



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



PROCESSO Nº 017/2022
PREGÃO Nº 002/2022
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS torna público, para conhecimento dos possíveis interessados que se acha disponível no Departamento de Compras, localizado à Av. Zurita, 181 - Belvedere, Araras – SP, o Pregão Presencial nº 002/2022.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações na Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, Ato da Mesa nº 45 de 13 de julho de 2013 e aplicando-se, subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

O Pregão será realizado pela Pregoeira e Equipe de Apoio designados através da Portaria nº 127, de 27 de agosto de 2019.

Data: 22/06/2022

Horário para credenciamento: das 09h às 09h15

Local: Plenário "Ver. Bruno Moisés Baptistella"

1 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática contemplando licença de uso de sistema de gestão de processo legislativo eletrônico, painel de votação e compilação das leis municipais com disponibilização de dados na internet para cumprimento da lei de acesso a informação, incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações, conforme especificações constantes no Anexo I deste Pregão que faz parte integral deste instrumento;

1.2 - Integram esse edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Planilha de Preços;

Anexo III – Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação;

Anexo IV – Modelos de Declarações;

Anexo V - Declaração de Enquadramento para Microempresa;

Anexo VI – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

Anexo VII – Declaração de Regularidade Perante o Ministério do Trabalho;

Anexo VIII – Declaração de Não Enquadramento no art. 101 da LOMA;

Anexo IX – Qualificação da pessoa para assinar o contrato;

Anexo X – Termo de Ciência e de Notificação TCE – SP;

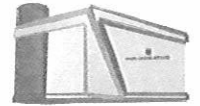
Anexo XI – Minuta do Contrato.

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1- Poderão participar deste Pregão as licitantes que:

2.1.1 – Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto;

2.1.2 – Atenderem às exigências constantes neste edital e nos seus anexos, inclusive quanto à documentação;



2.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de licitantes:

2.2.1 - Que se enquadrem no artigo 101 da Lei Orgânica do Município de Araras;

2.2.2 - Em regime de falência ou recuperação judicial,

2.2.3 – Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária de licitar ou contratar com o Município de Araras ou que tenha sido declarada inidônea para contratar ou licitar com a Administração Pública de qualquer nível, de acordo com a súmula nº 51, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sem contar ainda com as demais proibições elencadas no art. 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.2.4 – Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.3 - Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particularidades de fornecimento do objeto da presente Licitação, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do Contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores, sob qualquer alegação;

2.4 - A visita técnica, ou vistoria, é OBRIGATÓRIA, onde os participantes deverão ter conhecimento dos elementos constantes neste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

2.4.1 - A vistoria técnica deverá ser agendada em horário de expediente da Câmara por telefone (19) 3543-3300 ou no e-mail: licitacao@araras.sp.leg.br, com antecedência de até 24 (vinte e quatro horas) para sua realização, antes da data de abertura dos envelopes, onde será inspecionado o local com representante da Câmara Municipal, sendo após a visita, expedido ATESTADO DE VISTORIA, assinado pelas partes. O ATESTADO DE VISTORIA deverá ser anexado ao envelope nº 001 - HABILITAÇÃO.

2.4.2 – Todos os custos associados à vistoria técnica e à inspeção são de inteira responsabilidade do licitante.

3 – DO CREDENCIAMENTO;

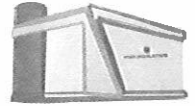
3.1 – Para credenciamento deverão ser apresentadas as seguintes documentações:

3.1.1 – Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, o contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2 – Apresentar declaração da licitante dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III), conforme dispõe o art. 4º, inciso VII, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

3.1.3 - Apresentar, se for o caso, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo V) visando os benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06.

3.1.3.1 - A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da referida Lei Complementar nº 123, de 2006, salvo se a própria licitante desistir de sua



participação no certame, na sessão pública de abertura da licitação, retirando seus envelopes.

3.1.4 – Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente de registro comercial, registro na Junta Comercial, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 – O representante legal/e ou procurador deverá identificar-se através de documento original que contenha foto.

3.3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa;

3.4 – A não apresentação da procuração ou de pessoa representando, não implica na inabilitação do licitante, mas o impede de manifestar-se na fase de lances e contra as decisões tomadas pela Pregoeira.

3.5 - Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados fora dos envelopes, devendo ser apresentados os documentos originais juntamente com as cópias simples para autenticação junto à Pregoeira e Equipe de Apoio. Se a Licitante preferir, poderá já apresentar as cópias já autenticadas, conforme Lei 13.726/2018 e Decreto 2149/1940.

4 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

4.1 – Os envelopes Proposta de Preços e a Habilitação, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados em 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, trazendo na parte externa os seguintes dados:

- a) No envelope que contiver Documentos de Proposta escrever:
À Câmara Municipal de Araras
Envelope 001
Proposta de Preços
Razão Social:
CNPJ:
Pregão Presencial n.º 002/2022.
Processo n. 017/2022
Data: 22/06/2022
- b) No envelope que contiver Documentos de Habilitação escrever:
À Câmara Municipal de Araras
Envelope 002
Habilitação
Razão Social:
CNPJ:
Pregão Presencial n.º 002/2022.
Processo n. 017/2022
Data: 22/06/2022

4.1.1 - Da Documentação relativa à Proposta:



4.1.1.1 – A proponente deverá apresentar no Envelope nº. 001 – "Proposta de Preços", preenchida conforme modelo apresentado no Anexo II deste Edital, em papel timbrado da empresa, original, com o conteúdo, em 01 (uma) via;

4.1.1.2 – **MENOR PREÇO GLOBAL:** não serão aceitas propostas que contenham descrição do tipo "conforme descrito no edital";

4.1.1.3 – Havendo dúvida, e não sendo esclarecida pelo representante, prevalecerá a descrição apresentada na proposta de preços;

4.1.1.4 – A proposta deverá ser assinada pelo representante legal da empresa licitante, conforme Estatuto ou Contrato Social;

4.1.1.5 – O licitante se responsabilizará integralmente pelos dados apresentados em sua documentação.

4.1.2 - Exigências na proposta:

a) Prazo de Validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da entrega dos envelopes;

b) O início dos serviços será efetuado no máximo em até 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço.

4.1.3 - A apresentação da proposta pelo proponente implica, ainda, no pleno conhecimento das condições estabelecidas no presente edital e das normas estabelecidas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, prevalecendo, em caso de divergência, o que neles estiver disposto.

4.2 – O envelope **Habilitação** deverá conter 01 (uma) via:

4.2.1 - Da Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

a) Registro Comercial, em se tratando de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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

4.2.2 – Da Documentação relativa à Regularidade Fiscal:

a) Razão Social, endereço completo e prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica através de cópia de Cartão de Identidade da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;

c) Prova de Inexistência de Débitos perante a Justiça do Trabalho;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Tributos Federais e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União), expedidos, respectivamente, pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional, inclusive a Previdência Social;

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, quanto aos débitos fiscais, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos, expedida pela Diretoria de Arrecadação, da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, do Governo do Estado de São Paulo – ou equivalente no caso de outros Estados;

f) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão, ou Certidões, emitidas por órgão municipal da proponente que atestem regularidade quanto a Tributos Mobiliários;



4.2.3 – Documentação relativa à Qualificação Econômica:

4.2.3.1 - Certidão Negativa de falência e Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

4.2.3.2 - Em caso de recuperação judicial, deverá apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor (conforme súmula 50 do TCE / SP).

4.2.4 – Documentação relativa à Qualificação Técnica:

4.2.4.1- Prova de aptidão para o desenvolvimento de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio de apresentação de pelo menos 2 (dois) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

4.2.4.1.2 - Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa, e deverão conter telefone e endereço, de forma a permitir possíveis diligências que comprovem a execução dos serviços de forma satisfatória.

4.2.4.2 - Registro do atestado de capacidade no CREA

A comprovação da capacitação técnico-profissional far-se-á mediante comprovação pela empresa de possuir, profissional(ais) de nível superior, com formação em engenharia elétrica, eletrônica ou telecomunicações, registrado(s) no CREA como responsável(eis) técnico(s) da mesma, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico CAT emitida pelo CREA, de execução de serviços compatíveis com o objeto licitado.

4.2.4.3 – A licitante deverá possuir relação dos profissionais que obrigatoriamente atuarão na prestação dos serviços como integrantes da equipe técnica da proponente, que deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes integrantes:

01 – Profissional com formação superior nas áreas de Engenharia Elétrica, Engenharia Eletrônica ou Engenharia em Telecomunicações devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, atestando sua qualificação profissional nas funções de engenheiro elétrico, engenheiro eletrônico ou engenheiro de telecomunicações com habilitação nos artigos 8º e 9º da resolução 218, de 29/06/1973 do CONFEA compatíveis com o objeto licitado;

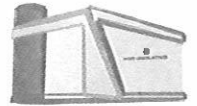
01 – Profissional com formação superior nas áreas de análise de sistemas;

4.2.4.4 – Atestado de Vistoria expedido no dia da visita técnica assinado pelas partes.

4.3 - Declaração ou declarações da licitante de que:

Anexo IV:

- a) Aceita todas as condições deste Pregão e das especificações constantes do Contrato, que integram este edital independente de sua transcrição;
- b) Fornecerá a documentação complementar que for julgada necessária para esclarecer dúvidas de documentação ou sobre a proposta apresentada;
- c) Não está inidônea perante o Poder Público Federal, Estadual e Municipal;



- d) Não está em processo de recuperação judicial, caso contrário, deverá observar o item 4.2.3.2 deste edital.
- e) Não está em débito com a Prefeitura local (Araras-SP), se tratando de empresas de fora da cidade.
- f) Responde pela veracidade das informações constantes da documentação e proposta que apresenta;
- g) Fornecerá, no local de sua aplicação ou utilização, toda a mão-de-obra, materiais e equipamentos, compatíveis com o objeto do contrato, requisitado pela contratante;
- h) Fornecerá os serviços objeto da licitação de acordo com as melhores técnicas disponíveis, assumindo inteira responsabilidade pela sua execução.
- i) Nos preços ofertados estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas, em conformidade com as condições estabelecidas neste edital;

Anexo VI:

- j) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, devidamente preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo representante legal da licitante;

Anexo VII:

- k) Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho devidamente preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo representante legal da licitante;

Anexo VIII:

- l) Não se enquadram no art. 101 da LOMA;

Anexo IX:

- m) Constar o nome completo, endereço, R.G, C.P.F., e qualificação da pessoa com poderes para firmar o contrato;

4.4 - Os documentos exigidos, somente serão aceitos dentro da data de validade neles assinalados, e, na hipótese de não constar o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data marcada para entrega dos envelopes.

4.5 - Todos estes documentos (quando não originais) deverão ser apresentados através de cópias juntamente com os documentos originais, para autenticação junto à Pregoeira e Equipe de Apoio, exceção feita aos que podem ser obtidos via Internet ou por meio de publicação na imprensa oficial e se a Licitante preferir, poderá apresentar as cópias já autenticadas, conforme Lei 13.726/2018 e Decreto 2149/1940.

4.6- De acordo com o artigo 32, caput, da Lei Federal nº 8.666/93, os interessados poderão apresentar os documentos necessários em original, acompanhado de uma cópia para ser autenticado por servidor da administração, tendo sua validade apenas para o processo licitatório em tese.

4.7 - Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, ficando a critério da Administração a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade.

4.8 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43



parágrafos 1º e 2º da Lei nº 123/2006 e suas alterações posteriores através da Lei Complementar nº 147/2014.

5 – DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

5.1 - No dia, hora e local estabelecidos, na presença da Pregoeira e equipe de apoio, designados pela Portaria nº 127 de 27/08/2019, e licitantes presentes será realizada a sessão pública de processamento do Pregão para recebimento das propostas, devendo o interessado ou seu representante apresentar identificação e se for o caso, comprovante da existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

5.2 – Aberta a sessão, os interessados e seus representantes entregarão à Pregoeira para credenciamento declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com o modelo no Anexo III deste Edital, se for o caso, a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo V), e em envelopes separados, a proposta de preços e documentos de habilitação.

5.3 – Analisado os credenciamentos, serão lançados em atas os nomes dos representantes legais e/ou procuradores dos licitantes.

5.4 – A análise das propostas será realizada pela Pregoeira auxiliada pela Equipe de Apoio, visando ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste edital;

b) Cujos preços globais forem simbólicos, irrisórios ou zero;

5.5 – Para julgamento e classificação das propostas será adotado critério de Menor Preço Global, observadas as especificações exigidas neste edital;

5.6 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lance, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).

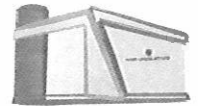
c) No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independente do número de licitantes;

5.7 – A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem de classificação de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

5.8 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;

5.9 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;

5.10 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, em ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado;



5.11 – Não será admitida desistência de proposta inicial ou dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no subitem 11.1 deste edital;

5.12 – Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

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

5.12.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for melhor classificada, se dentro do intervalo estabelecido no item 5.12.1, poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua nova proposta será declarada a melhor oferta;

5.12.3 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.12.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

5.12.4 – O exercício de direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

5.13 – Não configurada a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do item 5.12, será declarada a melhor oferta originalmente vencedora da fase de lances;

5.14 – A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à diminuição do preço;

5.15 – Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

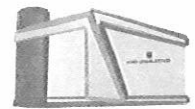
5.16 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor;

5.17 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

5.18 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, observado o direito de preferência estipulado na Lei Complementar 123/06, negociará com seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor;

5.19 – Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pela Pregoeira e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda da Pregoeira, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

5.20 - Será exigida da empresa vencedora, no prazo de 5 dias úteis, demonstrações práticas do objeto, de modo a se observar o atendimento às especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade descritos no Anexo I, através da



verificação do atendimento ou não às funcionalidades pretendidas. A licitante poderá comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstrações solicitadas.

5.20.1. A empresa vencedora deverá cumprir ao menos 95% dos requisitos das especificações técnicas.

5.21 – O atendimento aos requisitos descritos no Anexo I será validado pela Equipe de Apoio, que escolherá, a seu critério, os itens mais relevantes do Anexo I para serem apresentados. A apresentação não poderá ultrapassar o limite de até 8 horas de duração.

5.22 - Serão feitas análises objetivas acerca dos sistemas, visando à classificação para o prosseguimento na licitação que em caso de descumprimento ao Anexo I, será o licitante desclassificado.

5.22.1. O não atendimento a porcentagem requerida de cada módulo, ensejará na sua desclassificação, não permitindo prosseguimento para o módulo subsequente.

5.23 – Terminada a demonstração do sistema, a Câmara se manifestará pela aprovação do respectivo módulo, sendo que, nesse último caso, deverá especificar as funcionalidades que entendeu não terem sido atendidas, ouvindo também eventuais apontamentos por parte dos demais licitantes.

5.24 – Para o exame de conformidade do sistema com as especificações do Anexo I, serão utilizados equipamentos e periféricos próprios das licitantes, e, havendo necessidade, a Câmara disponibilizará acesso à internet.

5.25 - A infraestrutura básica para demonstração dos sistemas (local, energia elétrica, iluminação e climatização) será disponibilizada pela Contratante e as demais estruturas (cabearamento, projetores, extensões, telas, impressoras e periféricos) devem ser disponibilizadas pelo proponente. A voltagem disponibilizada na demonstração será 110v;

5.26 - Caso o Proponente deixe de demonstrar o desempenho de qualquer um dos sistemas/módulos de acordo com as especificações definidas neste Termo de Referência, será desclassificado. Neste caso a próxima empresa da lista de classificação será convocada para realizar a mesma demonstração nas mesmas condições no segundo dia útil seguinte a este parecer, e assim sucessivamente;

5.27 - As despesas decorrentes das demonstrações definidas neste item correrão por conta do proponente;

6 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

6.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para sua apresentação, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

6.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação;

6.3 – Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;



6.4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento;

6.5 – O recurso terá efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação dos atos suscetíveis de aproveitamento;

6.6 – A adjudicação será realizada pela Pregoeira nos termos deste edital;

6.7 – Tratando-se a adjudicatária de microempresa ou empresa de pequeno porte em relação a qual se tenha constatado restrição ou ressalva no tocante à respectiva regularidade fiscal ao tempo da etapa de habilitação, deverá ela demonstrar a correção de falta no prazo de 05 (cinco) dias úteis que se seguirem à publicação da homologação, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, mediante prévio pedido da interessada, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da imposição das sanções previstas no item 11.1 deste edital;

6.8 – Quando a adjudicatária se recusar a executar o serviço no qual se consagrou vencedora, ou decair do direito à contratação nos termos do item 10.3 deste edital, retomarão em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação.

6.8.1 – Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, a contar da divulgação do aviso;

6.8.2 – A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no jornal local Jornal de Ágora (Jornal Já), no site www.araras.sp.leg.br, no mural de avisos da Câmara Municipal de Araras, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Araras e no Diário Oficial do Estado de São Paulo;

7 - PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1 - Os serviços deverão ser executados de acordo com as disposições contidas neste edital e seus anexos.

7.2 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 10 (dez) dias desde que se comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93.

8 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 - Fonte de Recursos: 01.110- Geral - Recursos próprios da Entidade e de livre aplicação.

9 - DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

9.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do crédito sob classificação n.º 3.3.90.40.16 – Locação de Software

10 - DO CONTRATO

10.1 - A contratante convocará a adjudicatária, para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, proceder à assinatura do contrato juntamente com o Termo de Ciência e Notificação TCE/SP (Anexo X) que, independente de transcrição, são partes integrantes deste Pregão.

10.2 - A licitante vencedora apresentará para a gestão do contrato e demais interessados, cronograma contendo todas as etapas da implantação dos sistemas/módulos e responsáveis pela implantação, visando o atendimento do prazo estipulado;

10.3 - Se a adjudicatária recusar ou não comparecer para assinatura dos contratos ou documento que a substitua, após notificação por escrito para fazê-lo e dentro do prazo que lhe for concedido, sofrerá sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e



alterações posteriores e neste Edital, e a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda o edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

10.4 - Do contrato regulado por este Pregão, decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das partes, relativos ao objeto da licitação.

11 – DAS SANÇÕES

11.1 - O não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á o Contratado às penalidades e sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em especial:

- a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas irregularidades.
- b) Multa de 20% (vinte por cento) do valor mensal do Contrato, em caso de falha ou reincidência de irregularidade nos serviços prestados.
- c) Rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

11.2 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

- a) Retardarem a execução do Pregão;
- b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal;

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - As informações administrativas relativas ao Pregão serão prestadas pelo Departamento de Compras, na Av. Zurita, 181, Belvedere, telefone 19 3543-3300;

12.2 - Os atos da Pregoeira e da equipe de apoio, e as decisões de homologação serão publicados no site www.araras.sp.leg.br, no mural de avisos da Câmara Municipal de Araras e no Diário Eletrônico do Município de Araras;

12.3 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a cessão de uso da gestão do processo legislativo, sendo permitida a subcontratação somente no item 3.

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

12.5 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes;

12.6 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata;

12.7 - Os atos ocorridos na sessão pública de processamento do Pregão terão efeito presuntivo, de modo que não poderão os licitantes que não se fizerem representar na sessão alegar qualquer prejuízo, em especial, quanto à formulação de lances e



ao exercício do direito de preferência previsto na Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar nº 147/2014;

12.8 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pela Pregoeira e licitantes presentes que desejarem;

12.9 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada junto ao Departamento de Compras, após a celebração do ajuste;

12.10 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o edital do Pregão;

12.11 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico via internet, ou através do protocolo da Câmara Municipal de Araras, nos endereços indicados no edital;

12.12 – Os casos omissos do Pregão serão solucionados pela Pregoeira;

12.13 - A participação nesta licitação implica na aceitação das condições da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como das demais leis que possam direta ou indiretamente, atuar como normalidade ou reguladores do procedimento.

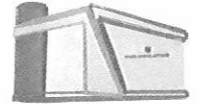
12.14- A presente licitação poderá ser ANULADA se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento e poderá ser REVOGADA, a juízo exclusivo da Administração Municipal, caso seja julgada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, não cabendo às empresas participantes direito ao ressarcimento de quaisquer despesas.

13 - DO FORO

13.1 – O Foro da Comarca de Araras será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

Araras, 03 de junho de 2022.


Ver. Rodrigo Soares dos Santos
Presidente



ANEXO I - Pregão 002/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

I - OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática contemplando licença de uso de sistema de gestão de processo legislativo eletrônico, painel de votação e compilação das leis municipais com disponibilização de dados na internet para cumprimento da Lei de Acesso à Informação, incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações.

II - JUSTIFICATIVA

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

A CONTRATANTE conta com um banco de dados digital e necessita de um sistema informatizado que forneça adequado suporte para acesso a tais dados.

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

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

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

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

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

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



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

III. DO TREINAMENTO

A Contratada deverá fornecer treinamento a respeito do uso de todas as ferramentas de gerenciamento, controle e dos recursos dos sistemas aos usuários que utilizarão.

O treinamento dos funcionários deverá diretamente envolvidos neste processo deverá ocorrer na sede da contratante, visando habilitá-los para as futuras atualizações e manutenção dos serviços contratados, mínimo de 48 horas de instrução.

O treinamento dos usuários deve acontecer após as correções finais e até o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do instrumento de contrato.

IV. IMPLANTAÇÃO

- Implantação do Sistema de Gestão de Processos em até 10 (dez) dias após a o início dos serviços.
- Conclusão da migração dos dados, parametrização e treinamento dos usuários em até 30 (trinta) dias após a o início dos serviços.
- A entrega da Etapa 1 da Compilação da Legislação Municipal deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a o início dos serviços e após esse período iniciará a Etapa 2 que será um serviço contínuo.
- Instalação do Painel de Votação Eletrônica em até 30 (trinta) dias após a o início dos serviços.

ITEM 1 – SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO

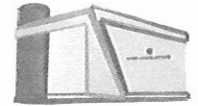
1. CARACTERIZAÇÃO GERAL

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

1.2. O sistema legislativo deve atender o controle das funções das áreas legislativas da CONTRATANTE como, expediente, protocolo, arquivo, gabinete dos vereadores, departamento administrativo, departamento legislativo e outras que poderão receber processos legislativos como solicitadas neste Edital e também os requisitos técnicos descritos abaixo:

2. AMBIENTE TECNOLÓGICO

2.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e



- planejado, conforme descrito neste Edital, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de sistema básico complementar:
- 2.2.O sistema operacional utilizado no servidor de dados será a Microsoft Windows Server 2019, já instalado.
 - 2.3.Utilizar banco de dados relacional, padrão SQL.
 - 2.4.Nas estações de trabalho clientes, o sistema operacional será a Microsoft Windows 10 ou superior, padrão tecnológico adotado pela CONTRATANTE;
 - 2.5.O processo de disponibilização dos módulos objeto desta licitação, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;
 - 2.6.O sistemas deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações;
 - 2.7.As customizações referentes que trata ao item anterior, deverá seguir as seguintes condições:
 - 2.8.Customizações em funcionalidades já existentes.
 - 2.9.Customizações referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas.
 - 2.10.Customizações referentes a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades.
 - 2.11.Customizações referentes a inclusão de novas funcionalidades. Ex.: Solicitações feitas por esta Casa de Leis na implementação de novos recursos que venha mudar o funcionamento do sistema.
 - 2.12.As implementações de novas funcionalidades deverão sempre ser autorizadas juntamente com o corpo técnico da Contratante, após análise dos envolvidos e juntamente com a empresa licitante para início da solicitação.
 - 2.13.Para os módulos WEB, a CONTRATANTE disponibiliza as soluções através do mesmo servidor Windows Server 2019 com Internet Information Services (IIS);
 - 2.14. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o MS Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e suas respectivas versões atuais.
 - 2.15. Funcionamento em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir a, pelo menos **60 (sessenta)** estações de trabalho.
- ### 3. BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS
- 3.1.O sistema legislativo deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização) através do módulo do sistema utilizado pelo usuário;
 - 3.2.O sistema legislativo deverá conter a realização de backups dos dados de forma automática, agendadas no servidor de dados conforme estudo de necessidade realizado na implantação do sistema;
 - 3.3.As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.



4. ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA

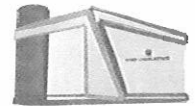
- 4.1. Deverão ser disponibilizadas as atualizações através da Internet e de forma automatizada, deverão ser repassadas automaticamente aos sistemas das estações de trabalho cliente, de forma que estes não necessitem a execução das atualizações com o login de Administrador local do Windows;
- 4.2. A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

5. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

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

6. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

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



7. INTERFACE GRÁFICA

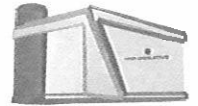
7.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line';

8. SUPORTE

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

9. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS

- 9.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da CONTRATANTE, incluindo os técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante;
- 9.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema legislativo. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;
- 9.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema legislativo, utilizando os meios disponíveis na CONTRATANTE. A Câmara fornecerá acesso ao banco de dados para a migração e/ou conversão dos dados antigos. O Banco de dados em questão tem 30 Gb de espaço utilizado;
- 9.4. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como PDF, XLSX e DOCX ou outros, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;
- 9.5. O sistema legislativo deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o banco de dados da aplicação, através de uma interface amigável de operação;
- 9.6. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção



de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;
9.7. Seguir os padrões internacionais de desenvolvimento.

9.8. Quanto a acessibilidade:

9.8.1. Os módulos web deverão seguir os padrões W3C, HTML5 / CSS e WCAG2;

9.8.2. Deverá ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei federal de acessibilidade (Lei no. 10 098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências.

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

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

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

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

10. DESCRIÇÃO DO SISTEMA LEGISLATIVO

10.1. Para a CONTRATANTE, o sistema legislativo deve conter as seguintes especificações técnicas:

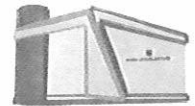
10.2. Cadastros:

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

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

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

10.2.4. Cadastro de Legislaturas: registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de



- término do mandato, membros (Vereadores, Comissões, Mesa Diretora, Prefeito, Bancadas), matérias de sua autoria, número de votos, data de posse e titularidade (posse direta ou através de suplência);
- 10.2.5. Cadastro do Vereador: registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido (nome parlamentar), partido, votação, nome dos assessores, legislaturas, matérias de sua autoria, cargo(s) /função (ões) ocupados nas comissões internas da Câmara e na Mesa Diretora, currículo (trajetória política), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF;
- 10.2.6. Cadastro de Prefeito: registro de dados pertinentes ao Prefeito Municipal, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido político (nome parlamentar), partido, matérias de sua autoria, votação, mandatos, telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF;
- 10.2.7. Correspondentes (Cadastro de entidades diversas) com possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta. Também deve conter catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço.
- 10.2.8. Órgãos Internos (Cadastro dos Departamentos da Câmara Municipal);
- 10.2.9. Funcionários: cadastro com nome, departamento e cargo.

11. MATÉRIAS

- 11.1. Cadastramento de documentos e sub documentos dos mais diversos tipos;
- 11.2. Campos disponíveis: número, assunto, data, autoria, tema, quórum, regime de tramitação e observações;
- 11.3. Opção para inclusão de diversos autores em um mesmo documento, escolhendo se são Autor, Coautor, Relator, Membro etc.
- 11.4. Permitir alterar a situação e exclusões de cadastros de diversos documentos de uma só vez;
- 11.5. Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para encaminhamento de proposições lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à CONTRATANTE, todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido.

12. SESSÕES

- 12.1. Pauta, deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de proposição ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e também gerar automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Ordem do dia e Expediente), também permitir a alteração em tempo de execução da Sessão;
- 12.2. Gestão de frequência, inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão;
- 12.3. Disponibilizar a pauta eletronicamente através de intranet e internet.
- 12.4. Registrar a presença do vereador na Tribuna com opção para digitação do



que foi falado;

- 12.5. Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com o hiperlinks de cada documento vinculado;
- 12.6. Ata deve gerar o texto de forma corrida e automática, buscando todos os documentos e resultados das votações. Também deverá oferecer a possibilidade de modificação do layout da ata para o usuário poder escolher como essas informações colhidas no sistema deverão ser apresentadas;

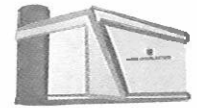
13. VOTAÇÃO

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

14. MODELOS

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

15. PROTOCOLO



- 15.1. Permitir a protocolização de todos os documentos utilizando os campos número, data e hora. Permitir que o usuário envie o documento protocolado para um departamento ou gabinete e tenha acesso aos detalhes do trâmite do documento protocolado;
- 15.2. Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito, e enviem via internet.
 - 15.2.1. O sistema deverá gerar numerações automáticas e lançar a informação no arquivo texto.
 - 15.2.2. Deverá permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos. Ex: docx, jpg, xlsx, pdf.
 - 15.2.3. Permitir o recebimento dos documentos pela secretaria e análise de seu teor antes do protocolo.
 - 15.2.4. O Sistema deverá a partir do arquivo anexado em formato docx, convertê-lo para pdf, carimbá-lo com as numerações recebidas e solicitar a senha para assiná-lo digitalmente para posterior envio ao Departamento de Protocolo.

16. TRÂMITE DAS MATÉRIAS

- 16.1. Permitir cadastrar um trâmite a partir dos seguintes campos: Remetente, Destinatário, Data de envio, Data de prazo, Objetivo, Resultado e Complemento.
- 16.2. 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;
- 16.3. Permitir a geração de novos documentos a partir do cadastramento de um trâmite ou o vínculo de um documento já cadastrado no sistema ao trâmite de outro. Exemplo: vincular um ofício ao trâmite de um Projeto;
- 16.4. Permitir o trâmite de um documento a vários destinatários, gerando automaticamente o trâmite para os destinatários selecionados;
- 16.5. Permitir de diversos documentos a um mesmo destinatário, gerando automaticamente os trâmites para o destinatário selecionado;
- 16.6. Permitir trâmite de documentos em separado ou em conjunto com o documento principal do processo ao qual está vinculado. Exemplo: a Emenda ao Projeto de Lei poderá ter o trâmite dela ou fazer parte do trâmite do projeto;
- 16.7. Permitir o direcionamento de trâmites das matérias a partir das regras predefinidas onde estarão vinculados ao destinatário do envio e aos possíveis resultados. Exemplo: se um documento for encaminhado para uma comissão com o objetivo de exarar parecer, só poderá constar no resultado se o mesmo é favorável ou contrário e para qual destinatário poderá ser encaminhado a seguir;

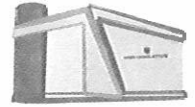
17. PESQUISAS E IMPRESSÃO



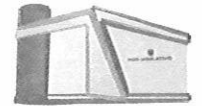
- 17.1. Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), período de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também. Oferecer consulta por palavras baseadas em “expressão”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofes e outros), parte da palavra, plural e singular.
- 17.2. Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os campos: tipo de documento, período de vencimento e destino de tramite. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório.
- 17.3. Quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento.
- 17.4. Relação por Desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, etc.
- 17.5. Relação agrupada por documento e por autor.
- 17.6. Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número.
- 17.7. Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafa, protocolo, lei e outros cadastros relacionados.
- 17.8. Emissão de Etiquetas de Processos a partir do cadastro, listando os dados principais da Propositura, tais como: número, data, processo, assunto e autor.
- 17.9. Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão organizado por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação;
- 17.10. Visualização e impressão de todos os detalhes de um processo, ex: cadastro principal, tramites, dados de outros documentos que fazem parte do processo, votações, etc.
- 17.11. 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;
- 17.12. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Câmara Municipal;
- 17.13. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar 01(um) ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;

18. DIGITALIZAÇÃO E GERAÇÃO DE DOCUMENTOS

- 18.1. Este módulo deverá ser desktop (instalado no PC) devido a sua integração com scanners, editor de texto (MS Word), impressora térmica e tokens para assinatura digital;
- 18.2. Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG,



- etc.;
- 18.3. Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica para documentos do formato pdf utilizando a certificação digital tipo A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel.
 - 18.4. O sistema deverá contar com a opção de certificar documentos em lote. Podendo selecionar diversos documentos certificando-os de uma só vez.
 - 18.5. Possibilitar a emissão de Certificados Digitais do tipo A1, fora da hierarquia e da raiz certificadora da ICP-BRASIL, destinados aos funcionários internos, que possibilite o uso de assinatura digital em documentos com trâmite interno somente;
 - 18.6. Comunicar com a Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalado no Brasil e que seguem as políticas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere provar a sua existência em determinado período;
 - 18.7. Possibilidade de gerar automaticamente um único arquivo pdf com todos os arquivos textos de um processo, montando-o em ordem cronológica de data de inclusão no sistema. Exemplo: primeiro o Projeto de Lei, depois os pareceres, emendas, autógrafa, ofício e Lei. O sistema deverá gerar um relatório para cada trâmite que houver em formato pdf assinado digitalmente e inseri-lo junto no processo também obedecendo a ordem cronológica.
 - 18.8. Gerar um código para cada documento certificado e disponibilizar pesquisa via Internet para confirmação de sua autenticidade;
 - 18.9. Gerar código de barra bidimensional (QR Code) para os documentos certificados;
 - 18.10. Gerar os textos para edição a partir do editor MS Word em formato docx de forma integrada, sem downloads ou uploads para edição;
 - 18.11. Fornecer suporte a digitalização de documentos em formato pdf informando o scanner a resolução e cor que deverá ser escaneada a imagem e salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados indexando-o ao cadastro do processo;
 - 18.12. O sistema deverá realizar a indexação dos arquivos para consulta textual (o sistema deverá capturar o texto dos arquivos PDF digitalizados como imagem a partir da tecnologia OCR de forma automática e integrada ao sistema) tornando-os pesquisáveis;
 - 18.13. Inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, conforme o andamento dos processos pela casa;
 - 18.14. O sistema deverá comunicar com um scanner para digitalização de documentos em formato pdf e com impressoras térmicas para impressão de etiquetas;
 - 18.15. Permitir a inclusão em lote de arquivos externos, desde que estejam nomeados com seu número individualmente para que o sistema consiga identificar e indexar automaticamente estes arquivos ao seu cadastro;



- 18.16. Permitir que o usuário do sistema publique textos ou dados cadastrais na consulta do site no momento que achar mais oportuno. Permitir publicar diversos documentos de uma só vez;
- 18.17. O sistema deverá possibilitar a conversão de arquivos docx para pdf ou html para posterior publicação dos arquivos para consulta pelo site.

19. REGISTRO DE ARQUIVO

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



20. CONSULTAS EXTERNAS

- 20.1. Disponibilizar as proposituras e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da CONTRATANTE;
- 20.2 Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;
- 20.3 Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo;
- 20.4 Disponibilizar consulta por número, ano, data, bem como por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos), protocolo e tema.

21 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

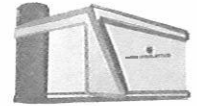
- 21.2 O sistema deve permitir e gerenciar as Correspondências Recebidas, Atos da Mesa, Atos da Presidência, Circular, Comunicação, Imprensa, Instrução, Ofícios, Ordem de Serviços, Pedidos de Informações, Memorandos e outros serviços, além de permitir o cadastramento de outros documentos relacionados.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

22. TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA

- 22.1. Este módulo deverá utilizar tecnologia para acesso pela internet para que os usuários possam tramitar os documentos de onde estiverem;
- 22.2. Possibilidade de se cadastrar documentos a partir de seu número, data, processo, tipo de documento, autor e anexos (textos);
- 22.3. Consulta de Documentos, utilizando os campos: número, data, remetente, espécie de documento e assunto (busca em texto);
- 22.4. Opção de publicação de documentos pelo site da Câmara no momento que o usuário achar oportuno;
- 22.5. 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).
- 22.6. Segurança na tramitação: somente o destinatário do trâmite, poderá dar o despacho ao trâmite e encaminhar para um novo usuário;
- 22.7. Consulta de documentos sigilosos diferenciada, onde o usuário terá acesso somente aos documentos que sejam de sua autoria ou que tramitaram por ele;
- 22.8. Layout de telas semelhante a um e-mail, onde o usuário visualiza os documentos encaminhados a ele em sua Caixa de Entrada e os enviados por ele nos Itens Enviados;
- 22.9. Impressão do resultado da busca realizada e forma de relatório.

23. INTEGRAÇÃO ENTRE CÂMARA E PREFEITURA

- 23.1. Disponibilização de sistema para envio de documentos entre a Câmara e a Prefeitura. O Sistema deverá conter opção para selecionar documentos já

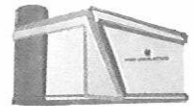


cadastrados e enviá-los para a Prefeitura via internet, onde a Prefeitura poderá fazer o recebimento dos dados básicos do documento (Ex: número, data, autor e assunto) e de seu texto. Os documentos em questão são: Autógrafos, Requerimentos e Indicações.

- 23.2. A Prefeitura também poderá enviar os Projetos, Respostas de Indicações e Requerimentos à Câmara constando seu texto e cadastro básico.
- 23.3. Após o recebimento na Prefeitura ou na Câmara, o sistema deverá informar a data e hora de recebimento e o número de protocolo.

24. APLICATIVO PARA SMARTPHONE E TABLET.

- 24.1. O aplicativo deverá ser disponibilizado para os dispositivos que executam os sistemas operacionais Android (versão mínima 5.0) e iOS (versão mínima 10), em suas respectivas lojas de distribuição, sem custo para o usuário que realizar a instalação do mesmo;
- 24.2. O aplicativo não poderá conter propagandas e deverá ter a identificação da CONTRATANTE, juntamente com o brasão oficial do Município;
- 24.3. Deverá conter uma tela inicial, com o brasão e nome CONTRATANTE, atalhos de acesso rápido às principais funções do aplicativo (Ordem do Dia, Votações, Frequência nas Sessões, Vereadores, Proposituras, etc.);
- 24.4. Permitir a busca de Proposituras por palavra, número, período de apresentação e situação do documento. Também deverá trazer em seu resultado os campos citados acima e o texto em formato .pdf, .doc, .docx ou .html;
- 24.5. Exibir a tramitação completa de uma determinada propositura, listando os campos: remente, destinatário, objetivo da tramitação, data de envio, prazo de resposta, data de resposta, resultado da tramitação, links para os documentos vinculados à tramitação, bem como complemento/observações;
- 24.6. Permitir a visualização das Pautas da Ordem do Dia mais recentes, exibindo os campos: número da sessão, tipo da sessão, data e hora da reunião e observações, com link direto para os documentos que fazem parte da mesma e acesso ao seu texto e tramitação. Permitir também a pesquisa por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final);
- 24.7. Permitir a visualização das Atas mais recentes, exibindo os campos: número e tipo da sessão, data e hora da reunião e observações, com opção para acesso ao arquivo de texto (.pdf, .doc, .docx ou html). Disponibilizar tela de consulta com filtro por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final);
- 24.8. Permitir a visualização da listagem de Frequência de Vereadores mais recentes, com as presenças, ausências, falta justificadas, licenças, exibindo a data/hora, número e tipo da sessão. Permitir também a aplicação de filtro por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final) e vereador;
- 24.9. Permitir a visualização das Votações mais recentes das matérias, exibindo as matérias votadas, tipo de votação, fase, quórum e resultado da votação, totalizando os votos a favor, contrários, ausentes, abstenção e o voto nominal de cada vereador. Deverá ser possível a aplicação de filtros usando os campos número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final);



- 24.10. Exibir a listagem dos Vereadores em exercício, exibindo o nome, partido, e-mail, telefone, links para proposições apresentadas, frequência nas sessões e votos nominais;
- 24.11. Permitir que o cidadão possa enviar mensagens para a Câmara ou para um vereador específico, semelhante a um fale conosco;
- 24.12. Disponibilizar o sistema de ouvidoria no App também como opção de envio de mensagens de texto, fotos e georreferenciamento;

ITEM 2 – COMPILAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

1ª ETAPA – LEVANTAMENTO, ANÁLISE, CADASTRAMENTO E COMPILAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

1. A 1ª Etapa compreende os seguintes processos:

1.1. Levantamento das seguintes normas municipais:

- a) 5.533 leis ordinárias;
- b) 192 leis complementares;
- c) 281 resoluções;
- d) 335 decretos legislativos;
- e) 41 emendas a lei orgânica;

1.1.1. As normas municipais serão disponibilizadas pela CONTRATANTE em meio eletrônico em um banco de dados para conversão e migração das informações para o novo sistema.

1.1.2. O levantamento compreende a verificação do material disponibilizado pela CONTRATANTE quanto aos aspectos de confiabilidade, autenticidade e acessibilidade.

1.2. A Análise compreende o estudo das normas municipais para o fim de estabelecer a classificação temática e a situação jurídica das mesmas.

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

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

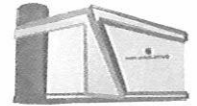
1.2.2.1. sem revogação expressa;

1.2.2.2. revogada expressamente;

1.2.2.3. declarada inconstitucional pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo em Ação Direta de Inconstitucionalidade; e,

1.2.2.4. eficácia suspensa pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo em Ação Direta de Inconstitucionalidade.

1.3. Cadastro das normas municipais em software de propriedade da contratada e disponibilização para consulta na forma de seção do site oficial da CONTRATANTE.



- 1.3.1. O cadastramento referido no item 1.3 deverá ser realizado, no mínimo, pelos seguintes campos:
- 1.3.1.1. número da norma;
 - 1.3.1.2. espécie normativa;
 - 1.3.1.3. data da promulgação;
 - 1.3.1.4. ementa;
 - 1.3.1.5. classificação temática;
 - 1.3.1.6. situação jurídica; e,
 - 1.3.1.7. alterações / referências.
- 1.4. Publicação da página de consulta à Legislação Municipal na web, na forma de seção do site oficial da CONTRATANTE.
- 1.5. Disponibilização do texto compilado das normas municipais em formato html na página de consulta à Legislação Municipal na web;
- 1.6. A digitação e formatação dos textos das normas municipais deverá observar os critérios estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, e especialmente o seguinte:
- 1.6.1. apresentação dos dispositivos legais alterados ou revogados expressamente, utilizando o modo de apresentação tachado, com a apresentação, quando for o caso, da posterior redação logo abaixo, dada pela norma que a modificou;
 - 1.6.2. informação quanto ao tipo de modificação inserida na norma e a indicação do número e a data da norma que promoveu a alteração;
 - 1.6.3. criação de hiperlink sobre o dispositivo modificado ou incluído, para consulta do texto da norma que promoveu a alteração / inclusão;
 - 1.6.4. disponibilização dos textos em html em versão “consolidada”, exibindo o texto atualizado da norma, e versão “compilada”, exibindo todas as redações anteriores, nos moldes do disposto no item 1.8.1;
 - 1.6.5. apresentação dos dispositivos legais declarados inconstitucionais pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo ou com eficácia suspensa temporariamente pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, utilizando o modo de apresentação tachado;
 - 1.6.6. indicação do número do processo da ADIn em que resultou na declaração parcial ou integral de inconstitucionalidade ou na suspensão temporária da eficácia da norma;
- 1.7. Elaboração de relatório técnico contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- 1.7.1. relação de normas cadastradas no software;
 - 1.7.2. relação de normas faltantes, incompletas e/ou ilegíveis;
 - 1.7.3. apresentação da metodologia utilizada na classificação temática;
 - 1.7.4. relação das normas consideradas como de especial relevância jurídica (destaques); e,
 - 1.7.5. relação de normas com eficácia suspensa ou declaradas inconstitucionais pelo Tribunal de Justiça
- 1.8. Prazo de execução da 1ª Etapa: 1 (um) mês, contados da data da assinatura do contrato.

2ª ETAPA – ATUALIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL



2. A 2ª Etapa compreende os seguintes processos:

2.1. Após a entrega da 1ª etapa, a contratada deverá executar a atualização contínua da Legislação Municipal submetida ao processo de compilação eletrônica, observados, no que couber, os critérios técnicos definidos na 1ª etapa para o processamento das mesmas.

2.2. As normas municipais promulgadas durante a 2ª etapa deverão ser divulgadas no site oficial da CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento, pela contratada, do texto definitivo da norma em meio eletrônico (texto editável) e demais informações necessárias.

2.3. Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da página de consulta na web;

2.4. Prestação de serviços de hospedagem da página de consulta na web;

2.5. Prazo de execução da 2ª Etapa: por se tratar de serviço de natureza continuada, deverá ser executado a partir da entrega da 1ª etapa, estendendo-se enquanto perdurar a vigência do contrato firmado pelas partes e, inclusive, durante as prorrogações do respectivo prazo, nos termos da legislação aplicável à espécie.

3 - REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA DE CONSULTA À LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

O sistema informatizado de consulta a ser disponibilizado deverá atender aos seguintes requisitos técnicos mínimos:

3.1. Da Segurança

3.1.1. hospedagem em provedor sob responsabilidade da contratada, com sistema de backup automático;

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

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

3.1.2.1. a contratada deverá realizar diariamente cópias de segurança do conteúdo do sistema;

3.2. Da Compatibilidade

3.2.1. Visualização nos seguintes navegadores:

a) Internet Explorer (Versão mínima 8);

b) Google Chrome;

c) Mozilla FireFox;

d) Safari;

e) Opera;

f) MS Edge

3.2.2. utilizar banco de dados relacional;

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

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



3.2.5. utilização 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.

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

3.3. Da acessibilidade

O sistema informatizado deverá ser desenvolvido em consonância com os Princípios de Acessibilidade preconizados pela Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência, e Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 – Lei de Acessibilidade, atendendo aos seguintes requisitos básicos:

3.3.1. atender às Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG – versão 2.0 – level “AA”);

3.3.2. atender às recomendações do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG);

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

3.3.5. as páginas de conteúdo do sistema deverão possuir botões que controlam o tamanho das letras, possibilitando a melhoria na leitura de grandes blocos de texto.

3.4. Dos Recursos do Sistema

O Sistema Informatizado de Consulta deverá oferecer aos seguintes recursos básicos:

3.4.1. Pesquisa Simples: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa), “nº da norma” e “ano”; 3.4.2. Pesquisa Textual: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa) e “Ementa/Assunto”, e no próprio texto da norma;

3.4.3. Pesquisa Avançada: através de todos os campos de cadastro, por intervalo de números e de datas, por palavras contidas no texto da norma, ou mesmo parte de palavras, com a aplicação dos conectores “e” / “ou”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~” e acentos) e por campos de cadastro combinados.

3.4.3.1. a pesquisa por palavras deverá destacar a palavra encontrada na visualização do texto da norma;

3.4.3.2. a pesquisa deverá ignorar a diferenciação entre letras maiúsculas e minúsculas;

3.4.4. cadastro diferenciado de normas com destaque (ex: Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno, Código Tributário, Estatuto dos Servidores, etc), com acesso direto aos respectivos textos, sem necessidade de consulta;

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

3.4.6. possibilidade de compartilhar os textos das normas ou o resultado de pesquisas através de E-mail e, pelo menos, nas seguintes redes sociais: Facebook, Twitter e Whatsapp;

3.4.7. destaque para lista das últimas normas cadastradas;

3.4.8. destaque para lista com as normas mais acessadas na web;

3.4.9. os arquivos em formato html devem conter âncoras que possibilitem a identificação de artigos, subseções, seções, capítulos e títulos, de forma a



possibilitar a consulta da norma através de um índice sistemático com link direto aos dispositivos mencionados;

3.4.10. a(s) alteração(ões) inserida(s) no texto da norma por outra norma posterior deverá(ão) corresponder a uma versão em html da norma alterada, de forma que seja possível o versionamento da norma e a consulta do texto vigente em uma data específica;

3.4.11. utilização de pesquisa facetada para aprimorar os resultados de pesquisas feitas no acervo legislativo municipal, permitindo a exibição de filtros do lado esquerdo da tela de consulta, para que o usuário possa optar pelos parâmetros que melhor lhe convierem para filtrar resultados.

3.5. Do Suporte

3.5.1. A contratada deve disponibilizar Sistema de Atendimento que permita à contratante 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.

4. REQUISITOS MÍNIMOS DO APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS

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

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

4.2. Conter tela inicial com o brasão e nome CONTRATANTE e atalhos de acesso rápido às principais funções do aplicativo (normas “Principais/Destaque” e “Mais Acessadas”, Pesquisa de normas), sem a utilização de qualquer browser no aparelho móvel, utilizando somente o ambiente do aplicativo fornecido.

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

4.3. Permitir pesquisa da Legislação Municipal, nos seguintes formatos:

4.3.1. Pesquisa Simples: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa), “nº da norma” e “ano”;

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

4.3.3. Pesquisa Avançada: através de todos os campos de cadastro, por intervalo de números e de datas, por palavras contidas no texto da norma, ou mesmo parte de palavras, com a aplicação dos conectores “e” / “ou”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~” e acentos) e por campos de cadastro combinados.

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

4.5. Disponibilização dos seguintes recursos de consulta:

4.5.1. Índice Sistemático, possibilitando a consulta através de link direto para Títulos, Capítulos, Seções, Subseções e artigos da norma;

4.5.2. Ficha da Norma, constando as seguintes informações: nº da norma, data da promulgação, situação jurídica, classificação temática, ementa, relacionamentos com outras normas e arquivos relacionados;



- 4.5.3. Versionamento, possibilitando acesso a cada versão da norma;
- 4.5.4. Utilização de pesquisa facetada para aprimorar os resultados de pesquisas feitas no acervo legislativo municipal, permitindo a exibição de filtros na tela de consulta, para que o usuário possa optar pelos parâmetros que melhor lhe convierem para filtrar os resultados.
- 4.6. As informações apresentadas no aplicativo deverão ser impreterivelmente lidas diretamente dos bancos de dados do Sistema de Consulta à Legislação, vedada qualquer opção que tenha necessidade de ser realimentada por painéis administráveis.
- 4.7. O aplicativo tem que ser alimentado automaticamente e online, sem interação ou depender de rotinas de transferência de dados.
- 4.8. O aplicativo não poderá conter propagandas e deverá ter a identificação da CONTRATANTE, juntamente com o brasão oficial do Município.
- 4.9. O aplicativo deverá ser individual e publicado nas lojas Play Store e Apple Store, pela contratada, sem a geração de custos adicionais.

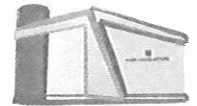
ITEM 3 – PAINEL DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA

1. Descrição geral

A solução ofertada deve agregar um completo conjunto de recursos de sistemas, softwares e hardwares e acessórios capazes de realizar todas as tarefas do sistema, visando automatizar, disponibilizar e integrar informações no site da Câmara Municipal e TV Câmara, controle de microfones, processamento de vídeo e posicionamento de câmeras PTZ de forma automática; registro dos vereadores, bem como a geração e emissão automática de relatórios, monitoração dos nomes e partidos, legendas programáveis, mensagens programáveis e recursos operacionais dedicados a casa.

2. Quadro de itens

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
Licenças de software		
1	Licença módulo controle e operação;	01
2	Licença módulo presidência;	01
3	Licença terminal parlamentar;	12
4	Licença módulo tribuna;	01
5	Licença módulo biométrico;	01
6	Licença módulo câmara jovem;	01
7	Licença módulo exibição multimídia;	01
8	Licença módulo integração sistema de vídeo;	01
9	Licença módulo integração sistema legislativo;	01
10	Licença módulo de deliberação remota;	01
Equipamentos e materiais		
11	Rede;	01
12	Terminal de controle e operação;	01
13	Cadastrador biométrico;	01



14	Terminal da presidência;	01
15	Terminal parlamentar;	12
16	Terminal tribuna;	01
17	Display multimídia;	01
18	Gerenciador de microfones informatizado;	01
19	Cronômetro auxiliar;	01
20	Campainha sonora;	01
21	Sistema de contingência de energia;	01
Serviços		
22	Serviços de suporte técnico permanente (meses)	12
23	Serviços de treinamento operacional e parlamentar	01

3. Módulo de votação

3.1. Descrição geral

3.1.1. A solução deve agregar um completo conjunto de recursos de sistemas, softwares e hardwares e acessórios capazes de realizar todas as tarefas para o sistema de trâmites internos, visando automatizar, disponibilizar e integrar informações no Site da Câmara Municipal e TV Câmara Digital, controle de microfones, processamento de vídeo e posicionamento de câmeras PTZ de forma automática;

3.1.2. Registro dos Vereadores, bem como a geração e emissão automática de relatórios, monitoração dos nomes e partidos, legendas programáveis, mensagens programáveis e recursos operacionais dedicados a casa;

3.1.3. A presente contratação trata-se de serviços contínuos e em pleno funcionamento, não podendo sofrer solução de continuidade, devendo assim possuir todas as características e funcionalidades estabelecidas e solicitadas neste Termo de Referência, tornando-a disponível para implantação imediata;

3.1.4. Os serviços contidos neste termo de referência deverão ser prestados por empresa que possua pessoal técnico qualificado nas áreas relacionadas e vinculados à empresa licitante.

3.2. O Sistema

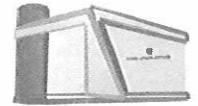
3.2.1. Programação

3.2.1.1. 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®;

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

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

3.2.2. Módulo de controle e operação



3.2.2.1. 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;

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

a) Cadastros

Cadastro de Parlamentares;
Cadastro de Partidos;
Cadastro de Sessões;
Cadastro de Fases da sessão;
Cadastro de Tipos de sessão;
Cadastro de Pautas;
Cadastro de Oradores;
Cadastro de Parâmetros de inscrição de oradores;
Cadastro de Usuários do Sistema;
Cadastro de Mensagens do Painel;
Cadastro de Terminais parlamentares;
Cadastro de Terminais biométricos;
Cadastro de Mensagens dos terminais;
Cadastro de Justificativas de faltas;
Cadastro de Tipos de resultados de votação.

b) Relatórios

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

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

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

1. Relatórios de Parlamentares

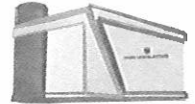
1.1. Relatório com a relação de nomes de todos os Parlamentares ativos ou inativos cadastrados no sistema com respectivo partido.

2. Relatórios de Presenças

2.1. Relatório com a relação de presenças de todos os Parlamentares registrados em uma determinada sessão.

3. Relatórios de Presenças consolidado

3.1. Relatório com a relação de presenças consolidadas de todos os Parlamentares registrados em uma determinada sessão.



4. Relatórios de Votações

4.1. Relatório com todas as votações de uma determinada sessão.

5. Relatórios de líderes de partidos

5.1. Relatório com a relação de todos os parlamentares líderes de partidos.

6. Relatórios de Ocorrências do Sistema - Log

6.1. Relatório com todas as ocorrências registradas pelo sistema de forma automática indicando comandos e telas usadas.

7. Relatórios de oradores inscritos

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

8. Comandos Imediatos do Programa de Operação do Sistema

8.1. O programa de controle e operação do sistema deve disponibilizar janela contendo, simultaneamente, todos os acessos, acionamentos e registros configurados para uma completa sessão;

8.2. 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;

Observar e disponibilizar os seguintes recursos mínimos:

9. Nome dos Vereadores

9.1. 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;

9.2. Procedimentos similares deverão ser observados para os demais recursos deste item.

10. Mensagens no Sistema

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



10.2. Na fase de edição das mensagens, estas podem ser de última hora ou previamente produzidas; A contratada deve apresentar recursos de edição de textos;

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

10.4. 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.

11. Cronômetros

11.1. O sistema deverá conter legenda programável para cronometragem de tempo progressiva ou regressiva dos tempos de oradores e aparteantes, composta de mostradores, considerando os minutos, dois pontos e segundos MM:SS ou horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos HH:MM:SS;

11.2. 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;

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

- Cronometro principal do orador;
- Cronometro de aparte;
- Cronometro de Pela Ordem;
- Cronometro de Questão de Ordem;
- Cronometro de Tempo de Expediente ou Sessão plenária;

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

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

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

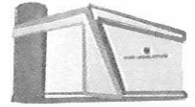
11.7. Deverão estar disponíveis teclas de acesso rápido, para a seleção de tempo para a cronometragem do orador, estas teclas deverão possuir tempos pré-definidos e uma tecla para tempos variados; Todos com possibilidade de configurações de tempo a qualquer momento durante a sessão;

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

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

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

11.9.2. 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;

11.9.3. 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;

11.9.4. 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; 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.

12. Relógio do sistema

12.1.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;

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

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

13. Tempo de expediente

13.1.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;

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

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

13.4.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.

14. Backup

14.1.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;



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

- Servidor do sistema;
- Estação de operação do sistema;
- Nuvem;
- Servidor da casa;

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

15. Banco de Dados

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

16. Registro de operações e ocorrências LOG

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

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

- Data da ocorrência;
- Horário da ocorrência;
- Nome do usuário registrado no sistema no momento da ocorrência;
- Tela do sistema da ocorrência;
- Controle do sistema que foi acionado;
- Item do sistema que foi modificado no sistema;
- Conteúdo alterado no sistema;
- Prioridade da ocorrência sendo esta: Alta, Média ou Baixa.

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

17. Configurações e Parâmetros específicos

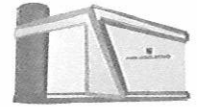
17.1. O sistema deverá possuir recursos de configuração e parametrização para personalizar as operações e funcionamento do sistema de acordo com o regimento da casa;

17.2. 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.

18. Acesso ao sistema

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

18.2. 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;



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

19. Segurança

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

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

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

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

20. Outros

20.1.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.

21. Cadastramento Biométrico

21.1.O sistema deve disponibilizar leitura biométrica de forma a possibilitar o cadastramento biométrico dos parlamentares e posterior envio aos terminais de autenticação.

22. Módulo para Câmara Jovem

22.1.O sistema deve prever recursos para a realização da Câmara Jovem;

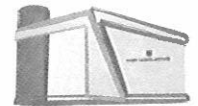
22.2.Deve possibilitar que o sistema seja utilizado para a realização das sessões plenárias, não comprometendo a base de dados e informações das sessões convencionais, ordinárias e extraordinárias;

22.3.Deve se portar como uma plataforma totalmente independente e autônoma da já utilizada nas sessões normais, mas com a utilização dos mesmos equipamentos e sistemas instalados no plenário;

22.4.Deve permitir a inclusão dos nomes dos parlamentares Jovens, preservando os cadastros dos parlamentares da casa;

22.5.Recursos a serem implementados:

- Utilização de banco de dados independentes;
- Cadastro de parlamentares jovens;
- Cadastro de fotos de parlamentares jovens;
- Cadastro de Sessões Plenárias jovens;
- Cadastro de Pauta para as Sessões jovens;
- Todas as funcionalidades atuais para uso das sessões plenárias jovens;
- Cronômetros para oradores jovens;
- Emissão de relatórios para as Sessões Jovens realizadas.



23. Módulo para deliberação remota e integrada ao sistema

23.1.A solução ofertada deverá atender todos os requisitos solicitados, objetivando dar celeridade e dinamismo aos trabalhos que forem utilizar do sistema de votação da casa, sendo possível quando necessário o registro de presença, votação nominal, pedido de palavra, inscrição para o uso da tribuna e demais atos decorrentes de uma sessão plenária, de forma totalmente remota e on-line;

23.2.Deve permitir o registro de presença, voto nominal, inscrição para uso da palavra, pedido de aparte, acompanhamento da pauta, lista de oradores inscritos todos de maneira remota, on-line e sincronizada com o plenário;

23.3.O sistema a ser fornecido deverá permitir que o parlamentar, através de um moderador, sendo ele o Presidente ou qualquer um designado pelo mesmo a conduzir a sessão plenária, possa habilitar estes recursos do sistema;

23.4.O módulo de deliberação remota, deve possuir terminal remoto com as seguintes características mínimas:

23.5.Acesso HTTPS seguro via internet, através de link certificado em qualquer uma das principais plataformas conhecidas atualmente: Windows, Android, IOS, Linux, sendo elas sobre qualquer dispositivo: Microcomputador, Notebook, Tablet, Celular ou outro qualquer;

23.6.Possuir interface gráfica responsiva e que se adapte às dimensões de qualquer tela de dispositivo;

23.7.Para acesso ao Terminal remoto o usuário deverá informar Login e Senha para o acesso individual e seguro;

23.8.Após o acesso do usuário ser validado, o Terminal Remoto, deverá exibir na tela inicial, nome do parlamentar pertinente a aquele acesso;

23.9.Permitir que apenas usuários autenticados possam acessar o Terminal Remoto;

23.10.Permitir que, quando o participante remoto, não apareça na vídeo conferência, o moderador ou presidente da sessão, possa bloquear a senha, impedindo assim que o mesmo acesse o terminal remoto, aumentando assim a segurança do sistema remoto;

23.11.Deve possibilitar recursos para que o moderador, operador ou presidente da sessão, possam incluir a presença ou o voto de forma manual na sessão, sempre que o participante não consiga fazer devido a indisponibilidades técnicas no link do participante;

23.12.Deve exibir na tela inicial "Home", brasão da Câmara Municipal e nome da mesma;

23.13.Deve exibir na tela, nome da sessão em andamento para que o parlamentar se oriente durante a participação;

23.14.Disponibilizar para o parlamentar, menu com diversas opções no Terminal Remoto, sendo elas no mínimo: Home, Inscrição, Inscritos, Pauta, Presença, Votação e Acesso ao sistema de vídeo conferência diretamente no Terminal Remoto;

23.15.Deve permitir ao parlamentar o registro de intenção de uso da palavra através de botões específicos podendo o mesmo, inscrever-se, apartear, discursar sobre determinado tema e/ou matéria através do próprio sistema no Terminal Remoto;

23.16.Deve possuir até 06 (seis) opções para inscrição independentes;



23.17. Deve possuir botão para a confirmação da inscrição evitando assim inscrições errôneas;

23.18. Deve emitir mensagens personalizadas durante as operações, orientando o parlamentar pelo sucesso ou não da inscrição através de mensagens em cores distintas;

23.19. Deve possuir a opção para a votação remota, deverá aparecer no menu de opções, apenas quando uma determinada votação for aberta, e logo após o encerramento da mesma, o botão deverá ser ocultado novamente;

23.20. Deve permitir ao parlamentar o registro do voto "SIM", "NÃO" e "ABSTENÇÃO" (se houver), através do Terminal Remoto, com a confirmação através de SENHA numérica atribuída a cada um deles ou através apenas de um botão "CONFIRMAR";

23.21. O sistema deverá possibilitar também, a configuração dos botões de votação livremente podendo identificá-los por exemplo como "A FAVOR" / "CONTRA" de forma individual para cada item ou projeto da pauta, orientando assim o parlamentar para o voto;

23.22. Deve possibilitar desabilitar o botão "ABSTENÇÃO" no Terminal Remoto, quando este não for necessário ou o regimento interno impedir;

23.23. Exibir no Terminal Remoto a descrição do item ou projeto que está sendo votado no momento;

23.24. Deve exibir durante as operações de votação, mensagens personalizadas orientando o parlamentar pelo sucesso ou não do seu voto através de mensagens em cores distintas;

23.25. Deve permitir ao parlamentar, a retificação do voto, enquanto a votação estiver aberta e em andamento;

23.26. Deve permitir quando solicitado, o registro de presença individual do parlamentar através do seu Terminal Remoto através de SENHA numérica atribuída a ele ou apenas através de botão de CONFIRMAÇÃO uma vez que o parlamentar já está logado no seu Terminal Remoto;

23.27. O Terminal Remoto deve possuir opção para o registro de presença do parlamentar sempre que solicitado;

23.28. A opção de presença deverá aparecer no menu de opções, apenas que uma determinada presença for iniciada, e logo após o registro da presença do parlamentar logado, o botão deverá ser ocultado novamente, devendo aparecer novamente apenas em uma nova chamada;

23.29. Deve exibir mensagens personalizadas durante as operações, orientando o parlamentar pelo sucesso ou não do registro de sua presença, através de mensagens em cores distintas;

23.30. O Terminal Remoto deve possibilitar a exibição de até 6 (seis) listas correspondentes aos oradores inscritos em cada assunto;

23.31. Deve exibir informação com o número total de inscritos em uma determinada lista;

23.32. Deve exibir a ordem da inscrição dos inscritos, nome do parlamentar inscrito, horário da inscrição, status da inscrição e tempo disponível;



- 23.33.O status de inscrição deve sinalizar ao parlamentar o estado de um determinado orador na lista: inscrito / Utilizou / Utilizou parcial / Outros mais...
- 23.34.Deve destacar a linha do orador inscrito, de forma a identificar se o mesmo já utilizou a palavra ou não.
- 23.35.O Terminal Remoto deve possuir lista com todos os projetos e itens da pauta e elencados para a deliberação em plenário e ou remota;
- 23.36.Devem estar apresentados de forma separada por fase da sessão e informando o nome da cada fase da sessão ex.: Expediente / Ordem do dia / Outros...
- 23.37.Deve possuir informações mínimas como: Descrição do Projeto / Proponente / Ementa / Status / Resultado quando já votado / Total de presentes / Total de Ausentes / Total de votos sim / Total de votos não / Total de votos abst. / Total de votos.
- 23.38.Deve permitir que o parlamentar possa se inscrever para a discussão de um determinado projeto ou assunto da pauta, através da seleção do item na pauta e a confirmação da inscrição para o discurso no assunto;
- 23.39.O Terminal Remoto deve possuir opção de acesso direto ao módulo de vídeo conferência, direcionando o parlamentar para a abertura do módulo de vídeo conferência;
- 23.40.O Terminal Remoto deve possuir a opção para que o parlamentar saia do módulo de deliberação remota, fechando seu acesso ao sistema e impedindo que pessoas não autorizadas façam uso da sua senha;
- 23.41.Deve permitir que o moderador, possa controlar o tempo de fala dos participantes da sessão;
- 23.42.Deve permitir que o moderador, possa identificar a presença de cada parlamentar, antes da liberação, no sistema, de seu registro de presença;
- 23.43.Deve permitir a recomposição de quórum a qualquer momento;
- 23.44.Deve permitir a transmissão de todos os eventos relacionados à sessão plenária ou remota aos veículos de transmissão como Youtube, Facebook, TV Câmara, em canal aberto entre outros;
- 23.45.O recurso de deliberação remota, deve possibilitar que sejam inseridas informações, sobre o vídeo da conferência, informando a todos os participantes na forma de legenda sobre o vídeo, informações como: tempo do orador, alertas sobre a fala do orador, matéria em discussão e outros mais. Todos de forma automática pelo sistema de votação;
- 23.46.O sistema deve permitir que seja exibido durante a sessão remota, tempo do cronômetro do sistema de votação, juntamente com demais informações, em tempo real e sincronizado com o plenário, para que todos os participantes remotos, possam acompanhar os tempos de fala dos oradores;
- 23.47.Deve possuir campanha virtual, e sempre que, ao final da contagem de tempo atingido, a mesma seja acionada de maneira automática e assim todos os participantes da sala entenderão que o tempo do orador chegou ao final;
- 23.48.Deve permitir que o nome do participante seja sinalizado sobre o vídeo, permitindo assim a visualização por todos os participantes;



23.49. Deve permitir um número de até 100 participantes na vídeo conferência, incluindo presidente, parlamentares, assessores, moderadores e equipe legislativa da casa;

23.50. Deve permitir pelo menos 01 (um) moderador que controle a vídeo conferência, podendo este ser o Presidente da sessão ou qualquer membro da sua equipe e designado por ele;

23.51. Deve permitir reuniões remotas com tempos ilimitados e com duração mínima de até 24 horas por dia;

24. Dispositivos eletrônicos

24.1. Os computadores, periféricos e dispositivos envolvidos no sistema, deverão acompanhar o padrão de mercado atual, garantindo a modernidade e atualidade do sistema ofertado;

24.2. Devem ser em número e capacidade suficiente para oferecer perfeito controle na execução das tarefas, comportando um Sistema para no mínimo 17 vereadores;

24.3. 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;

24.4. sistema de alimentação elétrica dos dispositivos, deverá ser de 127 ou 220 volts em 60 Hz, e de acordo com a alimentação disponível na casa;

24.5. 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;

24.6. 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;

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

24.8. Os dispositivos eletrônicos e informatizados que operarem com a tecnologia sem fio, seja ela wifi ou outra tecnologia de transmissão em rádio frequência, deverão possuir e serem apresentados juntamente com o catálogo do produto na proposta comercial, certificado de homologação na ANATEL em plena validade.

25. Terminal de controle e operação do sistema

25.1. A estação de gerenciamento e operação deve centralizar os sistemas necessários para a completa operação em plenário;

25.2. Deve acompanhar o padrão tecnológico atual de mercado e possuir capacidade para o processamento de dados suficiente para suprir as necessidades dos sistemas:

Deve possuir processador INTEL Core i 5 7ª geração ou superior;

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

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

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

Interface de rede on-board;



Teclado padrão ABNT 2 USB e mouse óptico USB inclusos;
Placa mãe compatível e da mesma marca do fabricante do microcomputador ofertado;

Mínimo de 4 portas USB 3.0;

Deve possuir placa de captura com entrada HD-SDI e HDMI;

Monitor LED com tamanho mínimo de 19 polegadas;

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

26. Módulo cadastrador biométrico

26.1.O sistema deve disponibilizar leitor biométrico USB integrado ao terminal de controle e operação, de forma a possibilitar o cadastramento biométrico dos parlamentares e posterior envio aos terminais de autenticação, quando necessário;

27. Terminal da presidência e mesa diretora

27.1.O Presidente da Sessão contará com dispositivo informatizado, capaz de viabilizar o acompanhamento de todas as informações constantes no sistema;

27.2.Este recurso deverá ser instalado sobre a mesa diretora e a frente do Presidente da Sessão e demais membros, compondo excelente padrão estético e de acabamento;

27.3.Através dos terminais da mesa presidência, deverá ser possível realizar a leitura da pauta da sessão, diretamente do sistema e de forma integrada evitando assim a necessidade de documentos impressos para a leitura em sessão;

27.4.O sistema deverá disponibilizar programa de computador integrado ao Terminal de Controle para o acompanhamento total das informações da sessão;

27.5.Deverão estar disponíveis além do monitor do presidente, 02 (dois) monitores auxiliares disponíveis para os outros membros da mesa diretora, exibindo as mesmas informações do presidente;

28. Interface Gráfica

Este recurso deve possuir todas as informações constantes no sistema de votação.

28.1.Informações disponíveis

Deverão estar disponíveis na tela do presidente a seguintes informações:

- Data atual da sessão em andamento;
- Horário atual da sessão em andamento;
- Todos os Cronômetros disponíveis no sistema;
- Nomes dos Parlamentares acompanhados do respectivo partido;
- Totalizadores de voto SIM, NÃO, AUSÊNCIA, TOTAL VOTOS;
- Totalizadores de PRESENTES e AUSENTES;
- Descrição da Matéria em discussão;
- Status das votações e tarefas do sistema;
- Resultados das votações em tempo real e finalizadas;
- Lista com os parlamentares disponíveis para uso da palavra;
- Lista com os parlamentares inscritos para uso da palavra.

28.2.Controle de microfones



28.2.1 Controle individual ou total dos microfones de forma manual, permitindo a abertura ou fechamento dos microfones do plenário.

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

28.3. Comandos disponíveis

28.3.1. Programar, iniciar e encerrar o cronometro;

28.3.2. Acionar a campainha.

28.4. Características técnicas do terminal da presidência:

28.4.1. Uma unidade de Monitor LCD ou LED colorido do tipo Touch Screen com tamanho mínimo de 15" polegadas diagonal para acompanhamento do presidente;

28.5. Terminal parlamentar

28.5.1. Juntamente com o sistema deverão ser fornecidos dispositivos eletrônicos, com sistema operacional ANDROID 9 ou superior, aqui chamados de Terminal destinados às mesas dos Parlamentares e mesa diretora permitindo o registro de presença, voto individual e outras operações.

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

28.5.3. Deverão ser disponibilizados 17 (dezesete) unidades destinadas às mesas dos parlamentares e mesa Diretora;

28.5.4. Os Terminais deverão possuir gabinete com fino acabamento em acrílico na cor black piano;

28.5.5. O dispositivo deve possuir comunicação nativa WIFI através de interface Ethernet de alta velocidade, protocolo proprietário e criptografado e operando na frequência de 5Ghz, garantindo maior segurança na troca de informações com o Terminal de Controle;

28.5.6. Deverá garantir um tempo de resposta entre o Terminal de Controle e o Terminal Parlamentar menor que 02 segundos;

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

28.5.8. Cada terminal deverá dispor em seu sistema de:

- Teclado numérico virtual com teclas de 0 a 9 para digitação de senha;
- Teclas adicionais para limpar digitações indevidas ANULA, finalizar operações ENTRA;
- Teclas para registro de voto individual, S – Sim, N – Não, A – Abstenção;
- Teclas para inscrição como orador por assunto;
- Teclas para inscrição como orador na tribuna livre;
- Janela contendo a pauta do sistema permitindo o acompanhamento total da sessão;
- E teclas especiais de funções que permitirão diversas operações programáveis no terminal, todas em cores distintas.

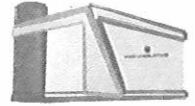
28.5.9. O dispositivo deverá possuir display gráfico colorido touch screen, com tamanho mínimo de 10" para monitoração das informações durante a operação;



- 28.5.10.O dispositivo deverá permitir o registro de presença individual do Parlamentar sempre que solicitado pelo Terminal de Controle;
- 28.5.11.Possibilitar o registro de voto individual sempre que solicitado pelo Terminal de Controle;
- 28.5.12.Possibilitar a inscrição do parlamentar para uso da palavra através de teclas de funções específicas no terminal;
- 28.5.13.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 outros mais;
- 28.5.14.O terminal deverá permitir a troca a quente, ou seja, com todo o sistema ligado caso seja necessária a substituição da unidade defeituosa;
- 28.5.15.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 inoperante;
- 28.5.16.Deverá permitir aos parlamentares que não necessitem de lugares pré-definidos, podendo trocar de mesa a qualquer momento;
- 28.5.17.Deverá solicitar a cada operação a senha ou, quando necessário, biometria do parlamentar para autenticação;
- 28.5.18.O dispositivo deverá possuir ainda sinalizador sonoro do tipo multimídia em cada unidade sinalizando de forma audível as operações do equipamento; Este recurso deverá emitir sinais distintos para cada tipo de operação;
- 28.5.19.O dispositivo deverá ser alimentado através de fonte de alimentação própria a ser fornecida juntamente com a solução ofertada;
- 28.5.20.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;
- 28.5.21.Cada módulo ou função deverá receber procedimentos operacionais que garantam o máximo aproveitamento de suas finalidades distintas; Observar as características funcionais mínimas descritas nesta especificação técnica;
- 28.5.22.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;

28.5.23.Características técnicas mínimas:

- Interface gráfica TFT com tamanho mínimo de 10" e resolução de 1920x1200 com profundidade de cor de 16M;
- Processador Octa-Core de 1,6Ghz;
- Memória RAM mínima de 2GB;
- Armazenamento interno de 32GB;
- Interface USB 2.0;
- Wifi 802.11 a/b/g/n/ac incluindo 5Ghz;
- Bluetooth;
- Bateria interna mínima de 6000mAh;
- Sistema operacional Android 9 ou superior;
- Carregador incluso;



28.5.24. Biometria

28.5.24.1. A solução ofertada deverá contemplar além da senha, a autenticação do parlamentar através de biometria da impressão digital;

28.5.24.2. O Terminal do Parlamentar deverá possuir leitor biométrico de impressão digital, que permita a autenticação do parlamentar para o registro de presença e votações;

28.5.24.3. Deverá possuir leitor de impressão digital óptico, integrado ao Terminal do Parlamentar, com resolução mínima de 500dpi, autenticação 1:N digitais e alta velocidade de autenticação.

28.6. Terminal da Tribuna

28.6.1 Deverá ser disponibilizado 01 (um) terminal informatizado para acompanhamento das informações da sessão na tribuna:

Display digital 04 dígitos em LED na cor vermelha, considerando o formato MM:SS;

Comunicação serial, ethernet ou wifi de alta velocidade;

Deve possuir dígitos com tamanho de 2,5" medidos na sua altura, com variação de 10% para mais ou para menos;

Gabinete na cor preta com dimensões reduzidas;

Alimentação 110 ou 220 volts com fonte de alimentação própria;

LED's internos com tecnologia SMD;

Visualização para até 20 metros;

28.7. Display multimídia

O sistema deverá possuir recursos multimídia para apresentação e exibição de informações, resultados de votações e presenças em diversos tipos de mídias digitais de alta resolução Full HD, tais como:

- Projetores Data Show;
- Telões;
- Televisores;
- Monitores profissionais;
- Video Wall;
- Display's;
- Entre outros mais...

28.7.1. 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;

28.7.2. 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;

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



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

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

28.7.6. O sistema deverá conter legenda programável, considerando legendas numéricas de seis unidades em formato individual e cores distintas de 00 a 99, incluindo respectivas legendas (Sim, Não, Abstenção, Total de Votos, Presentes e Ausentes);

28.7.7. 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;

28.7.8. O controle da exibição das informações deverá ser realizada pelo operador do sistema e sem a necessidade da utilização de botões externos, controles remotos ou outro dispositivo que não sejam exatamente o clique do mouse do operador, devem estar previstos no controle do sistema, acionamentos automáticos de acordo com a operação e andamento da sessão, facilitando e agilizando as sessões plenárias;

28.8. Display multimídia

28.8.1. O sistema deve disponibilizar diversos monitores agrupados e alinhados para a correta visualização das informações do sistema;

28.8.2. A composição dos monitores deverá permitir também a exibição de imagens de vídeo e informações gráficas multimídia através de equipamentos de vídeo dedicados e específicos;

28.8.3. Deverá ser composto por 08 (oito) monitores LCD ou LED, posicionados lado a lado compondo uma única imagem horizontal no formato 2 linhas x 4 colunas e fixado por suportes específicos na parede, logo atrás do presidente da sessão;

Monitor 1	Monitor 2	Monitor 3	Monitor 4
Monitor 5	Monitor 6	Monitor 7	Monitor 8

28.8.4. Deverá ser exibido nos monitores do centro (monitores 2, 3, 6 e 7), as imagens de vídeo provenientes da TV Câmara formando um vídeo wall central 2x2 com bordas reduzidas. Os monitores laterais (monitores 1, 4, 5 e 8) serão responsáveis pela exibição de todas as informações do sistema de gestão automatizada dos trabalhos legislativos em plenário;

28.8.5. Este recurso deverá possuir as seguintes características mínimas:



- O tamanho mínimo de tela para cada monitor deverá ser de 46 polegadas medidas na diagonal;
- Suporte metálico traseiro para fixação e alinhamento dos monitores;
- Furação traseira padrão VESA;
- Entradas de vídeo RGB/VGA e HDMI;
- Resolução mínima de 1366x768 pixels;
- Tecnologia LCD ou LED;
- Alimentação 127 ou 220 volts;
- Bordas pretas e reduzidas;
- Brilho mínimo de 300cd/m²;

28.9.Suporte e fixação

28.9.1.Devem ser fornecidos e instalados juntamente com a solução ofertada, suporte metálico com alta capacidade de peso para a fixação dos monitores profissionais quando solicitados; Estes suportes devem permitir a fixação dos monitores e o alinhamento preciso dos mesmos para a montagem agrupada dos monitores;

28.9.2.Deve ser disponibilizado perfis metálicos para a fixação do conjunto no plenário da Câmara Municipal, e em local a ser definido pela casa e apontado durante a vistoria técnica;

28.9.3.Deve ser todo estruturado em perfis metálicos soldados, sendo utilizada solda padrão MIG para a junção dos mesmos;

28.9.4.Deve possuir pintura eletroestática protetora na cor preto fosco de fino acabamento;

28.9.5.Devem ser considerados para essa estrutura um mínimo de 210Kg de peso total a serem suportados pela estrutura;

28.9.6.A estrutura metálica deve ser fixada no plenário da Câmara Municipal através de chumbadores específicos e diretamente nas paredes ou vigas/colunas de concreto;

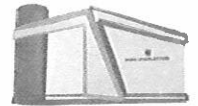
28.9.7.Por se tratar de uma instalação de alta complexidade, a responsabilidade sobre essa instalação devem fazer parte da Anotação de Responsabilidade Técnico (ART) a ser registrada pelo engenheiro indicado pela licitante junto ao órgão competente CREA;

28.10.Gerenciamento de microfones informatizado

28.10.1.O sistema proposto deve ofertar um gerenciamento completo e informatizado do uso dos microfones em plenário, permitindo desde a inscrição dos parlamentares para uso da palavra, passando pela abertura e fechamento dos microfones até o posicionamento automático das câmeras de vídeo PTZ para filmagem do parlamentar que usará a palavra naquele momento;

28.10.2.Deverão ser disponibilizados softwares e hardwares para o controle e gerenciamento da palavra; Deverá ser um dispositivo micro processado denominado Controle de Microfones Informatizado;

28.10.3.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;

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

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

28.10.6. 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;

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

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

28.10.9. 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;

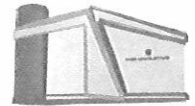
28.10.10. A operação deste recurso se fará por meio de interface gráfica de software com tela sensível ao alcance do presidente, através de um simples toque na tela ou clique do mouse;

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

28.10.12. 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;

Deve possuir as seguintes características mínimas:

- Processamento com clock mínimo de 12 Mhz;
- Comunicação de alta velocidade serial RS-232, RS-485 ou Ethernet 10 ou wifi sem fios;
- Conector de comunicação DB9 fêmea ou RJ45 quando necessário;
- Protocolo de comunicação proprietário;
- Fonte de alimentação chaveada interna e blindada 12volts x 5A.
- 20 canais de entrada de áudio XLR analógico balanceado 600 ohms.
- 20 canais de saída de áudio XLR analógico balanceado 600 ohms.
- Indicador luminoso individual para cada canal de microfone, indicando quando aceso o corte do microfone;
- Compatível com alimentação PHANTOM POWER 48 volts nos canais de entrada e saída;
- Conectores de entrada de áudio tipo XLR fêmea de 3 vias;
- Conectores de saída de áudio tipo XLR macho de 3 vias;
- Comutação através de micro relê de áudio de baixo ruído;
- Baixo ruído de comutação ON/OFF;
- Compatível com todos os microfones e mesas de áudio do mercado, analógica ou digital;
- By-Pass automático quando desativado;



- Alimentação de entrada full range 100 a 240 volts.

28.11.Interface Gráfica

28.11.1.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;

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

28.12.Informações disponíveis

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

28.13.Comandos disponíveis

28.13.1.Através de apenas um toque na tela ou do clique do mouse, deverá ser possível habilitar ou não o microfone de um determinado Parlamentar; Deverá ser possível também a habilitação ou não, de todos os microfones caso necessário;

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

28.14.Controle de câmeras PTZ

28.14.1.O sistema deve disponibilizar recursos para controle de câmeras PTZ já disponíveis na casa para uso em plenário, tal recurso uma vez habilitado deverá permitir, que ao selecionar o orador inscrito, a câmera correspondente se posicione automaticamente nele focando e enquadrando o parlamentar para uso da sua imagem ao vivo na transmissão da TV Câmara ou nos monitores casa; Este recurso deve operar automaticamente e dentro do sistema proposto de forma a facilitar completamente o manuseio do operador da TV.

28.15.Cronômetro auxiliar

Cronômetro digital 04 dígitos considerando **88:88**;

Comunicação serial, ethernet ou wifi de alta velocidade;

Display digital em LED na cor vermelha;

Deve possuir dígitos com tamanho de 6" medidos na sua altura, com variação de 10% para mais ou para menos;

Gabinete na cor preta com dimensões máximas de 58 cm de comprimento, 25 centímetros de altura e espessura de 3,5 cm, com variação de 10% para mais ou para menos;

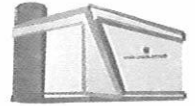
Alimentação 110 ou 220 volts com fonte de alimentação própria;

LED's internos com tecnologia SMD;

Visualização para até 100 metros;

Saída para sirene externa;

Opção para painel escravo;



28.16. Campanha sonora

28.16.1. O Sistema deverá possuir recursos para gerar tons em formatos distintos podendo ser configurada a frequência do som da campanha e a duração por função:

- Início e encerramento da sessão plenária;
- Início e encerramento do registro de presenças ou recomposição de quórum;
- Início e encerramento das apurações de voto;
- Início e encerramento de tempos para oradores e aparteantes;
- E a possibilidade de cadastramento de novas funções específicas, com tempos de acionamentos programáveis e ao alcance do operador, respectivamente;

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

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

28.17. Sistema de contingência de energia

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

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

28.17.3. Deverá ser fornecido no-break e quadro de força (QDF-e) elétrico estabilizado com capacidade suficiente para suportar todos os elementos solicitados e ofertados neste objeto;

28.17.4. Este quadro de força deverá ser alimentado pelo no-break a ser fornecido neste objeto;

28.17.5. Deverão ser utilizados cabos, terminais e conectores adequados para a perfeita interligação de todos os componentes elétricos do sistema fornecido;

28.17.6. O quadro de força deverá ser instalado em local a ser definido pela Câmara Municipal e acessível pelos usuários e operadores responsáveis pelo sistema;

28.17.7. Juntamente com o QDF-e especificado acima, deverão estar presentes no mesmo, dispositivos de proteção chamados DISJUNTORES bifásicos, em quantidade e capacidade suficientes para os circuitos mínimos listados abaixo:

- Circuito Geral – Alimentação de entrada do No-Break;
- C1 – Alimentação dos monitores do display multimídia;
- C2 – Alimentação dos terminais da mesa diretora;
- C3 – Alimentação do sistema de controle;
- C4 – Alimentação dos terminais dos parlamentares;

28.17.8. A licitante deverá fornecer 01 no-break para a alimentação do quadro de força estabilizado (QDFe) com as seguintes especificações mínimas:

Entrada de energia 127 ou 220 volts;

Saída de energia 127 ou 220 volts;



Potência de saída mínima de 1,4 KVA (1.400 VA);
Recurso "DC Start" para partida mesmo sem a presença de energia elétrica;
Microprocessado;
Tomadas de saída de alimentação padrão NBR-14136;
Fator potência mínimo de 0,7;
Versão torre ou rack;

29. Integração com módulo legislativo

29.1.O sistema deverá possuir recursos para a integração de informações geradas pelo sistema legislativo, diretamente via banco de dados, através de arquivos XML, TXT, CSV ou através de API sendo este totalmente versátil para a integração com qualquer sistema legislativo, atual ou que a casa possa vir a contratar;

29.2.Deve permitir a integração com sistema legislativo obtendo as informações pertinentes à sessão plenária em curso; Para isso o sistema legislativo da casa deverá disponibilizar as informações necessárias para a integração;

29.3.Deve permitir também que após o encerramento da sessão, todos os dados apurados na sessão, sejam gravados diretamente na base de dados da casa, enviados de volta para o sistema legislativo através de arquivos ou API de forma totalmente digital;

29.4.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. Deve ser disponibilizada a lista com os presentes de cada sessão plenária, juntamente com as votações de cada item da pauta.

29.5.Características do Processo Legislativo

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

a)Tarefas Gerais

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

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

Operações nos modos automático e semiautomático;

b)Tarefas Específicas

1)Registadores de Frequência de Votos

Iniciar, Encerrar, Configurar, Listar, dentre outros;

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 frequências pelos vereadores e acionar as demais partes do sistema. Havendo necessidade, o programa deverá possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta sequência.



3)Apuração – Abertura e Acompanhamento

O Sistema deverá executar a sequência da abertura e registrar nome, identificação, data, hora, nome da matéria em discussão, tipo de apuração, 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.

4)Apuração – Fechamento

O Sistema deverá executar a sequência do fechamento da apuração ativada, cancelar a abertura de apuração, 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.

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 seção, sua pauta e todos os seus itens.

6)O Controle das Frequência

O Vereador poderá registrar a sua frequência no sistema através de qualquer um dos terminais presentes;

O Vereador, para registrar a sua frequência deverá se identificar previamente no sistema através da sua senha;

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

7)Apuração – Recursos Específicos

O Vereador poderá registrar o seu voto somente a partir das seguintes condições:

A – Ter a sua frequência registrada;

B – Utilizar terminais previamente habilitados;

C – Se identificar pela senha individual secreta;

D – Selecionar o voto através das teclas específicas;

E – Observar o início e fim do período de apuração através do sistema;

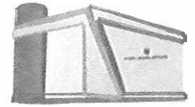
G – Os relatórios deverão estar à disposição imediata do Presidente da reunião, quando solicitados através do terminal de controle;

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

30. Instalação

30.1.Montagem

30.1.1.A empresa licitante deverá conhecer previamente todas as dependências e áreas externas, anexando ao processo de habilitação declaração de concordância e



compromisso de realização de todos os trabalhos de instalação, sem ônus adicionais e dentro dos prazos e parâmetros de qualidade exigidos;

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

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

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

30.2. Acabamento

30.2.1. A licitante deverá utilizar procedimentos normalizados para as instalações de todas as unidades do presente objeto, nenhum cabeamento de alimentação elétrica ou de sinal poderá ficar exposto;

30.2.2. Após a montagem e fixação de todos os monitores, acessórios e cabos no local indicado, deverá ser disponibilizado e fixado ao redor deles quando necessário, acabamento em Alumínio Composto Modular (ACM) com espessura de 3mm totalmente preto fosco ou MDF na cor preta, com fino acabamento envolvendo os monitores de forma a compor uma única moldura;

30.2.3. Quando necessário deverão ser utilizados parafusos do tipo "Philips" na cor preta mantendo o padrão estético do mesmo;

30.2.4. Este acabamento deverá ser de fácil remoção facilitando futuras manutenções nos monitores e prever aberturas superiores para ventilação dos monitores;

30.5. Compatibilidade arquitetônica e visibilidade

30.5.1. Face ao projeto arquitetônico da casa, será indispensável que a Coordenadoria de Processo Legislativo aprove previamente a composição modular e estética da solução e suas partes integrantes a serem instalados na casa;

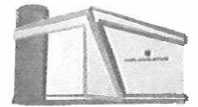
30.5.2. O layout final do licitante será apreciado e aprovado pela casa.

31. Treinamento operacional

31.1. A licitante vencedora deverá realizar treinamento operacional para os servidores designados pela Câmara Municipal conforme descrito abaixo:

31.1.1. A Contratada deverá realizar treinamento operacional para os servidores que irão operar o sistema e para os parlamentares da atual legislatura;

31.1.1.1. 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;



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

31.1.3.O treinamento operacional deverá se estender para os parlamentares da atual legislatura, orientando-os para a correta utilização do sistema nas sessões plenárias.

32. Acompanhamento inicial

32.1.Além do treinamento operacional a licitante deverá designar técnico especializado de sua equipe para acompanhar in loco a primeira sessão plenária, posterior à instalação, de forma a sanar quaisquer dúvidas que possam surgir no decorrer da sessão;

32.2.Tanto o treinamento operacional quanto o acompanhamento das sessões plenárias deverão ser realizados após a completa instalação da solução e ainda no prazo de implantação.

33. Suporte técnico

33.1.A licitante deverá prestar suporte técnico mensal sempre que necessário durante a vigência do contrato, sem ônus para a contratante, a licitante deverá disponibilizar mão de obra técnica especializada para atendimento on-line, suporte remoto, e-mail, fax ou telefone sem ônus para a contratante.

33.2.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 ou remotamente quando for possível.

33.3.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.

33.4.A contratada deverá prestar assistência técnica preventiva no sistema sempre que necessário 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.

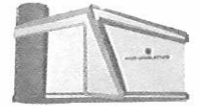
33.4.1.A visita deverá ser agendada previamente junto a Câmara Municipal.

34. Atualização do sistema

34.1.A contratada deverá manter atualizado constantemente todos os sistemas e seus módulos funcionais e que compõe a solução ofertada. Devem ser atualizados softwares e firmwares mantendo-os sempre atualizados com os padrões atuais de mercado, sempre que necessárias correções ou implementações de software deverão ser atualizadas e sem ônus para a contratante durante a vigência do contrato.

35. Expansibilidade

35.1.Considerando o avanço natural dos procedimentos administrativos, o sistema deve possibilitar a viabilidade de expansão em todo o sistema; Isso significa, acréscimo nos nomes dos parlamentares, expansão da quantidade de terminais,



revisão nos procedimentos operacionais, expansão dos dispositivos externos, dentre outros, firmados através de Termo Aditivo, nas hipóteses permitidas na Lei Federal 8.666/93.

36. Garantia

36.1.A Licitante vencedora deverá prestar assistência técnica local e garantia integral dos equipamentos, acessórios e outros itens que compõe o escopo da contratação, durante o período de vigência contratual.

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

36.3.O licitante deverá disponibilizar mão de obra técnica especializada para atendimento on-line, suporte remoto, e-mail, ou telefone em até 02 (duas) horas após o chamado, sem ônus para a contratante;

36.4.Caso seja necessário, o licitante deverá disponibilizar mão de obra técnica especializada no local em até 48 (quarenta e oito) horas após o chamado.

36.5.A contratada deverá prestar garantia integral dos equipamentos, periféricos e programas que compõem o presente objeto, durante todo o período de vigência do contrato sem ônus para a contratante, devendo fazer parte da garantia sistemas, softwares e hardwares que compõe toda a solução ofertada;

36.6.Não estarão inclusos na garantia, defeitos ou problemas causados por uso indevido do mesmo, modificação na instalação, vandalismo, tempestades, descarga elétrica ou atmosférica e incêndios.

37. Documentação

37.1.Após a conclusão dos trabalhos, a empresa licitante deverá apresentar documentação técnica detalhada, juntamente com o layout final, de todo o sistema fornecido e instalado, indicando nela o diagrama de interligação de todo o conjunto e assinada pelo engenheiro responsável;

37.2.A licitante deverá entregar à Câmara Municipal, manual operacional contendo todos os descritivos operacionais do sistema, para que sirva de referência durante a operação pela equipe técnica da casa.

OBS: A empresa licitante não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a cessão de uso da gestão do processo legislativo, sendo permitida a subcontratação somente no item 3.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO II - Pregão 002/2022

Planilha de Preços

Nome ou Razão Social: _____

CNPJ nº. _____, Inscr. Estadual ou Municipal: _____

Endereço: _____, nº. _____ Bairro _____ CEP: _____

Cidade/Estado: _____ Telefone: _____

Representante Legal/Procurador: _____

Segue nossa proposta para fornecimento dos itens a seguir:

PROPOSTA COMERCIAL					
Item	Descrição	Unidade	Qtde	Preço (R\$)	
				Unitário	total
1	Licença de Uso do Sistema de Gestão de Processo Legislativo Eletrônico, Suporte, Hospedagem e Manutenção do sistema.	Mês	12		
2	Compilação da Legislação Municipal e disponibilização para consulta na <i>web e App</i> .	Mês	12		
3	Licença de uso de um Sistema de Painel de Votação Eletrônica	Mês	12		
4	Implantação dos Itens 1, 2 e 3, conversão de dados, treinamento dos usuários e customização do sistema.	Srv	01		
Preço Global (R\$):					
Preço Global por extenso (R\$):					
Prazo de Validade da Proposta:		60 (sessenta) dias			
Prazo de conclusão do Item 4:		30 (trinta) dias			

Valor total por extenso:

Assinatura do representante legal

Nome

RG

Carimbo da empresa

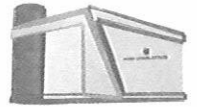
Data:

58



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO III - Pregão nº 002/2022

Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação

Eu, (_____ nome completo _____), RG (_____), representante legal da empresa (_____ razão social da pessoa jurídica _____), CNPJ nº (_____), interessada em participar do Pregão nº 002/2022 da Câmara Municipal de Araras, declaro, sob as penas da Lei, que demos pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

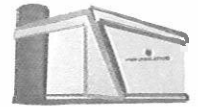
....., dede 2022.

Assinatura do representante legal

Nome

RG

Carimbo da empresa



ANEXO IV - Pregão nº 002/2022

Declarações

- a) Aceita todas as condições deste Convite e das especificações constantes do Contrato, que integram este edital independente de sua transcrição;
- b) Fornecerá a documentação complementar que for julgada necessária para esclarecer dúvidas de documentação ou sobre a proposta apresentada;
- c) Não está inidônea perante o Poder Público Federal, Estadual e Municipal;
- d) Não está em processo de recuperação judicial, caso contrário, deverá observar o item 4.2.3.2 deste edital.
- e) Não está em débito com a Prefeitura local (Araras-SP), se tratando de empresas de fora da cidade.
- f) Responde pela veracidade das informações constantes da documentação e proposta que apresenta;
- g) Fornecerá, no local de sua aplicação ou utilização, toda a mão-de-obra, materiais e equipamentos, compatíveis com o objeto do contrato, requisitado pela contratante;
- h) Fornecerá os serviços objeto da licitação de acordo com as melhores técnicas disponíveis, assumindo inteira responsabilidade pela sua execução.
- i) Nos preços ofertados estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas, em conformidade com as condições estabelecidas neste edital;

....., dede 2022.

Assinatura do representante legal

Nome

RG

Carimbo da empresa



ANEXO V - Pregão nº 002/2022

Declaração de Enquadramento para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Eu, (____nome completo____), RG (____), representante legal da empresa (____razão social da pessoa jurídica____), CNPJ nº (____), interessada em participar do Pregão nº 002/2022 da Câmara Municipal de Araras, declaro, sob as penas da Lei, que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147/2014 e que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações na Lei Complementar nº 147/2014.

....., dede 2022.

Assinatura do representante legal

Nome

RG

Carimbo da empresa



ANEXO VI - Pregão nº 002/2022

Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos

Eu, (____nome completo____), RG (____), representante legal da empresa (____razão social da pessoa jurídica____), CNPJ nº (____), interessada em participar do Pregão nº 002/2022 da Câmara Municipal de Araras, declaro, sob as penas da Lei, que inexistente impedimento legal contra a empresa acima citada para licitar ou contratar com a Administração.

....., dede 2022.

Assinatura do representante legal

Nome

RG

Carimbo da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO VII - Pregão nº 002/2022

Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho

Eu, (_____) (nome completo), RG (_____), representante legal da empresa (_____) (razão social da pessoa jurídica), CNPJ nº (_____), interessada em participar do Pregão nº 002/2022, realizada pela Câmara Municipal de Araras, declaro, sob penas da Lei, que, nos termos do art. 27, parágrafo 6º da Lei Federal nº 6544, de 22 de novembro de 1989, a (_____) (razão social da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular no Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

....., dede 2022.

Assinatura do representante legal

Nome

RG

Carimbo da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO VIII - Pregão nº 002/2022

Declaração de não enquadramento do Art. 101 da LOMA.

Eu, (_____ nome completo _____), RG (_____),
representante legal da empresa (_____ razão social da pessoa jurídica
_____), CNPJ nº (_____), declaro, sob penas da Lei, que,
essa empresa não se enquadra no artigo 101 da Lei Orgânica do Município de
Araras.

Data

Assinatura



ANEXO IX - Pregão nº 002/2022

Qualificação da pessoa para assinar contrato

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ___/___/___

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura representante legal

Data



ANEXO X - Pregão nº 002/2022

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

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

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

LOCAL e DATA:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ___/___/___

Endereço residencial Completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ___/___/___

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ___/___/___

Endereço residencial completo: _____

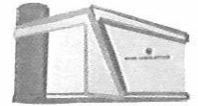
E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

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



Anexo XI - Pregão nº 002/2022

Minuta do Contrato

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PARA O FIM QUE NELE DECLARA.

Por este instrumento de Contrato, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS, entidade pública sediada à Avenida Zurita, nº 181, Bairro Belvedere, nesta cidade e Município de Araras, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ do M.F. sob o nº 51.324.705/0001-03, neste ato, representada por seu Presidente, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxx, brasileiro, portador do RG nº xxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade de Araras, Estado de São Paulo, na rua xxxxxxxxx, Vice Presidente, xxxxxxxxxxxxxxxx, casado, brasileiro, portador do RG nº xxxxxxxx e CPF sob o nº xxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade de Araras, Estado de São Paulo, na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e Secretário, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, casado, brasileiro, portador do RG nº xxxxxxxx e do CPF sob nº xxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade de Araras, Estado de São Paulo, na xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante designada CONTRATANTE, de outro lado a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, com endereço à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº xxxxxxxxxxxxxxxx e Inscrição Estadual sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato, representada pelo Sócio-Proprietário xxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx e CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na cidade de xxxxxxxxx, Estado de São Paulo, na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, o qual se regerá pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto deste contrato é prestação de prestação de serviços técnicos de informática contemplando licença de uso de sistema de gestão de processo legislativo eletrônico, painel de votação e compilação das leis municipais com disponibilização de dados na internet para cumprimento da lei de acesso a informação, incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações, observando as especificações dos serviços no Anexo I do Pregão nº 000/2022 e da proposta de contrapartida da CONTRATADA encartada às fls. 000 do Processo nº 000/2022 que, para todos os efeitos, fazem parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

02.01 – A contratada fornecerá para uso da contratante em suas instalações, o produto base para prestação de serviços na área de informática pela contratada, segundo especificações do Anexo I do edital;

02.02. – SERVIÇOS:

a) Atendimento Técnico aos Programas Aplicativos:

- A Contratada dará suporte técnico aos programas aplicativos via tele-suporte, remoto ou presencial à contratante sempre que fizer necessário.

b) Adaptações nos Programas Aplicativos:



- As solicitações da contratante referentes às adaptações dos programas aplicativos constantes no Anexo I do edital serão executadas pela contratada sem qualquer ônus, desde que, não interfira na estrutura do sistema.

c) Treinamento de Pessoal

- A contratada realizará treinamento aos funcionários da contratante, e em suas instalações referentes à utilização do produto especificado no Anexo I do edital;

- A contratada realizará treinamento mais específico ao técnico de informática da contratante, para que o mesmo seja um elo entre a contratada e a contratante para soluções de eventuais problemas e atualização de sistemas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS INSTALAÇÕES

03.01 – As instalações efetuadas pela Contratante deverão ser supervisionadas e vistoriadas pelo técnico de informática da contratada e aprovada pela Diretoria Legislativa, dentro dos padrões exigidos.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS

04.01 – No preço pactuado estão incluídas todas as despesas diretas ou indiretas para a perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

05.01 - As partes atribuem a este Contrato para fins de direito, o valor de implantação dos itens 1, 2 e 3, conversão de dados, treinamento dos usuários e customização dos sistemas R\$ xxxx (xxxx) e as mensalidades no valor de R\$ xxxxxx (xxxxxxx), pagos em parcelas, totalizando um valor de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxx) ao final do contrato;

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

06.01 – A Câmara Municipal de Araras efetuará o pagamento à Contratada pela implantação dos itens 1, 2 e 3, conversão de dados, treinamento dos usuários e customização dos sistemas em 07 (sete) dias após o aceite do mesmo e a emissão da Nfe, e a primeira mensalidade proporcional após a instalação, e as demais sempre no dia 10 (dez) do mês subsequente, após a emissão da Nfe.

06.02 - Vencido o prazo estabelecido acima e não efetuado o pagamento, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, (IGPM - FGV) em observância ao que dispõe o Art. 40, Inc. XIV, alínea "c" e Art. 55, Inc. III, da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

07.01 – O serviço adjudicado à licitante deverá ter seu início em até 05 (cinco) dias após a assinatura da ordem de serviço, assim:

- Implantação do Sistema de Gestão de Processos em até 10 (dez) dias
- Conclusão da migração dos dados, parametrização e treinamento dos usuários em até 30 (trinta) dias;
- A entrega da Etapa 1 da Compilação da Legislação Municipal deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias e após esse período iniciará a Etapa 2 que será um serviço contínuo.
- Instalação do Painel de Votação Eletrônica em até 30 (trinta) dias

07.02 - O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, com pagamento parcelado até o término da vigência do contrato.



07.03 - O presente contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, não ultrapassando 48 (quarenta e oito) meses, mediante troca de correspondência entre os contratantes, em tempo hábil, observada a legislação pertinente.

07.04 - Caso prorrogado, o preço será reajustado em periodicidade anual, em conformidade com a Lei Federal nº 9069/95 - tomando-se por base a variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, publicado pela Fundação Getúlio Vargas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

08.01 - Constatada irregularidade na execução do objeto contratual, esta Câmara Municipal, sem prejuízos das penalidades cabíveis, deverá:

08.01.01 - Rejeitá-lo em todo ou em parte se disser respeito à especificação, determinando sua substituição/correção;

08.01.02 - Na hipótese de substituição/correção, a Contratada deverá fazê-lo, em conformidade com a indicação de um profissional indicado pela Câmara Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias da notificação por escrito, sem que isso signifique novação contratual, mantido o preço inicialmente contratado;

08.02 - Pelo não cumprimento das condições ajustadas neste Contrato, a Contratada sujeitar-se as seguintes multas:

- a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas irregularidades.
- b) Multa de 20% (vinte por cento) do valor mensal do Contrato, em caso de falha ou reincidência de irregularidade nos serviços prestados.
- c) Rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

09.01 - São obrigações da Contratada, além daquelas previstas neste Contrato:

a) Tornar disponíveis serviços de suporte técnico correspondendo ao treinamento na utilização do produto, esclarecimentos de dúvidas e serviços de manutenção referente ao produto;

b) Atender as determinações da Contratante;

c) A Contratada garantirá pela qualidade dos produtos e execução dos serviços aplicados, se comprometendo à manutenção imediata em caso de quaisquer problemas que possam vir a ocorrer pelo período de vigência do contrato;

d) A responsabilidade pela conversão de toda base de dados existentes na Câmara Municipal sem nenhuma perda de informação no prazo de 30 (trinta) dias a partir do início dos serviços.

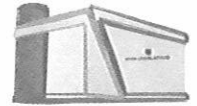
e) As bases de dados geradas são de propriedade da Contratante, se por qualquer motivo este contrato for rescindido, a contratada deverá fornecer as bases de dados no padrão ASCII a Contratante sem qualquer ônus.

f) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

g) Responsabilizar-se por todas as despesas acessórias, ressalvadas aquelas definidas como sendo de atribuição da CONTRATANTE.



- h) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.
- i) Executar os serviços objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, e na respectiva proposta, e valores definidos por lances e negociação, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo seu acompanhamento e fiscalização.
- j) Manter durante toda a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando qualquer alteração na estrutura jurídica da empresa ou na localização de seu estabelecimento.
- k) Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortúnica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.
- l) Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.
- m) Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE por empregados da CONTRATADA ou de eventuais sub-contratantes, estes deverão comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.
- n) Fazer a implantação dos módulos e ministrar treinamento de pessoal, além de prestar manutenção técnica aos sistemas integrados, conforme especificações técnicas contidas no anexo do Edital.
- o) A CONTRATADA não tem qualquer responsabilidade pela guarda das informações do banco de dados da contratante e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.
- p) Prestar todos os esclarecimentos necessários à boa execução deste instrumento.
- q) A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a cessão de uso da gestão do processo legislativo, sendo permitida a subcontratação somente do item 3, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais.
- r) Manter, por seus dirigentes ou empregados, sigilo a respeito de informações de interesse da CONTRATANTE e de seus clientes que virem a ter acesso em decorrência do Contrato.
- 09.02 - São obrigações da Contratante:
- a) Promover os pagamentos nas datas exigíveis;
- b) Fornecer à CONTRATADA as informações e condições necessárias à execução do objeto contratual.



- c) Providenciar local e instalação elétrica necessária para o bom desenvolvimento do produto;
- d) Fornecer cópia da base de dados para a migração correspondente, acompanhados dos respectivos *layouts* das tabelas e dicionário de dados.
- e) Respeitar as condições estabelecidas pela CONTRATADA para cessão de direito de uso do conjunto de sistemas aplicativos e suas respectivas características de funcionamento.
- f) Criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma.
- g) Testar, após instalação dos sistemas ofertados, os seus funcionamentos, na presença e com a assistência técnica da CONTRATADA para dar sua aceitação expressa.
- h) Agendar a realização dos “backups” diários do banco de dados.
- i) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato pelos departamentos beneficiários.

j) Notificar a CONTRATADA, na eventualidade de execução dos serviços em desacordo com as obrigações contratuais e orientações da CONTRATANTE, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

09.03 – A contratante não poderá copiar, reproduzir, ceder, alugar os programas aplicativos, pois os direitos são exclusivos da contratada.

09.04 – Os casos omissos neste contrato serão regidos pela legislação vigente, também contida no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.01 - A Contratante, sem prejuízo da multa prevista na Cláusula Oitava, poderá dar como rescindido este Contrato, se a Contratada infringir ou recuar-se a cumprir quaisquer de suas Cláusulas e condições, bem como se ocorrer uma das hipóteses previstas no Artigo 78 da lei Federal no 8666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO RECURSO E CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

11.01 - Fonte de Recursos: 01.110- Geral - Recursos próprios da Entidade e de livre aplicação.

11.02 - As despesas decorrentes da execução do presente contrato ocorrerão à conta do orçamento vigente da Câmara Municipal seguinte: XXXXXXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.01 - Fica eleito o Foro desta Comarca de Araras, Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de eventuais litígios ou ações originárias deste instrumento.

E por estarem assim justos e acordados, firmam o presente em três vias de igual teor, na forma de legislação vigente e na presença de duas testemunhas abaixo, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos.

Araras, 00 de xxxxx de 2022.

.....
ASSINATURA