



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023 – PROCESSO Nº 03/2023

DATA DA REALIZAÇÃO: 09 DE AGOSTO DE 2023.

HORÁRIO: 9:30 horas

LOCAL: Câmara Municipal de Jales – Rua Seis, nº 2241, Centro – Jales/SP.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JALES, CNPJ nº 51.841.757/0001-49, localizada na Rua Seis, nº 2241 - Centro, Jales/SP, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possa interessar, a **abertura do procedimento licitatório**, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo “**Menor Preço Global**”, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, Lei Municipal nº 3.033/06 e Decreto nº 3.555/00, bem como suas alterações posteriores, a ser regido pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições que seguem:

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço descrito acima, na Sessão Pública de processamento deste Pregão Presencial, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do citado Pregão será realizada na sede do Poder Legislativo de Jales, localizado na Rua Seis, nº 2241 - Centro, Jales, Estado de São Paulo, **iniciando-se às 09:30 horas do dia 09 de agosto de 2023**, e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 01, de 03 de janeiro de 2023.

1 - DO OBJETO

1.1 A Presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada em fornecimento de licença de uso por tempo determinado de Sistema integrado e informatizado de Processo Legislativo da Câmara Municipal de Jales, conforme descrito no termo de referência deste Edital.

1.2 O objeto acima mencionado obedecerá as especificações contidas no **Anexo I (Termo de Referência)**.

1.2.1 A licitante somente será selecionada para ir à etapa de lances de acordo com as especificações **mínimas** deste Edital.

1.3 - JUSTIFICATIVA - O sistema legislativo permite a organização e publicidade das funções desempenhadas na área legislativa. A Câmara Municipal de Jales conta com um banco de dados digital e necessita de um sistema que tenha suporte para tais dados.

O uso desse sistema legislativo 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



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

facilidade de acesso às informações do trâmite processual pelos cidadãos.

1.4 - DA AVALIAÇÃO DE CUSTO: A Equipe de Licitação elaborou planilha orçamentária, com base na pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, após consulta a empresas do ramo, obtendo, ao final, 03 (três) orçamentos.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste certame todas as empresas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto do mesmo, com experiência comprovada na operacionalização dos serviços objeto desta licitação e que preencherem as condições de credenciamento constante deste Edital e, ainda, estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que a regulamente.

2.2 Não será permitida a participação daquelas empresas que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Jales/SP, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou, ainda, estejam impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 Para o credenciamento, que será realizado no dia da sessão, a partir das 09h até às 9h30, antes da entrega dos envelopes, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) **tratando-se de representante legal** - Cópia do estatuto social, contrato social e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, juntamente com a certidão simplificada da junta comercial, ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) **tratando-se de procurador** - Instrumento de procuração público e/ou particular, com firma reconhecida, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e/ou desistir de sua interposição e, ainda, para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, conforme **Anexo II**.

3.1.1 Em se tratando do item “b) acima, o procurador deverá apresentar cópia autenticada ou original do estatuto social, contrato social e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, juntamente com a certidão simplificada da junta comercial.

3.2 O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.

3.4 Todos os documentos pertinentes ao credenciamento deverão ser apresentados no original ou fotocópia autenticada por cartório competente ou cópia acompanhada do original, para autenticação do Pregoeiro, e deverão estar em plena validade na data fixada para abertura dos envelopes.

3.5 A ausência do credenciado ou da apresentação de quaisquer documentos relacionados nos itens acima, em qualquer momento da sessão, importará a imediata **exclusão** da licitante por ele representada, salvo fundada justificativa, seguida de autorização expressa do Pregoeiro.



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DA PROPOSTA E DA DECLARAÇÃO DE “ME” E “EPP” E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 A declaração da licitante de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme **Anexo III**, e a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme **Anexo VII**, deverão ser apresentadas **fora dos Envelopes nº 1 e 2, na fase de credenciamento**.

4.2 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em **02 (dois) envelopes fechados** e indevassáveis, constando em sua face frontal a razão social e o endereço completo da licitante, além dos dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE JALES
PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2023
PROCESSO Nº XX/2023

O primeiro com o subtítulo ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA”

O segundo com o subtítulo ENVELOPE Nº 02 - “HABILITAÇÃO”

4.3 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, preferencialmente com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões e/ou entrelinhas e, ainda, ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou por procurador legítimo e legalmente constituído, cujos requisitos já foram discutidos no subitem 3.1, alíneas “a” e “b”.

4.4 Os documentos necessários, tanto ao **credenciamento** quanto à **proposta** e à **habilitação**, deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas e/ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro e/ou por membro da Equipe de Apoio presente ao certame, exceto as extraídas via Internet, as quais poderão, a qualquer momento, ser diligenciadas pelo Pregoeiro ou por qualquer membro de sua Equipe de Apoio.

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA

5.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes dados:

a) Razão Social, endereço, CNPJ e inscrição Estadual ou Municipal da proponente;

b) Número do Processo nº XX/2023 e do Pregão Presencial nº XX/2023;

c) Descrição, de forma clara e completa, do ITEM relacionado no ANEXO I – Termo de Referência desta licitação, em conformidade com as especificações deste Edital, segundo o descritivo abaixo:

ORÇAMENTO					
Item	Descrição dos serviços	Unidade	Qtde	Preços (R\$)	
				Unitário	Total
1	1.1. Implantação, conversão de dados e treinamento dos usuários.	Parcela única	01		



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

	1.2. Licença de uso de Sistema de Trâmites internos.	Mês	12		
2	2.1. Implantação, conversão de dados e treinamento dos usuários.	Parcela única	01		
	2.2. Licença de uso do Sistema de Tramitação eletrônica.	Mês	12		
3	3.1. Implantação, conversão de dados e treinamento dos usuários.	Parcela única	01		
	3.2. Licença de uso do App.	Mês	12		
4	4.1. Implantação, conversão de dados e treinamento dos usuários.	Parcela única	01		
	4.2. Licença de uso do Sistema de Compilação da Legislação Municipal e atualização das novas normas publicadas.	Mês	12		
PREÇO GLOBAL (R\$):					

d) Preços discriminados mensalmente para licença de uso do sistema e o preço global da proposta para a prestação dos serviços objeto desta licitação, pelo período de 12 meses (já contemplada conversão de base de dados e treinamento), em algarismos, devendo constar, no máximo, duas casas após a vírgula, expresso em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, encargos trabalhistas, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, incluindo a implantação, treinamento e manutenção, conforme ANEXO I – Termo de Referência;

e) **Condições de pagamento:** mensal, em até 10 (dez) dias após o mês subsequente ao início da locação, devidamente atestado pelo órgão competente;

f) **Início dos serviços:** implantação imediata na assinatura do contrato e contagem da vigência da emissão da ordem de serviços;

g) **Prazo de validade da proposta:** 60 (sessenta) dias;

h) **Prazo de vigência do contrato:** 12 (doze) meses, a partir do recebimento da ordem de serviço;

i) **Prazo de implantação:** 30 (trinta) dias, os quais serão computados como parte da vigência do contrato;

j) **E-mail** _____;

k) **Data e assinatura do representante legal.**

l) Todos os itens sofrerão retenção de Imposto de Renda, de acordo com a Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações posteriores, principalmente pela INRFB nº 2145/2023.



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1 O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados nos subitens **6.1.1**, **6.1.2** e **6.1.3**, os quais dizem respeito a:

6.1.1 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Negativa de Tributos Municipais da Licitante;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), por meio de Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débito Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011;
- g) Certidão Negativa de Tributos Estaduais, caso a empresa possua Inscrição Estadual.

6.1.2 Qualificação Econômica-Financeira

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial para pessoa jurídica e execuções para pessoas físicas, expedida pelo Distribuidor Judicial da Comarca onde se situa a pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para o processamento do Pregão.

6.1.3. Outras Comprovações

- a) Apresentar comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, devendo ser feito por atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de Direito Público ou Privado, conforme modelo constante do **ANEXO IV**;
- b) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme **Anexo V**;
- c) Declaração assegurando a inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação, em atendimento ao subitem 6.1 deste Edital, conforme **Anexo VI**.

6.1.4. Disposições Gerais da Habilitação

- a) Os documentos exigidos nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f” do subitem 6.1.1 deste Edital somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior à data marcada para entrega dos envelopes. Na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para entrega dos envelopes, salvo apresentação de prova hábil para comprovar validade superior;
- b) Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Câmara a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme alínea “a” deste subitem;
- c) Os documentos poderão ser apresentados, preferencialmente, encadernados, numerados e precedidos de índice que os identifique claramente.



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a Sessão Pública de processamento deste Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, a partir das 9h., com a apresentação dos documentos exigidos para o mesmo, com duração de 30 (trinta) minutos.

7.2 Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo III** e a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte conforme **Anexo VII**, se a empresa estiver enquadrada na situação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação (Envelopes “1” e “2”).

7.3 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às especificações, prazos e condições, inclusive no que tange à descrição do item fixado neste Edital;
- b) cujos serviços não forem condizentes com os descritivos, objeto desta licitação, conforme o termo de referência;
- c) que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- d) cujo preço apresente-se manifestamente inexequível.

7.3.1 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.4 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, 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) preços 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, independentemente do número de licitantes.

7.5 O Pregoeiro 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 decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio, no caso de empate de preços.

7.5.1 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados e assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

7.6 Os lances deverão ser formulados em valores monetários, em moeda corrente, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução **mínima** entre os lances de **1% (um por cento) sobre o valor global do objeto deste Pregão**.

7.7 A etapa de lances será considerada encerrada quando restar apenas um participante e os demais declinarem da formulação de lances.



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

7.8 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para esta etapa, na ordem crescente dos valores, para fins de constar em ata, sendo que será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor valor na etapa de lances.

7.9 Havendo propostas ou lances, conforme o caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superior à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do artigo 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo descrito acima, será realizado sorteio entre as mesmas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

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

7.11 O Pregoeiro poderá continuar negociando com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

7.12 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.13 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.

7.14 O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar das licitantes a composição de preços totais dos itens constantes do termo de referência, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha que diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do Pregão por tempo determinado.

7.15 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.16 Eventuais falhas, omissões e/ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, mediante a tomada de diligências destinadas a esclarecer e complementar a instrução do processo, inclusive:

a) Com verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, tais como a internet, a qual poderá ser utilizada pelo representante de empresa participante, com a anuência do Pregoeiro;

b) Com vedação da inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente na PROPOSTA, conforme determinado pelo art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

7.16.1 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.16.2 O Legislativo não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios, no momento da verificação, podendo o Pregoeiro autorizar a utilização de outro local, inclusive. Ocorrendo essa



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, mesmo a empresa utilizando-se de outros locais ou meios, será esta declarada inabilitada.

7.17 Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste Edital, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

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

7.19 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, no caso de microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo prazo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014). A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93. Em caso contrário, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com a sua autora, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

7.20 Caso não haja empresa selecionada para a etapa de lances com condições de habilitação, o Pregoeiro chamará ao certame para negociar as licitantes não selecionadas para a mencionada etapa e que permaneceram no local da sessão do pregão.

7.21 A licitante vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento do pregão, para refazer a composição dos preços de cada item, caso seja necessário.

8 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 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 apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.1.1 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Senhor Presidente da Câmara para a sua devida homologação.

8.2 Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de Pregão.

8.3 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-la devidamente informada ao Senhor Presidente da Câmara.

8.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Senhor Presidente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

8.5 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 O Pregoeiro poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Senhor Presidente.

8.7 À empresa vencedora do certame será concedido o prazo de até 03 (três) dias úteis para demonstração de todas as funcionalidades do sistema ofertado, o qual deverá atender o contido no Termo de Referência – Anexo I, da qual será lavrada ata circunstanciada. Em caso de não atendimento à integralidade do requisitado, a empresa será desclassificada.

8.8 A Adjudicação será feita por menor preço, na conformidade com as normas deste edital.

9 - DO LOCAL E DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 O objeto da licitação será executado na Divisão de Secretaria, além da alocação em servidores existentes no Poder Legislativo e/ou servidores web, assim como habilitada para estações de trabalho e dispositivos móveis necessários.

9.2 O prazo máximo para prestação dos serviços do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, contados da expedição da ordem de serviços, podendo ser prorrogado nos moldes do artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, podendo ser aplicado o índice oficial de inflação (IPCA do IBGE) acumulado no exercício anterior, visando o controle financeiro e orçamentário. A etapa de implantação e treinamento faz parte dos 12 (doze) meses de vigência deste contrato.

9.3 Os serviços serão realizados conforme especificações do termo de referência e da proposta vencedora deste certame, acompanhados das respectivas notas fiscais.

9.4 Ficará a cargo da vencedora do certame as despesas de seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do serviço do objeto desta licitação.

10 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 O objeto da presente licitação será acompanhado e recebido pela Comissão de Recebimento de Materiais da Câmara Municipal de Jales, nomeada pela Portaria nº 02, de 03 de janeiro de 2023.

10.1.1 Havendo incompatibilidade dos serviços já executados, no todo ou em parte, a empresa vencedora se responsabilizará pelos mesmos, observando as condições estabelecidas, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e suas alterações.

11 - DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado mensalmente em até 10 (dez) dias após o mês inicial de locação, devidamente atestado pelo servidor responsável pelo acompanhamento da execução do contrato.

11.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora, na condição de CONTRATADA, para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura sem imperfeições.



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

12 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 O **FORNECEDOR** que, ensejando no retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Jales pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, ainda, sujeitará a licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

12.2 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas e advertências, aplicáveis quando do descumprimento da contratação:

a) Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da contratação será aplicada multa de 5% (cinco por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão do contrato;

b) De 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos serviços constantes, na hipótese do **FORNECEDOR** injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

12.3 As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo.

12.4 As multas de que tratam os subitens anteriores somente poderão ser relevadas quando os fatos geradores da penalidade decorrerem de casos fortuitos ou força maior, que independam da vontade da licitante e, quando aceitos, justifiquem o atraso.

12.6 Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

12.6 As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela administração.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

13.1 Para atender as despesas decorrentes desta licitação será utilizada a seguinte dotação orçamentária: Poder Legislativo – 01.01.01.031.001.2.001-3.3.90.40 – Locação de Software.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 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 desta locação e serviços.

14.2 Fica dispensada a caução.



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

14.3 O resultado deste certame será divulgado no Diário Oficial do Município de Jales e no site oficial do Poder Legislativo de Jales (www.jales.sp.leg.br).

14.4 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer cidadão poderá solicitar providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

14.4.1 Os questionamentos, solicitação de providências ou impugnação ao ato convocatório deste Pregão deverão ser protocolados junto à Câmara Municipal, através de petição dirigida à autoridade subscritora deste Edital.

14.4.2 A autoridade subscritora deste Edital decidirá sobre a petição acima mencionada e responderá através de ofício ou e-mail, no prazo de 01 (um) dia útil, sendo que, caso não seja possível resolver a impugnação ou questionamentos no prazo, será definida nova data de sessão pública para este Pregão ou o mesmo poderá ser julgado prejudicado.

14.4.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14.5 Os envelopes contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) não vencedora(s) do certame ficarão sob a posse da Câmara Municipal de Jales, os quais serão apensados à formalização do presente processo licitatório.

14.6 Iniciada a sessão pública, os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.7 Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência - Descrição dos serviços a serem fornecidos;

ANEXO II – Modelo Referencial de Instrumento Particular de Procuração;

ANEXO III – Modelo de declaração da licitante de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

ANEXO IV – Modelo de atestado de Capacidade Técnica;

ANEXO V – Modelo de declaração assegurando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

ANEXO VI – Modelo de declaração assegurando a inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação, em atendimento ao subitem 6.1 deste Edital;

ANEXO VII – Modelo de declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VIII – Minuta do contrato a ser firmado com a vencedora;

ANEXO IX – Modelo de Proposta Comercial.

14.8 Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 3.033/06 e



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

Decreto nº 3.555/00, bem como suas alterações posteriores, sendo o Pregoeiro autoridade soberana para resolver todas e quaisquer pendências surgidas na sessão Pública deste Pregão.

14.9 A Câmara Municipal de Jales reserva-se ao direito de revogar, anular ou rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja conveniência administrativa para o caso, em prol do interesse público, nos ditames do artigo 3.º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, obrigando-se os fornecedores ao cumprimento integral de suas propostas, nas condições definidas na sessão Pública deste Pregão, sem que lhes caiba qualquer direito a reclamação e/ou indenização a favor da proponente e sob pena da aplicação do artigo 7.º da Lei Federal nº 10.520/2002.

14.10 A adjudicação do objeto deste Edital à licitante vencedora a obriga ao fornecimento integral do mesmo, nas condições oferecidas, não lhe cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

14.11 A participação nesta licitação implica na aceitação das condições ora discorridas, bem como em todas as disposições legais que, direta ou indiretamente, venham a incidir neste procedimento.

14.12 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação e não resolvidas na esfera administrativa será competente o foro da Comarca de Jales do Estado de São Paulo, nos termos das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e suas alterações.

14.13 Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário de Brasília/DF, e, para conhecimento público, expede-se o presente Edital, publicado por “AVISO DE LICITAÇÃO” no Diário Oficial do Município, em jornal impresso de circulação do município, afixado em seu inteiro teor no local de costume da Câmara Municipal e disponibilizado no site oficial do Poder Legislativo de Jales, no endereço eletrônico www.jales.sp.leg.br.

Jales, 17 de julho de 2023.

Ricardo Alexandre Fernandes Gouveia
Presidente

Visto Dep. Jurídico: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

PREGÃO PRESENCIAL XX/2023

PROCESSO Nº XX/2023

I - OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática contemplando licença de uso de sistema de gestão de trâmites internos e 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 adequem 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 sorte que os sistemas utilizados compartilhem dados entre si, sem a necessidade de retrabalho aos servidores ou de consulta em diferentes fontes pelos usuários.



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

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

III. DO TREINAMENTO

1. A Contratada deverá fornecer treinamento a respeito do uso de todas as ferramentas de gerenciamento, controle e dos recursos dos sistemas aos usuários que o utilizarão.
2. O treinamento dos funcionários diretamente envolvidos neste processo deverá ocorrer na sede da contratante, visando habilitá-los para as futuras atualizações e manutenção dos serviços contratados, com um mínimo de 48 horas de instrução.
3. O treinamento dos usuários deve acontecer após as correções finais e até o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do instrumento de contrato.

IV. IMPLANTAÇÃO

1. A instalação dos Sistemas deverá ocorrer em até 5 dias após a assinatura do contrato e a conclusão da migração dos dados, parametrização e treinamento dos usuários em até 30 dias.

V. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas ANEXO – I do presente Termo de Referência e do Edital, *a vencedora do certame deverá apresentar, em equipamento próprio, o atendimento de verificação de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.*
2. A verificação de atendimento pelo objeto proposto pelas licitantes em suas propostas às condições estabelecidas no Edital e seus anexos se dará via demonstração prática dos mesmos. Deverão as licitantes, comparecer *presencialmente* com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.
3. O atendimento aos requisitos descritos no ANEXO I será validado pela Equipe de Apoio do Pregão, formada por representantes da Contratante. A Equipe de Apoio escolherá, a seu critério, os itens mais relevantes do Anexo I para serem apresentados pelas empresas. A apresentação não poderá ultrapassar o limite de até 5 horas de duração.
4. A demonstração deverá ocorrer em até 5 dias úteis após a sessão do pregão. Caso a empresa não atenda a pelo menos 95% dos requisitos da especificação técnica será automaticamente desclassificada e será convocada a empresa segunda colocada para a demonstração, e assim sucessivamente. Caso haja itens não atendidos dentro de um percentual de até 5%, estes deverão ser entregues em até 30 dias após a assinatura do contrato.

ITEM 1 – SISTEMA DE GESTÃO DE TRÂMITES DE PROCESSOS

1. CARACTERIZAÇÃO GERAL

- 1.1. O sistema pode ser composto por módulos, desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo, assim como 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 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 2012, já instalado;

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

2.4. Nas estações de trabalho clientes, o sistema operacional será a Microsoft Windows 10 ou superior, padrão tecnológico adotado pela Contratante;

2.5. O processo de disponibilização dos módulos do sistema 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 embutidos nas aplicações;

2.6. O sistema deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações;

2.7. As customizações referentes ao que trata o item anterior deverão seguir as seguintes condições:

2.7.1.1 Customizações em funcionalidades já existentes;

2.7.2 Customizações referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas;

2.7.3 Customizações referentes a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades;

2.7.4 Customizações referentes a inclusão de novas funcionalidades, como, por exemplo, solicitações feitas por esta Casa de Leis na implementação de novos recursos que venha mudar o funcionamento do sistema;

2.8 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;

2.9 Para os módulos WEB, a Contratante disponibiliza as soluções através do mesmo servidor Windows Server 2012 com Internet Information Services (IIS);

2.10 Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o MS Edge, Mozilla



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

Firefox, Google Chrome, em suas respectivas versões atuais;

2.11 Funcionamento em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir a, pelo **menos, 20 (vinte) usuários**.

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, agendados 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 O sistema legislativo deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (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);



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

- 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, caso seja possível a solução sem a presença, ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços, com possibilidade de que seja imediato ou agendado a ida 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 Emissão de 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 pela licitante;
- 9.2 Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema legislativo, caso necessário. Isto requer o efetivo envolvimento da 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



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

legislativo, utilizando os meios disponíveis na Contratante. A Câmara fornecerá acesso ao banco de dados para a migração e/ou conversão dos dados antigos;

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 ser 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, sendo que, 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



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

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 subdocumentos 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 proposituras lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à Contratante, onde todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento prédefinido.



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

12. Legislação

- 12.1. Cadastro de toda a Legislação com opção de ser vinculada à outra que sofreu as alterações, inclusive entre tipos diferentes de normas, permitindo navegar entre as leis relacionadas;
- 12.2. Opção para destaque das principais normas, tanto de esfera municipal, como de esfera estadual ou federal;
- 12.3. Classificação de acordo com o tema (assunto), situação atual (vigência), publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), possibilidade de visualização do processo completo (em detalhes) que deu origem a esta norma.

13. Sessões

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

14. Votação

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

15. Modelos

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

16. Protocolo

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

17 Trâmite das Matérias

- 17.1. Permitir cadastrar um trâmite a partir dos seguintes campos: Remetente, Destinatário, Data de envio, Data de prazo, Objetivo, Resultado e Complemento;
- 17.2. Controlar o prazo dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento. O cálculo da Data Prazo deverá ocorrer de forma automática, informando apenas a quantidade de dias e se serão úteis ou corridos. Caso sejam úteis, o sistema deverá pular finais de semana, feriados, pontos facultativos e recessos;
- 17.3. Permitir a geração de novos documentos a partir do cadastramento de um trâmite ou o vínculo de um documento já cadastrado no sistema ao trâmite de outro. Exemplo: vincular um ofício ao trâmite de um Projeto;
- 17.4. Permitir o trâmite de um documento a vários destinatários, gerando automaticamente o trâmite para os destinatários selecionados;
- 17.5. Permitir envio de diversos documentos a um mesmo destinatário, gerando automaticamente os trâmites para o destinatário selecionado;
- 17.6. Permitir trâmite de documentos em separado ou em conjunto com o documento principal do processo ao qual está vinculado. Exemplo: a Emenda ao Projeto de Lei poderá ter o trâmite dela ou fazer parte do trâmite do projeto;
- 17.7. Permitir o direcionamento de trâmites das matérias a partir das regras predefinidas onde estarão vinculados ao destinatário do envio e aos possíveis resultados. Exemplo: se um documento for encaminhado para uma comissão com o objetivo de exarar parecer, só poderá constar no resultado se o mesmo é favorável ou contrário e para qual destinatário poderá ser encaminhado a seguir.

18 Pesquisas e Impressão

- 18.1. Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), período de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também. Oferecer consulta



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

- por palavras baseadas em “expressão”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofos e outros), parte da palavra, plural e singular;
- 18.2 Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os campos: tipo de documento, período de vencimento e destino de trâmite. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório;
 - 18.3 Quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento;
 - 18.4 Relação por Desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, etc;
 - 18.5 Relação agrupada por documento e por autor;
 - 18.6 Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número;
 - 18.7 Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e outros cadastros relacionados;
 - 18.8 Emissão de Etiquetas de Processos a partir do cadastro, listando os dados principais da Propositura, tais como: número, data, processo, assunto e autor;
 - 18.9 Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão, organizado por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação;
 - 18.10 Visualização e impressão de todos os detalhes de um processo, como, por exemplo: cadastro principal, trâmites, dados de outros documentos que fazem parte do processo, votações, etc;
 - 18.11 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como PDF, XLS e DOCX ou outros, que permitam visualização posterior ou impressão, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;
 - 18.12 Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Câmara Municipal;
 - 18.13 As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar 01(um) ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem.

19 Digitalização e geração de Documentos

- 19.1 Este módulo deverá ser **desktop** (instalado no PC) devido a sua integração com scanners, editor de texto (MS Word), impressora térmica e tokens para assinatura digital;
- 19.2 Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.;
- 19.3 Gerar os textos para edição a partir do editor MS Word em formato docx de forma integrada, sem downloads ou uploads para edição;
- 19.4 Fornecer suporte à digitalização de documentos em formato pdf, informando o scanner, a resolução e cor que deverá ser escaneada a imagem e salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados, indexando-o ao cadastro do processo;
- 19.5 O sistema deverá realizar a indexação dos arquivos para consulta textual (o sistema deverá capturar o texto dos arquivos PDF digitalizados como imagem a partir da tecnologia OCR de forma automática e integrada ao sistema) tornando-os pesquisáveis;
- 19.6 Inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, conforme o andamento dos processos pela Casa;
- 19.7 O sistema deverá se comunicar com um scanner para digitalização de documentos em formato pdf e com impressoras térmicas para impressão de etiquetas;
- 19.8 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

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

20 Gestão documental

- 20.1. Permitir o registro por número de caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira) e conteúdo;
- 20.2. Permitir o cadastramento das caixas de documentos, contendo, pelo menos, os seguintes campos:
 - a) número de caixa;
 - b) data de arquivamento;
 - c) localização (corredor, armário, prateleira, etc);
 - d) conteúdo (assunto).
- 20.3. Permitir numerar as caixas por setor;
- 20.4. Opção para adicionar documentos em lote nas caixas, ou seja, o usuário poderá consultar por período ou tipo de documento e adicionar o resultado da pesquisa na caixa, independentemente da quantidade de documentos encontrados;
- 20.5. Imprimir listagem com todas as caixas arquivadas em um certo ano;
- 20.6. Opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo.

21. Consultas Externas

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

22 Correspondências e outros documentos

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

ITEM 2 – TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA

1. Este módulo deverá utilizar tecnologia para acesso pela internet para que os usuários possam tramitar os documentos de onde estiverem;
2. Possibilidade de se cadastrar documentos a partir de seu número, data, processo, tipo de documento, autor e anexos (textos);
3. Consulta de Documentos, utilizando os campos: número, data, remetente, espécie de documento e assunto (busca em texto);
4. Opção de publicação de documentos pelo site da Câmara no momento que o usuário achar oportuno;



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

5. Controle de tramitação de documentos, vinculada à de Protocolo, com informações sobre o encaminhamento realizado (remetente, destinatário, data envio, despacho, data e hora de recebimento e opção para anexar arquivos);
6. Segurança na tramitação: somente o destinatário do trâmite poderá dar o despacho ao trâmite e encaminhar para um novo usuário;
7. Consulta de documentos sigilosos diferenciada, onde o usuário terá acesso somente aos documentos que sejam de sua autoria ou que tramitaram por ele;
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;
9. Impressão do resultado da busca realizada e forma de relatório;
10. 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;
11. Possibilitar a emissão de Certificados Digitais do tipo A1, fora da hierarquia e da raiz certificadora da ICP-BRASIL, destinados aos funcionários internos, que possibilite o uso de assinatura digital em documentos internos;
12. 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;
13. O sistema deverá contar com a opção de certificar documentos em lote, podendo selecionar diversos documentos, certificando-os de uma só vez;
14. Possibilidade de gerar automaticamente um único arquivo pdf com todos os arquivos textos de um processo, montando-o em ordem cronológica de data de inclusão no sistema. Exemplo: primeiro o Projeto de Lei, depois os pareceres, emendas, autógrafo, ofício e Lei. O sistema deverá gerar um relatório para cada trâmite que houver em formato pdf assinado digitalmente e inseri-lo junto no processo também obedecendo a ordem cronológica;
15. Gerar um código para cada documento certificado e disponibilizar pesquisa via Internet para confirmação de sua autenticidade;
16. Gerar código de barra bidimensional (QR Code) para os documentos certificados.

Integração entre Câmara e Prefeitura

17. 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;
18. A Prefeitura também poderá enviar os Projetos, Respostas de Indicações e Requerimentos à Câmara constando seu texto e cadastro básico;
19. Após o recebimento na Prefeitura ou na Câmara, o sistema deverá informar a data e hora de recebimento e o número de protocolo.

ITEM 3 – APP (APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS)



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

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;
2. O aplicativo não poderá conter propagandas e deverá ter a identificação da Contratante, juntamente com o brasão oficial do Município;
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.);
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;
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;
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);
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);
8. Disponibilizar tela de consulta com filtro por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final);
9. 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;
10. Permitir a visualização das Votações mais recentes das matérias, exibindo as matérias votadas, tipo de votação, fase, quórum e resultado da votação, totalizando os votos a favor, contrários, ausentes, abstenção e o voto nominal de cada vereador. Deverá ser possível a aplicação de filtros usando os campos número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final);
11. Exibir a listagem dos Vereadores em exercício, exibindo o nome, partido, e-mail, telefone, links para proposituras apresentadas, frequência nas sessões e votos nominais;
12. Permitir que o cidadão possa enviar mensagens para a Câmara ou para um vereador específico, semelhante a um fale conosco;
13. Disponibilizar o sistema de ouvidoria no App também como opção de envio de mensagens de texto, fotos e georreferenciamento.

ITEM 4 – COMPILAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

1. A 1ª Etapa compreende os seguintes processos:
 - 1.1. Levantamento das seguintes normas municipais:
 - a) leis ordinárias;
 - b) leis complementares;
 - c) resoluções;
 - d) decretos legislativos;
 - e) emendas a lei orgânica.



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

- 1.1.1. As normas municipais serão disponibilizadas pela Contratante em meio eletrônico e/ou impresso. As normas estão disponíveis no site da Câmara para consulta em formato compilado e deverão ser convertidas para a base de dados do sistema.
- 1.2. O sistema deverá disponibilizar o cadastramento das normas 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;
 - 1.3.1.7. alterações / referências.
- 1.4. Permitir 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 *hyperlink* 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.

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 Câmara Municipal de Jales 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.

DO SISTEMA



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

3. 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 cópias 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 responsível*), podendo ser utilizada em *PCs*, *notebooks*, *tablets* ou *smartphones*, com total ajuste das informações à tela.

3.3. Da acessibilidade

3.3.1 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:

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

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

3.3.1.4. 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

3.4.1. O Sistema Informatizado de Consulta deverá oferecer os seguintes recursos básicos:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

- 3.4.1.2. Pesquisa Textual: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa) e “Ementa/Assunto”, e no próprio texto da norma;
- 3.4.1.3. 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:
 - 3.4.1.3.1 A pesquisa por palavras deverá destacar a palavra encontrada na visualização do texto da norma;
 - 3.4.1.3.2 A pesquisa deverá ignorar a diferenciação entre letras maiúsculas e minúsculas;
 - 3.4.1.3.3 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;
 - 3.4.1.3.4 Geração de relatório de pesquisa e possibilidade de impressão e exportação dos respectivos resultados para o formato *pdf*;
 - 3.4.1.3.5 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*;
 - 3.4.1.3.6 Destaque para lista das últimas normas cadastradas;
 - 3.4.1.3.7 Destaque para lista com as normas mais acessadas na *web*;
 - 3.4.1.3.8 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;
 - 3.4.1.3.9 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;
 - 3.4.1.3.10 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 convier 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

- 4.1 O aplicativo para dispositivos móveis a ser disponibilizado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos essenciais:
 - 4.1.1 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;
 - 4.1.2. Conter tela inicial com o brasão e nome da 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. 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO PREGÃO PRESENCIAL N° XX/2023

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à Câmara Municipal de Jales (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão Presencial n.º XX/2023 (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo, ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local e data

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

ANEXO III

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
CÂMARA MUNICIPAL DE JALES
Ao Sr Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

Prezado Pregoeiro :

Declaramos, sob as penas das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e suas alterações conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº XX/2023 – Processo nº XX/2023, bem como de seus anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo.

-----, -- de ----- de 2023.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

ANEXO IV

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

“Nome da Câmara Municipal”, localizada à XXXXXXXXXXXX N° XXXX Bairro XXXXX, cidade de XXXXXXXX, Estado de XX. CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX, **DECLARA, para os devidos fins, que a empresa:** XXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXX, Bairro XXXXX n° XXXX, na cidade de XXXXXXXX, Estado de XX, inscrita no CNPJ sob o n° XX.XXX.XXX/XXXX-XX e Inscrição Municipal XXXXXXXX, vem fornecendo a licença de uso por tempo determinado de Sistema Integrado e Informatizado de Gestão do Processo Legislativo a esta Câmara Municipal de (cidade) no período de XXXX a XXXX. Atestamos também que a empresa deu cumprimento de forma rigorosa a todos os prazos e demais condições estabelecidas nos contratos firmados com esta XXXXXXXXXXXXXXXX, e que demonstrou a sua idoneidade, nada constando de irregular, inexistindo fatos e atos que venham a desabonar a conduta desta empresa até a presente data para participação nesta licitação.

Por ser expressão da verdade assino o presente atestado.

Data: XX de XX de 20XX.

(assinatura)

(nome do representante legal da Câmara que atestou a proponente)

Obs.: Este atestado deverá ser preenchido em papel timbrado do Poder Legislativo que atestará os serviços da proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is).

Deverá ser apresentado dentro do envelope da documentação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão Presencial nº XX/2023 – Processo nº XX/2023, promovido pela Câmara Municipal de Jales, declaro, sob as penas das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e suas alterações, que em relação à empresa mencionada acima, inexistente fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica do Município de Jales, inclusive junto a órgãos Estaduais, Federais e Privados.

-----, -- de ----- de 2023.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão Presencial nº XX/2023 – Processo nº XX/2023, promovido pela Câmara Municipal de Jales, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações que, em relação à empresa mencionada acima, inexistem **atos supervenientes impeditivos à habilitação**.

-----, -- de ----- de 20XX.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s) e deverá vir no envelope de habilitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a Empresa: _____(denominação da Pessoa Jurídica), CNPJ nº _____,Endereço _____, CEP: _____, na cidade de _____, Estado de _____,

é **(microempresa)**;

(empresa de Pequeno Porte);

(microempreendedor individual), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sem prejuízo das demais alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº XX/2023, Processo nº XX/2023, realizado pela Câmara Municipal de Jales.

-----, -- de ----- de 20XX.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

(Obrigatório se a empresa se enquadra nas condições de ME, MEI OU EPP, devendo ser apresentada na fase de credenciamento).



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

ANEXO VIII

MINUTA - CONTRATO Nº XX/2023
PREGÃO PRESENCIAL nº XX/2023
PROCESSO nº XX/2023

Os signatários deste instrumento particular de um lado a Câmara Municipal de Jales, pessoa jurídica de direito público, situada à Rua Seis, nº 2241, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 51.841.757/0001-49, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pelo Sr. Ricardo Alexandre Fernandes Gouveia, brasileiro, casado, portador do RG nº 25.534.608-6 SSP/SP e CPF nº 215.138.598-11, na condição de Presidente, residente e domiciliado à Rua 14, nº 2791, Centro, nesta cidade de Jales/SP, em pleno exercício de sua função, e, de outro lado, a empresa: XXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXX, com sede XXXXXXXX nº XXXX, na cidade de XXXXXXXX, Estado de XX, representada pelo seu(ua) sócio(a) proprietário(a) Senhor(a) XXXXXXXX, nacionalidade XX, portador(a) do RG nº XXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXX, residente e domiciliado(a) à Rua/Av XXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXX, em XXXXX/XX, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, resolvem firmar o presente ajuste, regido pela Legislação em vigor, e, subsidiariamente, no que couber, pelas disposições contidas nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e suas alterações, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas, que têm justo e combinado que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada em licença de uso por tempo determinado de Sistema integrado e informatizado de Processo Legislativo da Câmara Municipal de Jales, conforme descrito no termo de referência deste edital, ficando ajustado o serviço em questão, de acordo com os dispositivos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, na seguinte forma sob as condições estabelecidas nas cláusulas abaixo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2 O valor do presente contrato é de **R\$... (...)** e onerará recursos da seguinte dotação orçamentária: Poder Legislativo – 01.01.01.031.001.2.001-3.3.90.40 – Locação de Software.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO

3 Os pagamentos referentes às etapas de manutenção e locação serão efetuados em até 10 (dez) dias subsequentes ao mês de utilização, contados da data de entrega e apresentação da fatura e nota fiscal, em forma eletrônica.

3.1 Os pagamentos serão realizados exclusivamente através de depósito em conta financeira que o fornecedor mantenha, não exclusiva, mas preferencialmente, no Banco do Brasil.

3.2 Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

3.2.1 Caso constatada alguma irregularidade nas Notas Fiscais Eletrônicas/Faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

3.3 O pagamento da manutenção e locação do software será realizado desde que emitidas as respectivas ordens de serviço, bem como a Licitante tenha concluído os serviços dentro dos prazos estipulados no referido edital.

3.4 Caso a Câmara Municipal de Jales não autorize ou não expeça a ordem de serviços para todos os softwares licitados, os pagamentos serão realizados na proporção dos serviços realizados, respeitando-se os valores da proposta de preços apresentada.

3.5 Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

3.6 Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

3.7 Os pagamentos sofrerão retenção de Imposto de Renda, de acordo com a Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações posteriores, principalmente pela INRFB nº 2145/2023.

3.8 Os valores e alíquotas das retenções de que tratam o item anterior deverão ser destacados na Nota Fiscal.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4. O prazo máximo para prestação dos serviços do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos moldes do artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo único - O período de 60 (sessenta) dias de implantação e treinamento faz parte dos 12 (doze) meses de vigência deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

5. O reajuste anual de preços será feito de acordo com a legislação em vigor, tomando-se por base a variação do índice oficial de inflação (IPCA do IBGE). Extinta ou modificada a legislação, a frequência de reajuste será aquela prevista na nova lei, com periodicidade mínima. Sendo a Lei omissa, também adotar-se-á a menor periodicidade possível.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGACÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6. Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste contrato, do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe à **CONTRATADA**:

a) Garantir, durante a vigência do contrato, a correção de todos os erros detectados no programa, sem ônus para a CONTRATANTE.

b) Entregar, no caso de alterações na legislação pertinente aos programas, nova versão, sem ônus para a CONTRATANTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

c) Durante o prazo de instalação e manutenção, colocar à disposição da CONTRATANTE novas versões dos programas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

d) Prestar assistência técnica à CONTRATANTE quando solicitado, em decorrência de correções ou alterações de dados necessários ao bom andamento dos serviços.

6.1 Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, suporte, manutenções corretivas, além dos deslocamentos, diárias, estadias e custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela CONTRATANTE.

6.2 A CONTRATADA se obriga a executar os serviços de acordo com as regras, prazos e quantidades estipuladas.

6.3 Todo e qualquer suporte e manutenção realizados pela empresa CONTRATADA não gerará qualquer ônus para a Câmara Municipal de Jales/SP.

6.4 A CONTRATADA é obrigada a pagar todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material/serviço contratado.

6.5 A CONTRATADA deve informar a Câmara Municipal de Jales/SP, por escrito, ocorrências de servidores municipais não aptos para execução dos processos ou que executam atividades prejudiciais para o bom resultado dos mesmos.

6.6 As validações dos serviços implantados e em funcionamento somente terão validade após aprovação formal da Câmara Municipal de Jales/SP.

6.7 A manutenção deverá abranger a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades **descritas no anexo I**, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas e garantidas e aquelas que se fizerem necessárias em virtude de mudanças na legislação durante toda a vigência do contrato ou decorrentes de solicitação dos usuários.

6.8 A CONTRATADA deverá cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela CONTRATANTE e prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela mesma.

CLAUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7. Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste contrato, cabe à **CONTRATANTE**:

a) devolver todas as cópias dos programas existentes em seu poder, em caso de encerramento do contrato, procedendo da mesma forma com respeito às versões desatualizadas, permanecendo, porém, todo o banco de dados gerado pelo uso do sistema em seu poder.

b) zelar pelo bom uso dos programas, objeto deste contrato, colocando pessoal habilitado para o perfeito funcionamento e operação dos mesmos.



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

c) observar as datas de pagamentos.

CLÁUSULA OITAVA – INSTALAÇÃO E TREINAMENTO

8. A instalação e manutenção dos programas serão realizadas pela CONTRATADA, devendo a CONTRATANTE designar, no mínimo, 02 (dois) funcionários que conheçam os procedimentos manuais do sistema contratado, bem como o sistema operacional e operação do computador a ser utilizado.

8.1 Simultaneamente à implantação dos programas deverá ser feito o treinamento de **pessoal para, pelo menos, 04 (quatro) servidores**, demonstrando a funcionalidade do programa e seus recursos, sendo o prazo de duração de no mínimo 05 (cinco) dias, ou seja, no mínimo 30 (trinta) horas semanais, em conformidade com os itens descritos no termo de referência deste edital, podendo ser realizado das 08:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, horário de expediente da Câmara Municipal de Jales.

CLÁUSULA NONA – UTILIZAÇÃO E FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

9. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar os programas contratados, ficando sob sua responsabilidade o cumprimento das disposições deste contrato, quanto à utilização, reprodução e segurança dos programas, tomando as medidas adequadas para tal, perante seu pessoal e outras pessoas que tenham acesso aos mesmos.

9.1 Todos os direitos sobre os programas contratados, originais ou cópias, pertencem à CONTRATADA.

9.2 Os programas não serão total ou parcialmente reproduzidos sem autorização formal da CONTRATADA.

9.3 A CONTRATADA não poderá transferir para terceiros os direitos e obrigações resultantes deste contrato sem o expresse consentimento da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

10. O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

10.1 Não cumprimento das cláusulas contratuais, prazos e especificações.

10.1.1 Lentidão no seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade e inviabilidade de manter o contrato nos prazos estipulados.

10.1.2 Cessão de programa para terceiros pela CONTRATANTE, sem autorização da CONTRATADA.

10.1.3 Decretação de falência ou insolvência civil da CONTRATADA.

10.1.4 Alteração social ou modificação da finalidade de estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução deste contrato.

10.1.5 Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade máxima do Legislativo e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

10.1.6 Na ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovados, que impeçam a execução deste contrato.

10.2 A rescisão deste contrato poderá ser:

- a) Unilateralmente, por ato da CONTRATANTE, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei 8.666/93.
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzindo-se a termo no processo de licitação, no interesse da CONTRATANTE.
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.
- d) Nos demais casos previstos no edital.

10.3 Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 77 a 80 e 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

Parágrafo único - A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

11. O **FORNECEDOR** que ensejar no retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Jales pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, ainda, sujeitará a licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

11.1 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas e advertências, aplicáveis quando do descumprimento da contratação:

a) Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da contratação, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão do contrato.

b) De 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos serviços constantes, na hipótese do **FORNECEDOR** injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a **Câmara**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

11.2 As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo.

11.3 As multas de que tratam os subitens anteriores somente poderão ser relevadas quando os fatos geradores da penalidade decorrerem de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e, quando aceitos, justifiquem o atraso.

11.4 Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados da data do



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

11.5 As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, as partes elegem o Foro da Comarca de Jales, Estado de São Paulo. E por estarem assim todas justas e de acordo com o estipulado neste contrato, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13. Por decorrência da necessidade das imposições legais pertinentes, o proprietário ou representante abaixo nomeado pela empresa CONTRATADA deverá comparecer na sede deste Legislativo no prazo de até 05 (cinco) dias para assinatura deste termo, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Presidência, mediante justificativa da mesma.

Jales, ____/____/2023

Data da assinatura ____/____/2023

Ricardo Alexandre Fernandes Gouveia
Presidente

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. _____
RG
CPF

2. _____
RG
CPF

De acordo
Departamento Jurídico: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.841.757/0001-49

ANEXO IX

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Proponente:
Endereço:
Fone:

CNPJ:
CEP:

e-mail:

Objeto: Prestação de serviços técnicos de informática na área legislativa contemplando licença de uso de sistema de gestão de trâmites internos e 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.

ORÇAMENTO					
Item	Descrição dos serviços	Unidade	Qtde	Preços (R\$)	
				Unitário	Total
1	1.1. Implantação, conversão de dados e treinamento dos usuários.	Parcela única	01		
	1.2. Licença de uso de Sistema de Trâmites internos .	Mês	12		
2	2.1. Implantação, conversão de dados e treinamento dos usuários.	Parcela única	01		
	2.2. Licença de uso do Sistema de Tramitação eletrônica .	Mês	12		
3	3.1. Implantação, conversão de dados e treinamento dos usuários.	Parcela única	01		
	3.2. Licença de uso do App .	Mês	12		
4	2.8. Implantação, conversão de dados e treinamento dos usuários.	Parcela única	01		
	2.9. Licença de uso do Sistema de Compilação da Legislação Municipal e atualização das novas normas publicadas.	Mês	12		
PREÇO GLOBAL (R\$):					
Preço global por extenso:					
Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.					
Prazo de implantação dos itens 1 ao 4: 30 (trinta) dias.					

LOCAL/DATA.

Nome:
Cargo: