha sendo esta acionada ao atingir o final das contagens de tempo; Deve permitir a reprodução de sons multimídias tipo campainha ou o acionamento externo de campainhas elétricas através de módulo acionador eletrônico a ser fornecido juntamente com a solução ofertada;

2.2.2.6.6. Os cronômetros disponíveis também devem acompanhar o padrão operacional já mencionado, devendo executar contagens individualizadas, ascendentes e descendentes, automáticas ou manuais;

2.2.2.6.7. Deverão estar disponíveis teclas de acesso rápido, para a seleção de tempo para a cronometragem do orador, estas teclas deverão possuir tempos pré-definidos e uma tecla para tempos variados; Todos com possibilidade de configurações de tempo a qualquer momento durante a sessão;

2.2.2.6.8. Deve possuir um mínimo de oito teclas de acesso rápido para o acionamento de tempos;

2.2.2.6.9. Deve possuir um mínimo de quatro tipos de contagem de tempo sendo elas:

2.2.2.6.9.1. LIVRE – Onde será cronometrado o tempo livremente sem associação com nenhum nome ou processo legislativo, apenas a contagem de tempo aleatória;

2.2.2.6.9.2. ORADOR CADASTRADO – O tempo cronometrado será associado a um determinado parlamentar devidamente cadastrado no sistema, neste momento o sistema deverá exibir além do tempo, o nome, partido e a foto do parlamentar selecionado; Este recurso deve possuir também integração com o sistema de posicionamento de câmeras PTZ, para o posicionamento automático da mesma no parlamentar selecionado; Também devem estar previstos, recursos para integração com geradores de caracteres profissionais, devendo este automaticamente, alterar as informações do parlamentar sobre o vídeo transmitido ou gravado;

2.2.2.6.9.3. ORADOR INSCRITO – O tempo cronometrado será associado a um determinado parlamentar inscrito no sistema para uso da palavra via terminal, neste momento o sistema deverá exibir além do tempo, o nome, partido e foto do parlamentar selecionado, sempre seguindo a ordem de inscrição; Este recurso deve possuir também integração com o sistema de posicionamento de câmeras PTZ, para o posicionamento automático da mesma no parlamentar selecionado; Também devem estar previstos, recursos para integração com geradores de caracteres profissionais, devendo este automaticamente, alterar as informações do parlamentar sobre o vídeo transmitido ou gravado;

2.2.2.6.9.4. OUTROS ORADORES – O tempo cronometrado será associado a um determinado nome livre, neste momento o sistema deverá exibir além do tempo, o nome e título do orador selecionado;

2.2.2.6.9.5. Este recurso poderá ser utilizado também para o cadastro de outros tipos de contagem de tempo tais como: Minuto de silêncio, tempo para início da sessão entre outros.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

2.2.2.7. Relógio do sistema

2.2.2.7.1. O sistema deverá conter legenda composta de mostrador numérico considerando o formato, horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos HH:MM:SS ou minutos, dois pontos e segundos MM:SS;

2.2.2.7.2. O presidente da sessão deverá visualizar em seu terminal a mesma informação de horário apresentada em todo o sistema;

2.2.2.7.3. A operacionalização do relógio deve acompanhar o mesmo padrão operacional acima solicitado; Considerar recursos mínimos como acertar ou sincronizar com a internet;

2.2.2.8. Tempo de expediente

2.2.2.8.1. O sistema deverá conter legenda programável para cronometragem de tempo progressiva ou regressiva do tempo de expediente da sessão plenária, orientando assim o plenário, da duração total do expediente ou total da sessão em andamento;

2.2.2.8.2. A contagem de tempo de expediente, deverá permitir o início automático juntamente com a abertura da sessão ou manualmente através do operador do sistema;

2.2.2.8.3. O presidente deverá visualizar em seu terminal a mesma informação de contagem de tempo apresentada no sistema;

2.2.2.8.4. O sistema deverá prever alerta de contagem de tempo para fim de expediente ou sessão, podendo este ser ativado ou desativado conforme regimento da casa.

2.2.2.9. Backup

2.2.2.9.1. O sistema deverá dispor de recurso de programação próprio para a realização de cópias de segurança "Backup" automático e de rotina, viabilizando a segurança dos dados e informações registradas pelo sistema;

2.2.2.9.2. Deve possuir recursos automáticos para Backup com no mínimo 4 (quatro) locais distintos para arquivamento do mesmo, sendo eles:

2.2.2.9.2.1. Servidor do sistema;

2.2.2.9.2.2. Estação de operação do sistema;

2.2.2.9.2.3. Nuvem;

2.2.2.9.2.4. Servidor da casa;

2.2.2.9.3. De forma simultânea ou alternadamente a escolha do departamento de TI ou departamento legislativo da casa, conforme definido na instalação.

2.2.2.10. Banco de Dados



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

2.2.2.10.1. O sistema deverá possuir banco de dados relacional SGBD próprio padrão SQL garantindo a integridade das informações e apurações geradas e livre de licenças

2.2.2.11. Registro de operações e ocorrências LOG

2.2.2.11.1. Todas as operações e ocorrências do sistema deverão ser registradas na base de dados do mesmo para posterior consulta ou auditoria;

2.2.2.11.2. O sistema deverá registrar juntamente com a ocorrência as seguintes informações mínimas:

2.2.2.11.2.1. Data da ocorrência;

2.2.2.11.2.2. Horário da ocorrência;

2.2.2.11.2.3. Nome do usuário registrado no sistema no momento da ocorrência;

2.2.2.11.2.4. Tela do sistema da ocorrência;

2.2.2.11.2.5. Controle do sistema que foi acionado;

2.2.2.11.2.6. Item do sistema que foi modificado no sistema;

2.2.2.11.2.7. Conteúdo alterado no sistema;

2.2.2.11.2.8. Prioridade da ocorrência sendo esta: Alta, Média ou Baixa.

2.2.2.11.3. O sistema deverá prever também recursos para a impressão do Log de ocorrência ou a exportação em formato digital.

2.2.2.12. Configurações e Parâmetros específicos

2.2.2.12.1. O sistema deverá possuir recursos de configuração e parametrização para personalizar as operações e funcionamento do sistema de acordo com o regimento da casa;

2.2.2.12.2. Caso o sistema não preveja algum detalhe sobre o regimento da casa, este deverá ser providenciado e implementado pela licitante no sistema, até o momento da entrega do objeto.

2.2.2.13. Acesso ao sistema

2.2.2.13.1. O acesso ao sistema de controle e operação deverá estar protegido por senha através de usuário devidamente cadastrado e habilitado;

2.2.2.13.2. O sistema deverá permitir a troca de usuário durante a realização das sessões plenárias, mesmo com ela em andamento, e sem prejuízo ao funcionamento do sistema; Deve permitir a troca do usuário atual logado para um novo, devendo a partir deste momento, todas as informações e ocorrência do sistema, serem registradas para o novo usuário autenticado;

2.2.2.13.3. O sistema deve exibir na tela do operador o nome do usuário habilitado para a operação no momento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

2.2.2.14. Segurança

2.2.2.14.1. Todo o sistema deverá possuir recursos tecnológicos próprios e independentes da casa, garantindo estabilidade e segurança das operações do sistema;

2.2.2.14.2. O acesso aos recursos do sistema, deverão estar protegidos por senha e ao alcance do operador devidamente cadastrado e habilitado;

2.2.2.14.3. A rede lógica do sistema deverá ser independente da casa, garantindo segurança na troca de informações;

2.2.2.14.4. Todo e qualquer sinal wireless necessário para a operação do sistema, deverá se manter oculto e criptografado através de chaves de acesso proprietárias.

2.2.2.15. Outros

2.2.2.15.1. O sistema deve prever também a exibição de fotos ou imagens ao vivo dos parlamentares nos monitores multimídias sempre que este for selecionado como orador, a solução ofertada deverá sistemicamente acionar o processador de vídeo quando presente ou fornecido, exibindo a foto, a imagem ao vivo em tela cheia ou a imagem ao vivo em janela PIP (Picture in Picture) do orador selecionado.

2.3. SOBRE OS EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS

2.3.1. Os computadores, periféricos e dispositivos envolvidos no sistema (“hardwares”) e que sejam disponibilizados pela Contratada deverão acompanhar o padrão de mercado atual, garantindo a modernidade, agilidade no processamento e atualidade do sistema ofertado;

2.3.2. Devem ser em quantidade e capacidade suficiente para oferecer perfeito controle na execução das tarefas;

2.3.3. Todos os softwares necessários e instalados deverão estar acompanhados de suas respectivas licenças de uso originais, bem como mídia de instalação e manuais de instalação e utilização;

2.3.4. O sistema de alimentação elétrica dos dispositivos, deverá ser preferencialmente de 127 em 60 Hz, podendo ser ou 220 volts de acordo com a tensão disponível na casa;

2.3.5. A solução ofertada deverá possuir proteção contra falhas no suprimento de energia elétrica convencional com garantia da manutenção do controle operacional, dos dados do sistema e impressão de relatórios por um período mínimo de 10 (dez) minutos;

2.3.6. O Sistema deverá possuir unidade de processamento e controle compatíveis com a base de programação e operação exigida, observando alta performance dos computadores a ser ofertados;

2.3.7. Deverá ser utilizado protocolo padronizado tipo TCP/IP para comunicação entre as unidades que compõe o sistema e seus periféricos;

2.3.8. Dentre os dispositivos a serem fornecidos pela Contratada, destacam-se



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

2.3.8.1. 01 (uma) Estação de Controle e Operação do Sistema

2.3.8.2. 01 (um) Terminal da Presidência e Mesa Diretora

2.3.8.3.19 (dezenove) Terminais parlamentares

2.3.8.4. 01 (um) Controle de Microfones Informatizado de 20 canais

2.3.9. ESTAÇÃO DE CONTROLE E OPERAÇÃO DO SISTEMA

2.3.9.1. O controle dos equipamentos, suas funções e apresentações de resultados devem estar centralizados em apenas uma unidade e completamente acessíveis por um único operador devidamente autorizado, devendo ser disponibilizados de forma clara e direta através de procedimentos avançados de programação. Cada módulo ou função deverá receber procedimentos operacionais que garantam o máximo aproveitamento de suas finalidades distintas; Deve acompanhar o padrão tecnológico atual de mercado e possuir capacidade para o processamento de dados suficiente para suprir as necessidades dos sistemas;

2.3.9.2. Esta estação deve permitir o controle das informações apresentadas na interface do público (telão), bem como de outras funcionalidades necessárias para o andamento das sessões camarárias.

2.3.9.3. A estação Deve possuir processador 4 núcleos físicos ou superior, lançado a partir de 2017, frequência de clock base de 2,7 Ghz ou melhor ou processador superior;

2.3.9.4. Deve possuir memória RAM DDR4, 2400Mhz de 8Gbytes ou superior;

2.3.9.5. Deve possuir unidade de estado sólido com capacidade mínima para 240Gbytes;

2.3.9.6. Interface de vídeo dual com saídas VGA e HDMI ou VGA e Display Port;

2.3.9.7. Interface de rede;

2.3.9.8. Teclado padrão ABNT 2 USB e mouse óptico USB inclusos;

2.3.9.9. Placa mãe compatível com os demais elementos ofertados;

2.3.9.10. Mínimo de 4 portas USB;

2.3.9.11. Monitor LED com tamanho mínimo de 19 polegadas;

2.3.9.12. Sistema operacional Windows 10 Profissional, 64 bits original e incluso;

2.3.9.13. A solução deverá ser fornecida de fabricante estabelecido no mercado e com garantia, não podendo ser montado com peças genéricas, sem marca ou sem garantia no Brasil.

2.3.10. TERMINAL DA PRESIDÊNCIA E MESA DIRETORA

2.3.10.1. O Presidente da Sessão deverá contar com dispositivos informatizados, capaz de viabilizar o acompanhamento de todas as informações constantes no sistema;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

2.3.10.2. Este recurso devera ser instalado sobre a mesa diretora e a frente do Presidente da Sessão, compondo excelente padrão estético e de acabamento;

2.3.10.3. O terminal da presidência deverá possuir as mesmas funcionalidades dos terminais parlamentares, acrescidas de funções próprias da presidência, designadas nos itens que seguem abaixo;

2.3.10.4. Interface Gráfica do Terminal da Presidência

2.3.10.4.1. Deverão estar disponíveis na tela do presidente a seguintes informações:

2.3.10.4.1.1. Data atual da sessão em andamento;

2.3.10.4.1.2. Horário atual da sessão em andamento;

2.3.10.4.1.3. Todos os Cronômetros disponíveis no sistema;

2.3.10.4.1.4. Nomes dos Parlamentares acompanhados do respectivo partido;

2.3.10.4.1.5. Totalizadores de voto SIM, NÃO, AUSÊNCIA, TOTAL VOTOS;

2.3.10.4.1.6. Totalizadores de PRESENTES e AUSENTES;

2.3.10.4.1.7. Descrição da Matéria em discussão;

2.3.10.4.1.8. Status das votações e tarefas do sistema;

2.3.10.4.1.9. Resultados das votações em tempo real e finalizadas;

2.3.10.4.1.10. Lista com os parlamentares disponíveis para uso da palavra;

2.3.10.4.1.11. Lista com os parlamentares inscritos para uso da palavra.

2.3.10.4.1.12. Controle de microfones

2.3.10.4.1.13. O presidente deve possuir acesso ao controle individual ou total dos microfones de forma manual, permitindo a abertura ou fechamento dos microfones do plenário.

2.3.10.4.1.14. Representação gráfica da posição das mesas dos parlamentares no plenário da casa e associada ao nome do parlamentar que ocupada a cadeira.

2.3.10.4.2. Comandos disponíveis

2.3.10.4.2.1. Programar, iniciar e encerrar o cronometro;

2.3.10.4.2.2. Acionar a campainha.

2.3.10.5. Características técnicas do terminal da presidência:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

2.3.10.5.1. Uma unidade de Monitor LCD ou LED colorido do tipo Touch Screen com tela de 15 polegadas diagonal para acompanhamento do presidente.

2.3.10.5.2. Deve possuir teclas virtuais no display, permitindo diversas operações tais como:

2.3.10.5.3. Teclas de 0 a 9, anula e confirma para a digitação de senha individual;

2.3.10.5.4. Teclas para a escolha do voto sendo S para SIM ou FAVORÁVEL, N para NÃO ou CONTRÁRIO e A para ABSTENÇÃO e indicação de justificativa de voto, todos personalizáveis conforme determinação da casa;

2.3.10.5.5. Teclas de inscrição para uso da palavra em até 5 listas de oradores distintos;

2.3.10.5.6. Tecla virtual para o acionamento ou bloqueio do microfone;

2.3.10.5.7. Informações disponíveis no display:

2.3.10.5.8. Nome dos parlamentares habilitados seguidos do referido partido e indicação se presente;

2.3.10.5.9. Indicação de voto individual quando em votação logo à frente do nome do parlamentar;

2.3.10.5.10. Indicação dos totais de Presentes, Ausentes, Votos Sim, Votos Não, Votos Abstenção;

2.3.10.5.11. Lista com todos os oradores inscritos para uso da palavra;

2.3.10.5.12. Pauta da sessão disponível em diversos formatos;

2.3.10.5.13. Área para consulta de conteúdos públicos e abertos via internet com acesso à rede da casa;

2.3.10.5.14. Consulta a sites e outros documentos disponíveis na rede;

2.3.10.5.15. Pesquisa de informações e dados;

2.3.10.5.16. Área para anotações de discursos para uso direto na tribuna, com a possibilidade de anotação na estação do parlamentar e envio para leitura na tribuna;

2.3.10.5.1.7. Área para visualização de mensagens recebidas diretamente do departamento legislativo ou de comunicação e em tempo real, tais como mensagens direcionadas a todos os parlamentares, ou apenas a um determinado parlamentar e mensagens de campanhas institucionais;

2.3.10.5.18. Informações sobre o microfone, se está aberto ou bloqueado;

2.3.11. TERMINAL PARLAMENTAR

2.3.11.1. Juntamente com o sistema deverão ser fornecidos em caráter de comodato, dispositivos eletrônicos estilo "tablet", com sistema operacional ANDROID 10 ou superior, aqui



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

chamados de Terminal Parlamentar, dotado de programa específico integrado ao Sistema para o acompanhamento total das informações da sessão, sendo destinados às mesas dos Parlamentares e mesa diretora, permitindo a sua interação com a sessão;

2.3.11.2. O terminal parlamentar deve oferecer ao menos as seguintes funções:

2.3.11.2.1. O registro de presença;

2.3.11.2.2. Registro de voto individual;

2.3.11.2.3. Pedido de aparte;

2.3.11.2.4. Inscrição para palavra livre;

2.3.11.2.5. Consulta à pauta, ordem do dia e demais documentos relacionados na íntegra, evitando assim a necessidade de documentos impressos para a leitura em sessão;

2.3.11.2.6. Pedido de Manifestação (para inclusão de documentos ou minuto de silêncio);

2.3.11.2.7. Outras atividades relacionadas;

2.3.11.3. O equipamento deverá ser micro processado com memória própria e alta velocidade de processamento, em gabinete especial com dimensões reduzidas visando o alto padrão estético do local.

2.3.11.4. Deverão ser disponibilizados 19 (dezenove) unidades destinadas às mesas dos parlamentares e mesa Diretora;

2.3.11.5. O dispositivo deve possuir comunicação nativa WiFi através de interface de alta velocidade, protocolo proprietário e criptografado, garantindo maior segurança na troca de informações com o Terminal de Controle.

2.3.11.6. Deverá garantir um tempo de resposta entre o Terminal de Controle e o Terminal Parlamentar menor que 02 (dois) segundos.

2.3.11.7. A comunicação deverá ser feita On-Line e em tempo real com o Terminal de Controle.

2.3.11.8. Cada dispositivo deverá dispor em seu sistema de:

2.3.11.8.1. Teclado numérico virtual com teclas de 0 a 9 para digitação de senha;

2.3.11.8.2. Teclas adicional para limpar digitações indevidas ANULA;

2.3.11.8.3. Teclas adicional para finalizar operações ENTRA;

2.3.11.8.4. Teclas para registro de voto individual, S – Sim, N – Não, A – Abstenção;

2.3.11.8.5. Tecla para inscrição para discussão;

2.3.11.8.6. Teclas para outras inscrições tais como pequeno expediente, encaminhamento, justificativa e outros podendo estas serem personalizadas via software;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

2.3.11.8.7. Janela contendo a pauta do sistema em PDF, permitindo o acompanhamento da sessão;

2.3.11.9. O dispositivo deverá possuir display gráfico colorido e touch screen, com tamanho mínimo de 10" para monitoração das informações durante a sessão;

2.3.11.10. O dispositivo deverá permitir o registro de presença individual do Parlamentar sempre que solicitado pelo Terminal de Controle.

2.3.11.11. Possibilitar o registro de voto individual sempre que solicitado pelo Terminal de Controle.

2.3.11.12. Possibilitar a inscrição do parlamentar para uso da palavra através de teclas de funções específicas no terminal.

2.3.11.13. O Terminal ficará ligado e inativo até que o Terminal de Controle solicite a ele determinada função, tais como registro de presença, registro de voto e outras mais.

2.3.11.14. O terminal deverá permitir a troca a quente, ou seja, com todo o sistema ligado caso seja necessária a substituição da unidade defeituosa.

2.3.11.15. O terminal deverá sinalizar seu estado de ativo a todo o momento para o Terminal de Controle, de forma que o operador do sistema possa detectar de forma rápida se o mesmo está on-line ou off-line.

2.3.11.16. Deverá permitir aos parlamentares que não necessitem de lugares pré-definidos, podendo trocar de mesa a qualquer momento ou até mesmo registrarem sua presença e voto em outro terminal.

2.3.11.17. Deverá solicitar a cada operação a senha do parlamentar para autenticação.

2.3.11.18. O dispositivo deverá possuir ainda sinalizador sonoro do tipo multimídia em cada unidade, sinalizando de forma audível as operações do dispositivo. Este recurso deverá emitir sinais distintos para cada tipo de operação.

2.3.11.19. O dispositivo deverá ser alimentado através de fonte de alimentação a ser fornecida juntamente com a solução ofertada.

2.3.11.20. O terminal deverá possibilitar a atualização de firmware (software do terminal) remotamente, através da nuvem.

2.3.11.21. O terminal do parlamentar deve possuir teclas virtuais para a inscrição do mesmo como orador, orientando o presidente da sessão com a lista de oradores inscritos para uso da palavra.

2.3.11.22. Características técnicas mínimas:

2.3.11.22.1. Interface gráfica TFT com tamanho mínimo de 10" e resolução de 2000 x 1200;

2.3.11.22.2. Processador Octa-Core de 1,6Ghz;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

2.3.11.22.3. Memória RAM mínima de 3GB;

2.3.11.22.4. Armazenamento interno de 32GB;

2.3.11.22.5. Interface USB 2.0;

2.3.11.22.6. Wifi 802.11 a/b/g/n/ac incluindo 5Ghz;

2.3.11.22.7. Bluetooth;

2.3.11.22.8. Bateria interna mínima de 7000mAh;

2.3.11.22.9. Sistema operacional Android 10 ou equivalente ou superior;

2.3.11.22.10. Carregador incluso;

2.3.12. DISPLAY MULTIMÍDIA – TELÃO

2.3.12.1. O sistema deverá possuir recursos multimídia para apresentação e exibição de informações ao público do plenário, como resultados de votações e apresentação de diversos tipos de mídias digitais de resolução Full HD.

2.3.12.2. O sistema deve gerar interfaces (telas) com as informações da sessão pertinentes ao momento, coloridas, programáveis, destinadas a informar o público e vereadores, as quais serão apresentados através de equipamento fornecido pela Câmara, seja projetores, telões, televisores ou outras soluções, cabendo à Contratada as adaptações que se fizerem necessárias, incluindo fornecimento de adaptadores/conversores.

2.3.12.3. As interfaces devem ser dinâmicas, podendo ser desenvolvidas em diferentes disposições conforme o tipo de informação a ser apresentada.

2.3.12.4. O fiscal do contrato poderá solicitar alterações nas interfaces a qualquer tempo que julgar necessário uma melhor disposição de informações, cores, etc. A contratada terá um prazo de 10 dias úteis para aplicar as modificações. Nos casos em que forem necessárias alterações no código fonte do sistema, o prazo poderá ser estendido a até 30 dias úteis.

2.3.12.5. A imagem exibida deverá conter legendas programáveis coloridas, para monitorar o nome, partido, identificação de presença e voto de cada Parlamentar, garantindo a perfeita visibilidade de qualquer ponto das dependências internas do Plenário;

2.3.12.6. A composição das interfaces e a presença ou ausência de determinados elementos deverá ser elaborada de acordo com as solicitações do Diretor Legislativo.

2.3.12.7. Indicadores de Presença e Voto - Na sequência de cada nome do Parlamentar, o sistema deverá dispor de legendas programáveis para mostrar, simultaneamente, a identificação do tipo de voto registrado, S para Sim, N para Não e A para Abstenção em cores distintas;

2.3.12.7.1. Para identificação de presença a legenda com o nome e partido do parlamentar deverá ser destacada em cor diferente.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

2.3.12.7.2. Para as votações secretas o sistema deverá indicar apenas a legenda V para Votou;

2.3.12.7.3. Deverá estar previsto área para a exibição do brasão da Câmara Municipal;

2.3.12.8. Totalizadores de votação, presença ou similares - O sistema deve possuir um elemento capaz de apresentar o resultado de operações numéricas (soma e subtração) apresentando o resultado em formato individual e cores distintas, de 00 a 99, incluindo respectivas legendas (Sim, Não, Abstenções e Total / Presentes e Ausentes).

2.3.12.9. Elementos de texto - O sistema deverá conter área para mensagens específicas, onde poderão ser exibidos diversos tipos de textos incluindo matéria em discussão e ou apuração. Deve possibilitar a edição de mensagens gerais para a exibição pública;

2.3.12.10. Brasão Incluir no Painel área para a exibição do brasão da cidade ou da Câmara Municipal.

2.3.12.11. Fotos e imagens - Deve ser possível a inclusão de imagens e fotos nas diversas interfaces a serem utilizadas.

2.3.12.12. Relógio - Uma legenda composta de mostrador numérico considerando o formato horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos "00:00:00" ou "00:00", mostrando a hora certa local.

2.3.12.12.1. O presidente deverá visualizar em seu Terminal Operacional a mesma informação de horário apresentada no painel.

2.3.12.12.2. O relógio deve ser mostrado em todas as interfaces do painel eletrônico, preferencialmente na mesma posição.

2.3.12.13. Cronômetro - Uma legenda programável para cronometragem progressiva ou regressiva dos tempos de oradores e apartes, composta de mostradores, considerando o formato hora, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos "00:00:00". O presidente deverá visualizar em seu Terminal Operacional a mesma informação de contagem de tempo apresentada no painel. Este recurso deverá possibilitar a exibição da foto do parlamentar no momento do uso da palavra por ele;

2.3.13. GERENCIAMENTO DE MICROFONES INFORMATIZADO

2.3.13.1. O sistema proposto deve ofertar um gerenciamento completo e informatizado do uso de 20 microfones em plenário, permitindo o funcionamento ou bloqueio do mesmo conforme a autorização para uso da palavra naquele momento;

2.3.13.2. Deverão ser disponibilizados softwares e hardwares para o controle e gerenciamento da palavra, conjunto denominado Controle de Microfones Informatizado, disponível ao presidente da sessão através do Terminal da Presidência;

2.3.13.3. Este dispositivo deverá ser um módulo eletrônico disponível e ligado entre os microfones dos parlamentares, tribuna e mesa de som da casa, que possibilitará o corte ou abertura dos mesmos sempre que necessário de forma manual ou automática;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

2.3.13.4. Este módulo deverá possuir compatibilidade total com “Phantom Power” com alimentação de 48 volts para os diversos tipos de microfones do mercado;

2.3.13.5. Deverão estar disponíveis um mínimo de 20 canais individuais de áudio balanceados com impedância de 600 ohms padrão de áudio profissional;

2.3.13.6. Este equipamento deverá possuir “By-Pass” automático, possibilitando assim que em caso de falhas no funcionamento, desativação do sistema ou outro motivo, os microfones não deixem de funcionar;

2.3.13.7. Em casos de utilização do plenário sem a necessidade de funcionamento do sistema eletrônico, os microfones deverão funcionar normalmente;

2.3.13.8. O dispositivo deve efetuar o bloqueio e a liberação do microfone comandado sem ocasionar ruídos indesejados no sistema de som;

2.3.13.9. O dispositivo de controle de microfones será controlado pelo sistema eletrônico de votação e pelo presidente da sessão de forma automática ou manual quando necessário;

2.3.13.10. A operação deste recurso se fará por meio de interface gráfica de software com tela sensível ao alcance do presidente, através de um simples toque na tela ou clique do mouse;

2.3.13.11. O módulo eletrônico ligado aos microfones deverá suportar os diversos modelos de microfones e mesas de som padrões do mercado atualmente;

2.3.13.12. Deve possuir sincronismo automático com todos os cronômetros disponíveis no sistema, permitindo o corte automático do microfone ao final da contagem de tempo quando habilitado e se necessário;

2.3.13.13. Deve possuir as seguintes características mínimas:

2.3.13.13.1. Processamento com clock mínimo de 12 Mhz;

2.3.13.13.2. Comunicação de alta velocidade serial RS-232, RS-485 ou Ethernet 10 ou wifi sem fios;

2.3.13.13.3. Conector de comunicação DB9 fêmea ou RJ45 quando necessário;

2.3.13.13.4. Protocolo de comunicação proprietário;

2.3.13.13.5. Fonte de alimentação chaveada interna e blindada 12volts x 5A.

2.3.13.13.6. 20 canais de entrada de áudio XLR analógico balanceado 600 ohms.

2.3.13.13.7. 20 canais de saída de áudio XLR analógico balanceado 600 ohms.

2.3.13.13.8. Indicador luminoso individual para cada canal de microfone, indicando quando aceso o corte do microfone;

2.3.13.13.9. Compatível com alimentação PHANTOM POWER 48 volts nos canais de entrada e saída;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

2.3.13.13.10. Conectores de entrada de áudio tipo XLR fêmea de 3 vias;

2.3.13.13.11. Conectores de saída de áudio tipo XLR macho de 3 vias;

2.3.13.13.12. Comutação através de micro relê de áudio de baixo ruído;

2.3.13.13.13. Baixo ruído de comutação ON/OFF;

2.3.13.13.14. Compatível com todos os microfones e mesas de áudio do mercado, analógica ou digital;

2.3.13.13.15. By-Pass automático quando desativado;

2.3.13.13.16. Alimentação de entrada full range 100 a 240 volts.

2.3.13.14. Interface Gráfica do Controle de Microfones Informatizado

2.3.13.14.1. O Programa de Controle de Microfones deve possuir interface gráfica amigável facilitando a operação do presidente da sessão ou operador específico, este recurso deve permitir que seja associado nome do Parlamentar ao microfone utilizado pelo mesmo;

2.3.13.14.2. A tela do programa deve sinalizar de maneira intuitiva e colorida quando um ou mais microfones estiverem habilitados ou desabilitados;

2.3.13.15. Informações disponíveis

2.3.13.15.1. Deverão estar disponíveis na tela os nomes dos parlamentares com microfones controlados;

2.3.13.16. Comandos disponíveis

2.3.13.16.1. Através de apenas um toque na tela ou do clique do mouse, deverá ser possível habilitar ou desabilitar o microfone de um determinado Parlamentar;

2.3.13.16.2. Deverá ser possível também a habilitação ou desabilitação de todos os microfones simultaneamente, caso necessário;

2.3.13.16.3. Deverá ser possível sincronizar o controle de microfones com o cronômetro do orador para que este seja desabilitado ao término do tempo de fala;

2.3.14. CAMPAINHA SONORA

2.3.14.1. O sistema do Plenário deve possuir recursos para gerar tons em formatos distintos por função: início e encerramento de votações, chamadas para recomposição de quórum, início e encerramento da sessão, início e encerramento de tempos para oradores e aparteantes e possibilidade de cadastramento de novas funções específicas, com tempos de acionamentos programáveis e ao alcance do operador, respectivamente.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

2.3.14.2. Deve ser possível o cadastramento de novas funções específicas, com tempos de acionamentos programáveis e ao alcance do operador, respectivamente;

2.3.14.3. O sistema deve permitir a utilização de campainhas multimídias através de arquivos WAV ou MP3 ou a utilização de campainhas elétricas externas acionadas por equipamento eletrônico específico a ser fornecido juntamente com o objeto;

2.3.14.4. O sistema deverá possuir acionador informatizado e eletrônico que permita a ligação de campainhas elétricas externas, de forma a serem acionadas através do software de cronometro do sistema;

2.3.15. SISTEMA DE CONTINGÊNCIA DE ENERGIA

2.3.15.1. A licitante deverá fornecer e instalar, equipamentos e materiais elétricos, necessários para o perfeito funcionamento da solução ofertada;

2.3.15.2. Os equipamentos fornecidos deverão possuir alimentação 127 ou 220 volts em 60Hz e devem possuir cabos de alimentação inclusos;

2.3.15.3. Os equipamentos devem garantir ao menos 10 minutos de funcionamento do sistema em caso de queda de energia.

2.3.16. INTEGRAÇÃO COM O MÓDULO DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO

2.3.16.1. O sistema deverá possuir recursos para a integração de informações geradas pelo Sistema de Gestão do Processo Legislativo, através de arquivos XML, TXT, CSV ou através de API, sendo este capaz de realizar a integração com qualquer sistema legislativo, atual ou futuro que a casa possa vir a contratar;

2.3.16.2. Deve ser capaz de importar do Sistema de Gestão do Processo Legislativo as informações pertinentes à sessão plenária em curso;

2.3.16.3. Deve ser capaz de exportar para o Sistema de Gestão do Processo Legislativo todos os procedimentos e atos realizados na sessão plenária após o encerramento da mesma, através da geração de arquivos ou acesso à API de forma totalmente digital;

2.3.16.4. A contratada deverá disponibilizar suporte para que as informações registradas pelo sistema a ser instalado possam ser integradas, disponibilizadas e apresentadas no "Site" da Câmara Municipal, alimentando o Portal da Transparência da casa. incluindo a lista com os presentes de cada sessão plenária e as votações de cada item da pauta.

2.3.17. ROTINAS E FUNÇÕES DO PROCESSO LEGISLATIVO EM PLENÁRIO

2.3.17.1. O atendimento ao processo legislativo desta Casa deverá passar pelas seguintes características mínimas, conforme abaixo relacionado:

2.3.17.1.1. Tarefas Gerais

2.3.17.1.1.1. Registro de todas as ocorrências operacionais do sistema para recuperação e acompanhamento posterior;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

2.3.17.1.1.2. Registro de todas as ocorrências do funcionamento do hardware e software;

2.3.17.1.1.3. Operações nos modos automático e semiautomático.

2.3.17.1.2. Tarefas Específicas

2.3.17.1.2.1. Registradores de Presença e Votos: Habilitar, desabilitar, configurar e outros mais.

2.3.17.1.2.2. Reunião – Abertura: O Sistema deverá executar de forma simultânea a abertura da reunião, incluir nome e parâmetros específicos de identificação, data, hora, habilitar o registro das presenças pelos vereadores e acionar as demais partes do Painel. Havendo necessidade, o programa deverá possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta sequência.

2.3.17.1.2.3. Votação - Abertura e Acompanhamento: O Sistema deverá executar a sequência da abertura e registrar nome, identificação, data, hora, nome da matéria em votação, tipo de votação, acionamento do cronômetro, alarme sonoro, e todas as demais tarefas deste sistema. Havendo necessidade, o programa deverá possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta sequência.

2.3.17.1.2.4. Votação – Fechamento: O Sistema deverá executar a sequência do fechamento da votação ativada, cancelar a abertura de votação, depurar e armazenar os resultados, acionar os mostradores de resultados, desabilitar os registradores dos vereadores, desativar o cronômetro, renovar as mensagens, acionar o alarme sonoro.

2.3.17.1.2.5. Reunião – Encerramento: O Sistema deverá executar o fechamento da reunião quando comandada pelo operador, observando todas as variáveis e dados ocorridos durante a realização da sessão, sua pauta e todos os seus itens.

2.3.17.1.2.6. Controle das Presenças

2.3.17.1.2.6.1. O Vereador poderá registrar a sua presença no Painel Eletrônico através de qualquer um dos registradores no Plenário.

2.3.17.1.2.6.2. O Vereador, para registrar a sua presença deverá se identificar previamente no Painel Eletrônico através da sua senha secreta.

2.3.17.1.2.6.3. O presidente da reunião poderá solicitar recomposição de quórum a qualquer momento, através de comando do operador, momento em que o Painel deverá zerar as presenças anteriormente registradas.

2.3.17.1.2.7. Votação - Recursos Específicos

2.3.17.1.2.7.1. O Vereador poderá registrar o seu voto somente a partir das seguintes condições: Ter a sua presença registrada; Utilizar registradores previamente habilitados; Se identificar pela senha individual secreta; Selecionar o voto através das teclas específicas; Observar o início e fim do período de votação através do painel;

2.3.17.1.2.7.2. Os relatórios deverão estar à disposição imediata do Presidente da reunião, quando solicitados através do terminal de controle;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

2.3.17.1.2.7.3. O Sistema deve permitir o controle de votação nominal ostensiva e nominal secreta, prevista no regimento Interno desta Câmara Municipal.

3. DESCRIÇÃO: LOTE ÚNICO – ITEM 03: PORTAL WEB

3.1. O portal web é um sítio acessível pela internet onde o público em geral poderá fazer pesquisas sobre a legislação e acessar notícias sobre a Câmara Municipal, bem como assistir transmissões oficiais deste órgão, tanto ao vivo quanto gravadas. O sítio terá conteúdo alimentado por servidores com acesso administrativo a áreas específicas, a serem combinadas com o fiscal do contrato. O portal web deverá ainda oferecer 100 contas de e-mail institucional, descritas adiante.

3.1.1. O domínio do site deverá ser: www.camarasantabarbara.sp.gov.br;

3.2. DA COMPATIBILIDADE

3.2.1. O site oferecido deverá ser hospedado em provedor de responsabilidade da contratada. O Provedor de hospedagem do sistema deve viabilizar a segurança dos dados permitindo a gravação de cópia de segurança (backups) automática e proteção contra invasores. O provedor deverá ter dois servidores replicados/sincronizados/Proxy load balancer, sistema gerenciador de banco de dados, uplink para conexão de no mínimo 10mpbs;

3.2.2. O site oferecido deverá ser compatível com, no mínimo, nos seguintes navegadores: MS Edge, Google Chrome, Mozilla FireFox, Safari, Opera;

3.2.3. O site deverá permitir a gravação em modos de cópia de segurança (back-ups) com agendamento automático. A empresa fornecedora do site deverá realizar, diariamente, cópias de segurança do conteúdo do site;

3.2.4. O site deverá utilizar banco de dados SGDB. As licenças que se fizerem necessárias para utilização do site devem ser fornecidas pela contratada;

3.2.5. O site deverá seguir as regras de desenvolvimento XHTML 1.0 e CSS proposto pela W3C (WORLD WIDE WEB CONSORTIUM) responsável por definir padrões para as respectivas áreas relacionadas à Web;

3.2.6. Permitir a normalização de todas as tabelas do aplicativo através de ID, ou seja, quando for alterado um dado de uma tabela que serve de referência para outras, estas deverão ser alteradas automaticamente;

3.2.7. Disponibilizar Manual detalhado de Ajuda online aos usuários do site;

3.2.8. O sistema oferecido deverá ser desenvolvido para uso em ambiente WEB via Internet, sem a necessidade de instalação nas estações, adequação de hardware ou software, devendo servir a um número ilimitado de usuários simultâneos;

3.2.9. Tickets (suporte ao usuário): Permite ao usuário emitir tickets descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa e acompanhar o status, o andamento e o prazo de conclusão do ticket;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

3.2.10. Estatísticas da página, informando dados estatísticos referentes às visitas de página e número de usuários on-line;

3.2.11. As informações geradas no portal são de propriedade da Câmara Municipal de SANTA BARBARA D'OESTE, podendo ela solicitar a qualquer momento um backup da base de dados em mídia digital;

3.2.12. O site deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente. Podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;

3.3. DA ACESSIBILIDADE

3.3.1. O site deverá ser acessível a todos, para garantir esta responsabilidade o site deve estar de acordo com as Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG e e-GOV);

3.3.2. Este site deverá ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei Federal de Acessibilidade (Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências;

3.3.3. O site deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas as informações do site através do teclado, desta forma, a combinação de teclas definida no site faz com que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso rápido às principais áreas do portal;

3.3.4. O site deverá possuir controle do contraste da página, este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão;

3.3.5. As páginas de conteúdo do site deverão possuir botões que controlam o tamanho das letras, este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador;

3.3.6. O site deverá ter acessibilidade com Libras. O conteúdo das páginas poderá ser traduzido para a Libras;

3.4. DOS ELEMENTOS DO PORTAL

3.4.1. NOTÍCIAS

3.4.1.1. Publicação de notícias, exibindo campo: título, resumo, data, autor, fonte, texto e fotos. Separar as notícias por tipo, exibindo-as separadas ou juntas. Criar uma categoria de notícias para cada vereador e link dela em sua página.

3.4.1.2. Notícias em Destaque: o usuário administrativo poderá escolher quais as notícias ficarão em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem redimensionada automaticamente.

3.4.1.3. Notícias Rotativas: exibição de notícias escolhidas pelo administrador do site que ficam trocando a cada 10 segundos, com destaque para a foto e o título da notícia.

3.4.1.4. Listar as últimas dez notícias na página principal do site com link para as demais.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

3.4.1.5. As fotos a serem inseridas deverão ter redimensionamento automático quando necessário, exibindo-as como miniatura (225x150px) e tamanho grande (800x600px);

3.4.1.6. Possibilidade de inserir fotos em lote em uma notícia com redimensionamento automático;

3.4.1.7. Possibilidade de organizar as notícias por categoria, ex: notícia de Vereador, do município, da Câmara etc.

3.4.1.8. Editor web para formatação do texto da notícia com as seguintes ferramentas: NEGRITO, ITÁLICO, SUBLINHADO, TIPO DE LETRA, TAMANHO DA LETRA, HI-PERLINK, DESFAZER DIGITAÇÃO OU REFAZER DIGITAÇÃO, COPIAR, COLAR, RECORTAR, LOCALIZAR, COR DO TEXTO;

3.4.1.9. Newsletter: Possibilidade do internauta cadastrar seu e-mail e receber correspondência eletrônica com notícias disponibilizadas na home page. O envio das notícias deve ser automático;

3.4.2. PRINCIPAIS PÁGINAS INFORMATIVAS

3.4.2.1. Página dedicada à Câmara, contendo Cadastro e exibição de informações a respeito da estrutura funcional da Câmara, seu organograma, localização, serviços prestados e horário de funcionamento.

3.4.2.2. Página dedicada a cada um dos Vereadores, contendo informações, tais como: nome do vereador, nome político, data de nascimento, e-mail, facebook, twitter, foto, telefones, status, profissão, partido, estado civil, currículo, visualização das notícias relacionadas a ele e proposições de sua autoria (Buscar informações na base de dados do sistema de gestão de processo legislativo);

3.4.2.3. Página dedicada as Comissões, contendo: tipo da Comissão, Nome, Sigla, Período, Atribuição, membros, cargos e proposições de sua autoria.

3.4.2.4. Página dedicada a Mesa Diretora, contendo: Período, Atribuição, membros, cargos e proposições de sua autoria.

3.4.2.5. Página dedicada as Legislaturas, contendo: Período, membros, cargos e status.

3.4.2.6. Página dedicada ao Município, contendo história do município, aspectos físicos, demográficos, econômicos, culturais e turísticos, bem como acesso aos símbolos e informações pertinentes aos mesmos (brasão, bandeira e hino, com descrição de sua simbologia e a música do hino em formato MP3)

3.4.2.7. Página dedicada à TV Câmara, contendo agenda de programação, player para a transmissão ao vivo, área de informações sobre a equipe técnica e arquivo de vídeos gravados separados por programa.

3.4.2.7.1. A transmissão ao vivo dos programas deverá ocorrer durante quaisquer sessões consideradas relevantes pelo fiscal do Contrato.

3.4.2.7.2. Limite de largura de banda para 500 usuários



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

3.4.2.7.3. Horas mensais, transferências de dados mensal e largura de banda ilimitadas;

3.4.2.7.4. Disponibilidade de banda de transmissão mínima de 300 kbps por usuário;

3.4.2.7.5. Transmissão em formato MP4 com codificação H.264 ou tecnologia que proporcione maior eficiência com qualidade de imagem igual ou superior;

3.4.2.7.6. O player deve oferecer a possibilidade de assistir aos vídeos em PC, Smartphone ou Tablet;

3.4.2.7.7. Player com opções de Play, Pause, Stop, maximizar a tela, ir para frente ou voltar para os vídeos gravados;

3.4.2.8. Página dedicada às Licitações: Cadastro e exibição das licitações a serem abertas, com exibição do TIPO, NÚMERO, PROCESSO, OBJETO, MODALIDADE, DATA DE ENTREGA, DATA DE ABERTURA e HORA. Opção para anexar diversos textos identificados pela data e nome; opção de hiperlinks para plataformas de pregão online; opção para interessados se cadastrarem para receber notificações por e-mail das atualizações d determinada licitação;

3.4.2.9. Serviço de Informações ao Cidadão – SIC (Lei Federal 12.527/2011) - Possibilidade do cidadão se cadastrar e enviar mensagens pelo site da Câmara; Possibilidade dos usuários do sistema cadastrarem o cidadão utilizando os campos: nome, cpf, endereço, e-mail, telefone e a solicitação; Cadastro da solicitação utilizando os campos: Tipo da solicitação e descrição do assunto; Geração de número de Protocolo automaticamente ao abrir uma nova solicitação; Disparo automático de e-mail com os dados da solicitação para o e-mail da Câmara; Possibilidade de o cidadão acompanhar por e-mail ou pelo site as atualização do status da sua solicitação e descrição do resultado; Possibilidade de pesquisa para o usuário do sistema pelos campos de cadastro

3.4.2.10. Página dedicada a Ouvidoria, com Possibilidade do cidadão se cadastrar e enviar mensagens pelo site da Câmara; Possibilidade dos usuários do sistema cadastrarem o cidadão utilizando os campos: nome, cpf, endereço, e-mail, telefone e a solicitação; Cadastro da solicitação utilizando os campos: Tipo da solicitação e descrição do assunto; Geração de número de Protocolo automaticamente ao abrir uma nova solicitação; Disparo automático de e-mail com os dados da solicitação para o e-mail da Câmara; Possibilidade de o cidadão acompanhar por e-mail ou pelo site a atualização do status da sua solicitação e a descrição do resultado; Possibilidade de pesquisa para o usuário do sistema pelos campos de cadastro;

3.4.2.11. Página dedicada à Controladoria, para publicação dos relatórios contendo o número da publicação, data e o arquivo em formato pdf.

3.4.2.12. Página dedicada à Escola do Poder Legislativo: com disponibilização da apresentação da escola, conteúdo em vídeos e material escrito, grade de programação e formulário de credenciamento.

3.4.3. OUTRAS PÁGINAS E ELEMENTOS DESEJADOS

3.4.3.1. Diário Oficial: página específica para publicação do diário oficial contendo a listagem com a edição atual e anteriores, incluindo o número da publicação, data e acesso ao arquivo em formato pdf.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

3.4.3.2. Palavra do Presidente: Campo texto com possibilidade de edição.

3.4.3.3. Fale Conosco: Disponibilizar campos para preenchimento pelo internauta como: nome, e-mail, telefone, assunto, mensagem e o destinatário (Departamentos ou Secretarias) a ser enviada as informações, devendo a mensagem chegar no e-mail do destinatário escolhido.

3.4.3.4. Perguntas frequentes: página com as perguntas e respostas mais realizadas.

3.4.3.5. Glossário: página com conteúdo de definições sobre os principais aspectos de uma Câmara Municipal.

3.4.3.6. Links Interessantes: Cadastro e exibição de diversos links, disponíveis diretamente no menu, contendo a descrição da página e hiperlink, com possibilidade de abertura numa nova janela ou na mesma janela da página.

3.4.3.7. Serviços on-line: Referência para serviços disponíveis na Câmara, tais como: Portal da transparência, Facebook, Twitter e Instagram.

3.4.3.8. Agenda de Eventos: Cadastro de todos os Eventos da Câmara, utilizando NOME, DESCRIÇÃO, DATA, HORA, LOCAL e possibilidade de inserir fotos.

3.4.3.9. Telefones Úteis: cadastramento e exibição dos nomes e telefones de interesse separados por categoria.

3.4.3.10. Honrarias: página contendo o número do Decreto, data, nome da medalha, bem como links referentes aos anos em que a honraria ocorreu, onde são listados a iniciativa da propositura e o nome do outorgado;

3.4.3.11. Galerias de fotos separados por categoria, identificadas por legenda;

3.4.3.12. Geração de Enquete: Exibição de enquetes com uma pergunta e até 5 opções de resposta. Ao responder a enquete, a home page deverá exibir automaticamente a quantidade e o percentual de cada resposta. Controlar respostas pelo IP do internauta.

3.4.3.13. Downloads: cadastro e exibição de arquivos para download, organizados por título e descrição.

3.4.3.14. Galeria de Presidentes e Prefeitos: disponibilizar nome, período e foto. Possibilidade de alterar a ordenação dos itens listados e criar novos tipos de galerias.

3.4.3.15. Portal da Transparência - Contas Públicas: Cadastro e exibição dos relatórios organizados na seguinte sequência: por categoria, depois por ano e por último o período. Os relatórios poderão ser anexados independente do formato do arquivo, ex: htm, pdf, doc etc;

3.4.3.16. Biblioteca e memória legislativa: página com a apresentação da biblioteca, regulamento, acervo e links para sites

3.4.3.17. Sistema de busca para localizar qualquer palavra existente na base de dados do site, exibindo link para abrir a página;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

3.4.3.18. Localização: Endereço com localização e foto utilizando ferramenta do Google;

3.4.3.19. Menus flutuantes intuitivos – os menus do portal se abrem para mostrar as diversas opções abrigadas dentro de um mesmo tema, facilitando a navegação.

3.4.3.20. Outros sistemas – o portal poderá conter links para páginas referentes a outros módulos ou sistemas de interface web, ainda que independentes do sistema de gestão do processo legislativo;

3.4.3.21. O site deverá ter opções para anexar diversas fotos nas mais variadas páginas, tais como: notícias, eventos, município, Câmara, entre outras;

3.4.3.22. Publicação: Permitir que o usuário possa cadastrar uma informação em um primeiro momento e publicá-la no site em um segundo momento, manualmente ou sob agendamento;

3.4.3.23. Layout: Permitir aos usuários a criação de páginas especificando seu título, texto e fotos, sem a intervenção da contratada, escolhendo o melhor posicionamento do link de acesso na página inicial.

3.4.3.23.1. Nas referidas páginas da área administrativa onde houver entradas de texto deverá haver um editor web, WYSIWYG (What You See Is What You Get) cujo seu significado remete a “O que você escreve será representado igualmente no site”, com as seguintes ferramentas: NEGRITO, ITÁLICO, SUBLINHADO, TIPO DE LETRA, TAMANHO DA LETRA, HIPERLINK, DESFAZER DIGITAÇÃO OU REFAZER DIGITAÇÃO, COPIAR, COLAR, RECORTAR, LOCALIZAR, COR DO TEXTO, inserir fotos e vídeos;

3.4.3.24. São prerrogativas do fiscal do contrato ou servidor indicado por este determinar a modificação do layout do portal, bem como a inclusão de páginas necessárias ou a supressão/adequação de elementos, contando que os mesmos sejam da mesma natureza daqueles aqui descrito.

3.4.4. WEBMAIL:

3.4.4.1. Deverão ser disponibilizadas 100 contas de e-mail utilizando o domínio www.camarasantabarbara.sp.gov.br

3.4.4.2. Disponibilizar filtros AntiSpam com opções de personalizar os filtros e antivírus.

3.4.4.3. Segurança de backup diário.

3.4.4.4. Espaço disponível por conta de 1GB.

3.4.4.5. Deve ser disponibilizado painel de administração das contas de e-mail para criação, exclusão de contas e alterações de senha por servidor da Contratada.

3.4.5. CONTROLE DE ACESSO

3.4.5.1. Permitir a gestão de diversos níveis de acesso através de login (usuário e senha) aos grupos de usuários cadastrados, controlando quais as páginas que o usuário poderá acessar na área administrativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

3.4.5.2. Todas as páginas do site deverão estar disponíveis pela área administrativa, possibilitando inserir, alterar ou excluir informações a qualquer momento.

3.4.5.3. Dar opção para gerar nova senha automaticamente, caso o usuário esqueça;

4. DESCRIÇÃO: LOTE ÚNICO – ITEM 04: APLICATIVO PARA SMARTPHONE E TABLETS

4.1. O aplicativo referido neste item é destinado ao público em geral (municípes), possuindo a finalidade de ser uma interface informativa sobre os assuntos legislativos municipais e com funcionalidades interativas descritas abaixo:

4.2. O aplicativo deverá ser disponibilizado para os dispositivos que executam os sistemas operacionais Android (versão 5.0 e posteriores) e iOS (versão 10 e posteriores), em suas respectivas lojas de distribuição, sem custo para o usuário que realizar a instalação do mesmo;

4.3. O aplicativo não poderá conter propagandas e deverá ter a identificação da Câmara Municipal de Santa Bárbara D'Oeste, juntamente do brasão oficial do Município;

4.4. Deverá conter uma tela inicial, com o brasão e nome Câmara Municipal de Santa Bárbara D'Oeste, atalhos de acesso rápido às principais funções do aplicativo:

4.4.1. Ordem do Dia – o usuário terá acesso à ordem do dia mais recente publicada, possuindo a opção de consultar a ordem do dia de sessões anteriores. Ao consultar ordens do dia de sessões já realizadas, o usuário terá acesso às proposituras apreciadas e suas votações;

4.4.2. Proposituras – O usuário terá acesso às proposituras protocoladas até o momento, organizadas por tipo e data. Caso a propositura já tenha sido apreciada em Plenário, deverá haver informações sobre em que dia a mesma foi incluída e a opção de consultar a votação da mesma.

4.4.3. Vereadores - listará os vereadores da presente legislatura, onde cada um deles possuirá um perfil com breve histórico, exibindo o nome, partido, e-mail, telefone, links para proposituras apresentadas, frequência nas sessões e votos nominais;

4.4.4. Frequência nas Sessões – Disponibiliza as listas de presenças dos vereadores, organizadas por sessão.

4.5. O aplicativo deve 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;

4.6. Ao consultar uma propositura, o aplicativo deve exibir a tramitação completa da mesma, 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;

4.7. O aplicativo deve 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);



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

4.8. O aplicativo deve 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);

4.9. O aplicativo deve permitir a visualização da listagem de Frequência de Vereadores mais recentes, com as presenças, ausências, falta justificadas, licenças, exibindo a data/hora, número e tipo da sessão. Permitir também a aplicação de filtro por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final) e vereador;

4.10. 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);

4.11. Permitir que o cidadão possa enviar mensagens para a Câmara ou para um vereador específico, semelhante a um fale conosco. Esta mensagem será enviada por e-mail.

4.12. Disponibilizar o sistema de ouvidoria no App também como opção de envio de mensagens de texto, fotos e georreferenciamento;

4.13. O aplicativo deve registrar dados anônimos de pesquisa e uso do App, como quantitativo de acessos, funções/links acessados, quantidade de mensagens enviadas para vereadores e ouvidoria, bem como outras informações relevantes. Essas informações deverão ser disponíveis ao fiscal do contrato e à equipe de desenvolvimento, com o objetivo de averiguar os principais interesses do público, a utilização da facilidade e melhorias futuras.

5. DESCRIÇÃO: LOTE ÚNICO – ITEM 05: INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E CON-VERSÃO DE DADOS

5.1. Todos os processos concluídos ou em tramitação no software atual deverão ser migrados para a nova plataforma.

5.2. Deverão ser utilizados procedimentos normalizados e fino acabamento durante o processo de montagem dos equipamentos solicitados;

5.3. Todos os cabos e adaptadores necessários para a interligação dos sistemas e equipamentos deverão ser fornecidos e instalados mesmo aqueles não mencionados aqui;

5.4. Face ao projeto arquitetônico da casa será indispensável que o departamento competente da Contratante aprove previamente a composição modular e estética da solução e suas partes integrantes a serem instalados na casa;

5.5. A licitante deverá providenciar, quando necessário, suportes metálicos específicos para a fixação segura de todos os equipamentos de modo a manter o perfeito funcionamento e segurança dos equipamentos e pessoas.

5.6. 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 Santa



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

Bárbara D'Oeste, incluindo os técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pelo contratado;

5.7. A contratada deve providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema de processo legislativo contratado. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;

5.8. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema de gestão de processo legislativo, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal de Santa Bárbara D'Oeste. A Câmara fornecerá acesso ao banco de dados para a migração e/ou conversão dos dados antigos. O Banco de dados em questão tem 170 Gb de espaço utilizado;

5.9. Também deverão ser importados/ compatibilizados os e-mails existentes e o controle de tramitação de documentos administrativos (workflow);

5.10. Todos os dez subitens listados acima, bem com o treinamento do pessoal que operará o sistema, deverão ser atendidos no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato pelas partes;

5.10.1. Ao final desse período, o sistema deverá estar operacional e estável, sob pena de descumprimento do Contrato.

6. DESCRIÇÃO: LOTE ÚNICO – ITEM 06: TREINAMENTO DE USUÁRIOS

6.1. A Contratada deverá realizar treinamento operacional para os servidores designados pela Câmara Municipal conforme descrito abaixo:

6.1.1. A Contratada deverá realizar treinamento operacional para até 20 servidores que poderão operar o sistema e para os 19 parlamentares da atual legislatura e seus respectivos assessores. Os treinamentos dos dois grupos deverão ser em momentos distintos, tendo em vista as diferentes necessidades operacionais;

6.1.2. A Contratada deverá fornecer treinamento a respeito do uso de todas as ferramentas de gerenciamento, controle e dos recursos do sistema, da home page e demais módulos envolvidos aos usuários administrativos.

6.1.3. A contratada deverá oferecer treinamento em nível de usuário a respeito do uso de todas as ferramentas de digitalização, protocolo legislativo, proposituras, uso do terminal parlamentar, utilização do sistema nas sessões plenárias e atividades correlatas aos usuários parlamentares e assessores da atual legislatura.

6.1.4. O treinamento deverá ocorrer na sede da contratante, visando habilitá-los para as futuras atualizações e manutenção do sistema, atendendo no mínimo de 12 horas de instrução (8h para usuários administrativos e 4 horas para usuários parlamentares).

6.1.5. O pleno aproveitamento funcional do sistema a ser fornecido não deverá exigir especializações e níveis de conhecimento diferenciados dos usuários da Câmara Municipal, podendo ser estes gestores ou operadores, mas apenas conhecimento sobre o regimento interno da casa;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

6.1.6. O treinamento operacional deverá ser realizado em horário determinado pela Contratante e aplicado aos servidores por ela indicados.

6.1.7. Além do treinamento operacional a licitante deverá designar técnico especializado de sua equipe para acompanhar in loco as três primeiras sessões plenárias posteriores à instalação, de forma a sanar quaisquer dúvidas que possam surgir no decorrer da mesma;

6.1.8. 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.

7. DESCRIÇÃO: LOTE ÚNICO – ITEM 07: SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÕES E CUSTOMIZAÇÕES CONTÍNUAS.

7.1. Suporte técnico

7.1.1. A licitante deverá prestar suporte técnico e garantia integral dos sistemas, equipamentos, acessórios e demais itens que compõe o escopo da contratação sempre que necessário durante a vigência do contrato, sem ônus para a contratante.

7.1.1.1. Não estarão cobertos pela garantia defeitos ou problemas causados por uso indevido do mesmo, modificação na instalação ou vandalismo.

7.1.2. A Contratada deverá disponibilizar mão de obra técnica especializada para atendimento on-line, presencial, suporte remoto, e-mail, fax ou telefone sem ônus para a contratante.

7.1.3. A Contratada deverá prestar assistência técnica no sistema sempre que observada a necessidade pela Contratante ou pela Contratada, remotamente ou presencialmente quando for o caso, durante o período de vigência do contrato, efetuando testes gerais, ajustes e pequenos reparos de simples realização que venham a ser necessários, tanto nos hardwares quanto nos softwares.

7.1.4. A contratada deverá prestar assistência técnica corretiva no sistema, presencialmente, em tempo hábil, quantas vezes forem necessárias, de forma que não prejudique a próxima Sessão Plenária, sendo admitida a assistência remota quando for possível.

7.1.5. Caso haja necessidade de retirar algum equipamento do local para correção, a contratada deverá substituí-lo em tempo hábil para que não seja prejudicado o andamento das Sessões Plenárias desta Casa.

7.1.6. A Contratada deverá prestar assistência técnica local sempre que necessária durante a vigência do contrato de garantia, sem ônus para a contratante.

7.1.7. As visitas presenciais deverão ser agendadas previamente junto a Câmara Municipal.

7.1.8. A contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Câmara Municipal de Santa Bárbara D'Oeste durante todo o processo de levantamento para migração, customização, implantação e outras tarefas que acharem necessárias;

7.1.9. Sobre os Tickets de Suporte ao Usuário



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

7.1.9.1. Os chamados de manutenção do sistema deverão obedecer os seguintes limites de tempo:

7.1.9.1.1. Para chamados comuns, voltados a pequenos erros ou customizações simples - até 5 dias úteis para resolver;

7.1.9.1.2. Para chamados urgentes, onde há falhas operacionais que impedem um ou mais serviços não essenciais de serem executados – até 48 horas para resolver;

7.1.9.1.3. Para chamados graves, onde uma ou mais das principais funções do sistema não funcionam – Até 2 horas para restaurar a funcionalidade, e 48 horas para resolver o problema original.

7.1.9.1.4. O Fiscal do Contrato poderá estender os prazos acima quando considerar justificável, baseado na complexidade do problema.

7.1.9.1.5. Os prazos descritos acima se aplicam a todos os serviços e equipamentos contratados.

7.2. Atualização do sistema

7.2.1. A contratada deverá manter atualizado constantemente todos os sistemas e seus módulos funcionais – softwares e firmwares - que compõe a solução ofertada, mantendo-os sempre atualizados com os padrões atuais de mercado.

7.2.2. As atualizações deverão ser realizadas sem ônus para a contratante durante a vigência do contrato.

7.2.3. Considerando o avanço natural dos procedimentos administrativos, a solução ofertada deve possibilitar expansão do sistema como um todo – por exemplo, ampliando a quantidade de terminais, dos dispositivos externos, dentre outros. A expansão na quantidade de hardwares necessários será feita através de Termo Aditivo quando for necessário.

7.2.4. Atualização ou revisão de procedimentos administrativos ou legislativos por força de Lei ou por otimização de serviço deverão ser executados pela contratada conforme solicitação do fiscal do contrato, sem ônus adicional.

7.3. Customizações

7.3.1. A Contratada será a responsável por realizar alterações estéticas e operacionais em ambiente digital solicitadas pelo fiscal do Contrato a qualquer momento, quantas vezes se fizerem necessárias, sem custo adicional.

7.3.2. As customizações podem ser referentes a elementos gráficos, disposição, omissão ou adição de elementos em formulários, alteração de fontes, imagens, cores, fluxos documentais e outros elementos similares.

7.3.3. As customizações se estendem a todos os elementos que compõe este objeto.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

ANEXO 3 DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº02/2021

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ref.: Pregão Presencial nº 02/2021

Integra a presente proposta comercial o Termo de Referência elencado no **Anexo 2** do edital da licitação em referência, a qual a licitante(nome da empresa) DECLARA ter plena ciência e conhecimento, comprometendo-se a cumprir suas determinações e características fielmente para a execução do objeto contratual.

O preço está com todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros, tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas e lucro. A proposta é válida pelo prazo de **60 (sessenta) dias**.

LOTE ÚNICO			
Item	Descrição	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
01	Cessão de uso de Sistema de gestão digital do Processo Legislativo		
02 (possibilidade de subcontratação)	Cessão de uso de sistema de gestão automatizada dos trabalhos legislativos em Plenário, incluindo a locação de equipamentos acessórios.		
03	Portal web.		
04	Aplicativo para Smartphone compatível com Android e IOS		
05	Instalação/implantação dos sistemas e conversão de dados		
06	Treinamento de usuários		
07	Suporte técnico, atualizações e customizações contínuas.		
Total			

VALOR ANUAL POR EXTENSO: (.....).

Cidade,..... de de 2021.

[Assinatura do Representante legalmente constituído]

Nome da Empresa:

Nome do Representante:

RG:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

ANEXO 4 DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021

COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Ref.: Pregão Presencial nº 02/2021

..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu representante legal, Sr., RG nº, CPF nº, interessada em participar da licitação em referência, DECLARA, para os fins do disposto no Inciso V do artigo 27 da Lei nº 8666/93, acrescido pela Lei nº 9854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

[] Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (*)

(*) em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

....., de de 2021.

.....
Assinatura e carimbo do representante legal



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

ANEXO 5 DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021

DECLARAÇÃO DE SATISFAÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: **Pregão Presencial nº 02/2021**

..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu representante legal, Sr., RG nº, CPF nº, interessada em participar da licitação em referência, DECLARA, sob as penas da Lei, que a licitante (nome da empresa) atende plenamente aos requisitos de habilitação, nada havendo o que a desabone para participar do certame licitação em referência.

....., de de 2021.

.....
Assinatura e carimbo do representante legal



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

ANEXO 6 DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: **Pregão Presencial nº 02/2021**

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no edital do mencionado ato convocatório, que a empresa (razão social), CNPJ nº, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, recentemente alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório em referência, realizado pela Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste.

..... de de 2021.

.....
Assinatura e carimbo do representante legal



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

ANEXO 7 DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021

FICHA CADASTRAL

Dados cadastrais da empresa	
Razão Social	
Nome Fantasia	
CNPJ	
Inscrição Estadual	
Inscrição Municipal	
Porte da empresa	() ME () EPP
Endereço	
Bairro/CEP	
Cidade/Estado	
Telefone	
E-mail	
Site	
Dados cadastrais do representante do credenciamento	
Nome completo	
CPF	
RG/Órgão expedidor	
Dados cadastrais da pessoa que assinará o contrato	
Nome completo	
CPF Nº	
RG Nº	Órgão expedidor:
Cargo	
Telefone	
E-mail	
Dados da conta bancária para o pagamento	
Nome do Banco	
Agência:	
Nº Conta:	
Tipo de Conta:	

Observação:

- Solicitamos a gentileza de preencher esta ficha cadastral e entregá-la juntamente com os documentos de credenciamento. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão na elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório.
- A não apresentação dessa ficha não implicará a inabilitação ou desclassificação da Proponente.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

ANEXO 8 DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Ref.: **Pregão Presencial nº 02/2021**

(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu representante legal, Sr., RG nº, CPF nº, CREDENCIA o Sr....., RG nº, a responder pela empresa na sessão pública da licitação em referência, podendo oferecer lances ou declinar deles, concordar, discordar, interpor recurso ou desistir dele, acordar, transigir e receber avisos, intimações e declarações, enfim, exercer todos os atos pertinentes ao certame em questão.

....., de de 2021.

.....
Assinatura e carimbo do representante legal



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

ANEXO 9 – MINUTA CONTRATUAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021

CONTRATO Nº xx/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4908/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE E A EMPRESA, TENDO COMO OBJETO O FORNECIMENTO, POR MEIO DE CESSÃO DE USO, DE SISTEMA DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO, SISTEMA DO PAINEL ELETRÔNICO E DE PORTAL DO LEGISLATIVO NA WEB.

São partes neste contrato:

CONTRATANTE:

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE, com sede na Rodovia SP 306 nº 1001, Bairro Jd. Primavera, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob nº 52.154.549/0001-34, daqui em diante designada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu PRESIDENTE, Sr. JOEL CARDOSO, RG nº 35.967.749-SSP/SP, CPF nº 297.745.108-01.

CONTRATADA:

....., sediada na Rua nº, Bairro, na cidade de/SP, com CNPJ nº, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, representada pelo Sr., RG nº, CPF nº

FUNDAMENTO:

O presente Contrato decorre do Pregão Presencial nº 02/2021, constante do processo administrativo protocolizado sob nº. 4908/2021, que faz parte integrante deste instrumento, e sujeita-se às normas da Lei Federal 10.520/02, do Decreto Legislativo nº 05/07, Resolução nº.02/17 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas leis posteriores, e pelas cláusulas seguintes:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

1. CLÁUSULA 1 - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato o fornecimento, por meio de Cessão de Uso, de Sistema de gestão digital do processo legislativo, incluindo-se Sistema de gestão automatizada dos trabalhos legislativos em Plenário, Portal do legislativo na web e aplicativo para smartphones, bem como a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, customizações necessárias e atualizações, além do fornecimento de equipamentos acessórios, de acordo com sua proposta oferecida à mencionada licitação e do respectivo edital e seus anexos, que fazem parte integrante deste instrumento.

1.2. A integração (comunicação) das ferramentas que compõem o objeto do Pregão n.º 02/2021 é requisito obrigatório e o seu descumprimento poderá gerar as sanções legais para o (s) contratado (s).

2. CLÁUSULA 2 – DO FORNECIMENTO

2.1. O objeto deste contrato será fornecido, por meio de cessão de uso, dos seguintes itens:

2.1.1. Sistema de gestão digital do processo legislativo;

2.1.2. Sistema de gestão automatizada dos trabalhos legislativos em plenário, incluindo a locação de equipamentos acessórios;

2.1.3. Portal do legislativo na web;

2.1.4. Aplicativo para Smartphone compatível com Android e IOS;

2.2. O fornecimento dos Sistemas, do Portal e do Aplicativo para Smartphone deverão estar de acordo com suas características elencadas no Termo de Referência Anexo 2 do Pregão Presencial 02/2021.

3. CLÁUSULA 3 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Pela realização dos serviços objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ (.....).

3.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, dentro de 10 (dez) dias úteis após a apresentação da nota fiscal/fatura referente ao mês vencido e desde que tenham sido devidamente aprovados pela Diretoria Legislativa da Câmara.

3.3. O preço manter-se-á fixo e inalterado durante a vigência contratual. Em caso de prorrogação, o mesmo poderá ser reajustado de acordo com a variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IBGE) ou outro índice que o Governo Federal venha a adotar em substituição.

3.4. Deverá constar do documento fiscal o número do Pregão, o Banco, o número da conta corrente e a agência bancária, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informação fundamental.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

3.5. 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.

3.6. A CONTRATADA deverá manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas no presente contrato durante toda a sua execução, conservando todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

3.8. A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93.

4. CLÁUSULA 4 - DO VALOR E DO RECURSO FINANCEIRO

4.1. Dá-se ao presente contrato o valor estimativo de R\$..... (.....).

4.2. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária constante do orçamento da CONTRATANTE:

3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

5. CLÁUSULA 5 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. O presente contrato passa a vigorar a partir de sua assinatura e terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos e limites da lei.

6. CLÁUSULA 6 - DO ATRASO NO PAGAMENTO

6.1. O atraso no pagamento acarretará a cobrança de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, além da correção monetária a ser apurada por índice oficial ou da FGV - Fundação Getúlio Vargas.

7. CLÁUSULA 7 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial deste contrato:

7.1.1. advertência;

7.1.2. multa(s);

7.1.3. impedimento de licitar e contratar com a Administração nos casos previstos em lei.

7.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

7.1.5. No tocante às multas, serão aplicadas em conformidade com a Resolução nº 02/2017:

7.2. As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da CONTRATANTE.

7.3. As sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

7.4. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

8. CLÁUSULA 8 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. A rescisão contratual poderá ser:

8.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII do artigo 78 da Lei 8666/93.

8.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada, desde que haja conveniência da CONTRATANTE.

8.1.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei 8666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido.

8.1.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do artigo 78 acarreta as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei 8666/93.

9. CLÁUSULA 9 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria Legislativa ou por representante da Contratante, devidamente designado para esse fim.

10. CLÁUSULA 10 - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, a CONTRATADA poderá subcontratar a execução do Sistema do painel eletrônico.

11. CLÁUSULA 11 - DO FORO

11.1. Para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato, não resolvidas administrativamente, será competente o foro desta Comarca de Santa Bárbara d'Oeste.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em 02(duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Bárbara d'Oeste,..... de de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

**JOEL CARDOSO
PRESIDENTE**

.....
CONTRATADA

.....
Representante legal

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

RG:

Nome:

CPF:

RG:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

ANEXO 10 - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

CONTRATADA:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento, por meio de Cessão de Uso, de Sistema de gestão digital do processo legislativo, incluindo-se Sistema de gestão automatizada dos trabalhos legislativos em Plenário, Portal do legislativo na web e aplicativo para smartphones, bem como a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, customizações necessárias e atualizações, além do fornecimento de equipamentos acessórios, conforme especificações constantes do Termo de Referência do edital.

Na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de 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.

Santa Bárbara d'Oeste, dede 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

**JOEL CARDOSO
PRESIDENTE**

.....
CONTRATADA

.....
Representante legal



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

ANEXO 11 – RESOLUÇÃO DE MULTAS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 14 DE MARÇO DE 2017.

“Estabelece normas para a aplicação de multas e penalidades por infringência à Lei Federal nº 8666, de 21/06/1993, e suas alterações posteriores, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste”.

DUCIMAR DE JESUS CARDOSO, PRESIDENTE da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, faz saber que a Edilidade aprovou e ele promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO:

Art. 1º - A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, obedecerá ao disposto nesta Resolução.

Art. 2º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido no edital ou pela Administração da Câmara, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Art. 3º - O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - Multa de 0,3% (três décimos cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

II - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

Parágrafo único - A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, sujeitando-se à aplicação também da multa prevista no artigo 4º (quarto) desta resolução.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

Art. 4º - Pela inexecução total ou parcial do serviço, obra ou entrega de materiais poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Art. 5º - O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado no edital ou pela Administração da Câmara, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único - A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no Artigo 4º desta Resolução, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" deste artigo.

Art. 6º - O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviço ou entrega de material somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

Art. 7º - As multas referidas nesta resolução não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis Federais nº s. 8.666/93 e 10.520/02 e no Decreto Legislativo Municipal nº 05/07.

§ 1º - Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Câmara reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a CONTRATADA tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 2º - Caso a CONTRATADA tenha prestado garantia e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

§ 3º - Se o pagamento da multa imposta ao faltoso não for providenciado dentro de 30 (trinta) dias, contados da data da respectiva notificação, sua cobrança será efetuada por ação judicial própria.

§4º - As multas estabelecidas nesta Resolução poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

§ 5º - O prazo de entrega de material e/ou da execução de serviço ou obra começa a ser contado a partir da data de assinatura do contrato ou da data em que a adjudicatária receber a Nota de Empenho, conforme o caso.

§ 6º - Esta Câmara poderá decidir pela não aplicação da multa mediante justificativa devidamente fundamentada nos autos do respectivo processo.

Art. 8º - As normas estabelecidas nesta Resolução deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 9º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

Plenário “Dr. Tancredo Neves”, em 14 de março de 2017.

ANEXO 12 – DEMONSTRAÇÃO DOS ÍNDICES ECONÔMICOS MÍNIMOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021

1. Índice de Liquidez Geral igual ou superior a 1,0:

1.1. O índice de liquidez geral (ILG) será calculado pela soma do Ativo Circulante (ATC) e do Realizável a Longo Prazo (RLP) dividido pela soma do Passivo Circulante (PCI) e do Passivo Não Circulante (PNC):

$$ILG = \frac{ATC + RLP}{PCI + PNC} \geq 1,0$$

2. Índice de Liquidez Corrente igual ou superior a 1,0:

2.2. O Índice de Liquidez Corrente (ILC) será calculado pela divisão do Ativo Circulante (ATC) pelo Passivo Circulante (PCI):

$$ILC = \frac{ATC}{PCI} \geq 1,0$$

3. Índice de Quociente de Endividamento igual ou inferior a 0,5:

3.3. O Índice de Quociente de Endividamento (IQE) será calculado pela soma do Passivo Circulante (PCI) e do Passivo Não Circulante (PNC), dividido pelo Ativo Total (ATT):

$$IQE = \frac{PCI + PNC}{ATT} \leq 0,5$$

[Cidade], [dia] de [mês] de [ano].

Assinatura e carimbo do representante legal



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE
