EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2023

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO CMB N.°	**2/2023**
PROCESSO CMB N.°	**109/2023**
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	**https://www.gov.br/compras**
DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:	**30 de outubro de 2023 – às 9 horas**
MODO DE DISPUTA	**Aberto**
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	**Menor preço global**
CÓDIGO UASG	**930474**

1. PREÂMBULO

1.1. A **Câmara Municipal de Botucatu**, situada na Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112, Centro, Botucatu/SP, torna público, a quem possa interessar, que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **menor preço global**, por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "**Comprasnet**", visando a obtenção de propostas para o objeto licitado, consoante às especificações e condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O presente certame será regido, processado e julgado em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

1.3. Informações:

Data da abertura: 30/10/2023.
Hora: 9h – horário de Brasília-DF.
Local: Portal de Compras do Governo Federal – https://www.gov.br/compras
Código UASG: 930474

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para cessão de uso (locação) de softwares web de gestão da tramitação de processos legislativos, votação eletrônica em Plenário, consulta pública e gerenciamento de microfones informatizado (com hardwares inclusos), portal web responsivo e aplicativo para smartphone, com locação de data center, conversão e migração de dados, implantação das soluções, treinamento de usuários e acompanhamento presencial das primeiras sessões, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como **Anexo I**.

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma www.gov.br/compras, no CATSER e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A despesa do objeto desta licitação é estimada em **R$ 197.092,68 (cento e noventa e sete mil, noventa e dois reais e sessenta e oito centavos)**.

3.2. A despesa total será atendida pela seguinte dotação orçamentária: 01.01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.40 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS LEGISLATIVOS - SERVIÇO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no sítio www.gov.br/compras e atuem em atividade econômica compatível com o objeto.

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Câmara Municipal de Botucatu responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de:

I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
VI - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital,

tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
VII - empresas reunidas em consórcio, pois o objeto enquadra-se no Art. 5º, §7º, alíneas "a" e "b" do Ato da Mesa nº 6/2023 da Câmara Municipal de Botucatu.

4.4.1. O impedimento de que trata o item III será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5. DA PROPOSTA

5.1. A licitante cadastrará sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, momento em que o prazo para recebimento de novas propostas será automaticamente encerrado.

5.2. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **o valor global da proposta**, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.3. A licitante deverá, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação ou desclassificação, declarar que:

5.3.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;

5.3.2. Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

5.3.3. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

5.3.4. Sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sessão de abertura deste Pregão.

5.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de

pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

5.6. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.7. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

5.8. Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

5.9. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.10. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.gov.br/compras.

6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

7.2. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.3. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

7.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.7. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.8. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.9. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.gov.br/compras.

7.10. Neste Pregão, o modo de disputa adotado é o aberto.

7.11. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. O intervalo de diferença entre os lances aplicar-se-á tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta, **sendo no mínimo de 1% (um por cento) nos itens.**

7.13. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

7.13.1. Ocorrendo o reinício previsto nesta subcondição, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

7.13.2. Encerrada essa etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

7.14. Do benefício às microempresas e empresas de pequeno porte:

7.14.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

7.14.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para

a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

7.14.1.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.14.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

7.14.1.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

7.14.1.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste tópico, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

8. DA NEGOCIAÇÃO

8.1. Definido o resultado, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a primeira colocada.

8.2. A negociação poderá ocorrer, entre outras hipóteses, quando a proposta da primeira colocada não atender ao critério de aceitabilidade relacionado ao preço.

8.3. Quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo estimativo da contratação, a negociação poderá ser feita com as demais licitantes, respeitada a ordem de classificação estabelecida.

8.4. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

8.5. Depois de concluída, a negociação terá seu resultado divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

d) Relação de impedidos de contratar/licitar, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados); e

e) Certidão negativa de licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:13703195609036::NO:3,4,6::)

9.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário ou diretores eleitos responsáveis pela administração no caso de sociedade de capital aberto, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2. Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

9.1.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

9.1.4. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o licitante será desclassificado, por falta de condição de participação.

9.2. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

9.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.4. A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de 1h (uma hora), contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção "Enviar Anexo" no portal www.gov.br/compras.

9.4.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no “chat” pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.5. Serão desclassificadas as propostas que:

I - contiverem vícios insanáveis;
II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
VI - não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

9.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.7. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

9.8. Se a proposta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

9.9. Analisada a aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro suspenderá a sessão na fase de julgamento para que a licitante classificada provisoriamente como vencedora participe da Prova de Conceito, conforme condições e prazos especificados no Termo de Referência.

9.10. A Prova de Conceito possuirá como objetivo a análise e avaliação, por parte da Câmara Municipal, do objeto ofertado pela licitante, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no Termo de Referência.

9.11. Encerrada a análise quanto à apresentação da Prova de Conceito, o Pregoeiro, em sessão que acontecerá no próximo dia útil subsequente de expediente na Câmara Municipal, divulgará por meio de mensagem no sistema o resultado.

9.12. Caso a licitante seja desclassificada da Prova de Conceito, o Pregoeiro convocará em ato contínuo a segunda colocada para fazê-la, possuindo o mesmo prazo para preparação da demonstração dos itens, e assim sucessivamente com as demais licitantes classificadas.

9.13. Verificado o atendimento das especificações do objeto e aprovada a demonstração da prova de conceito, a proponente será declarada vencedora definitiva e o Pregoeiro avaliará a sua habilitação.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

10.1.1. Habilitação jurídica

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa de responsabilidade limitada: inscrição do ato constitutivo, estatuto, contrato social ou da ficha cadastral no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

10.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

Será exigida todas as comprovações abaixo:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
d) Regularidade para com a Fazenda Municipal/Distrital relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa de Débito do Município/Distrito Sede da Empresa (CND Municipal/Distrital);
d.1) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais/distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência;
e) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.1.3. Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
a.1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

10.1.4. Qualificação técnico-operacional

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado necessariamente em nome do licitante, que indique(m) a **cessão de uso (locação) de software de gestão da tramitação de processos legislativos web por um período sucessivo de no mínimo 2 (dois) anos**.

10.1.5. Declarações diversas

10.1.5.1. Declaração subscrita e assinada digitalmente por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III**, atestando que:

a) Cumpre o expresso no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, o qual dispõe sobre a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
b) Não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação que constam neste Edital;
c) As despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal, transporte, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à entrega do objeto correrão totalmente por conta da empresa contratada;
d) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
e) Ao longo de toda a execução do contrato, a Contratada deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;
f) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

10.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, desde que conste todas as informações exigidas.

10.3. A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.4. A verificação pelo Pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

10.5. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2h (duas horas), contado da solicitação do Pregoeiro.

10.5.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no "chat" pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.6. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.7. Os documentos remetidos por meio do sistema poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

10.7.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à sede da Câmara Municipal de Botucatu, situada na Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112, Centro, Botucatu-SP, CEP: 18600-410.

10.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.10. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.10.1. O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

10.10.2. A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.10.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Agente de Contratação convocar as licitantes

remanescentes, na ordem de classificação.

10.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

10.11.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.11.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.12. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.13. Na hipótese de não constar prazo de vencimento nas certidões apresentadas, a validade dos documentos fica limitada a 90 (noventa) dias a contar da data de expedição.

10.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.15. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

11. DO RECURSO

11.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo de **15 (quinze) minutos**, de forma imediata, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

11.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.3. As demais licitantes ficarão intimadas para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso.

11.4. Será assegurado à licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão

recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

11.8. A falta de interposição do recurso importará na decadência do direito de recorrer, podendo a autoridade competente adjudicar o objeto do certame ao vencedor e, em seguida, a homologação do procedimento licitatório.

11.9. A interposição de recurso referente à anulação ou revogação da licitação observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação e homologação deste Pregão competem ao Presidente da Câmara Municipal de Botucatu.

13. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

13.1. As condições e prazos de entrega e execução do objeto e seus procedimentos de fiscalização e recebimento estão dispostos na Minuta de Contrato e Termo de Referência que integram este Edital como Anexos.

14. DO PAGAMENTOS, REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. As condições de pagamento dos objetos, reajuste de preços e reequilíbrio econômico-financeiro estão dispostas na Minuta de Contrato e Termo de Referência que integram este Edital como Anexo.

15. DAS CONDIÇÕES E DISPOSIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

15.1. O fornecedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor vencedor e aceita pela Administração.

15.3. Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, a Câmara Municipal de Botucatu verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificará a regularidade nos autos do processo e anexará os documentos passíveis de obtenção por

tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.3.1. Se não for possível atualizar a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

15.3.2. Se as certidões apresentadas para habilitação ainda estiverem válidas, a adjudicatária estará dispensada de atualizá-las.

15.4. Serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

d) Relação de impedidos de contratar/licitar, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados); e

e) Certidão negativa de licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:13703195609036::NO:3,4,6::)

15.4.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário ou diretores eleitos responsáveis pela administração no caso de sociedade de capital aberto, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.4.2. Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

15.4.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação, a qual deverá ser realizada em um prazo de 3 (três) dias úteis.

15.5. Constituem, igualmente, condições para a celebração da contratação a indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa.

15.6. O contrato, objeto desta licitação, obedecerá às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

15.7. O prazo de vigência do contrato está disposto no Termo de Referência e Minuta de Contrato, integrantes deste Edital como Anexos.

15.8. As condições para prorrogação dos prazos do contrato estão dispostas no Termo de Referência e Minuta de Contrato, integrantes deste Edital como Anexos.

15.9. O contrato possuirá eficácia após a sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

16 – DA RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

16.1. As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação, quando a adjudicatária:

16.1.1. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que trata o Edital.

16.1.2. Recusar a contratação ou não celebrá-la dentro do prazo estipulado.

16.1.3. For proibida de participar desta licitação, nos termos deste Edital.

16.2. A nova sessão será realizada em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da publicação do aviso no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Diário Oficial do Município de Botucatu, Jornal de Grande Circulação e Site Institucional da Câmara Municipal de Botucatu.

16.2.1. O aviso será também divulgado no endereço eletrônico https://www.gov.br/compras

16.3. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições deste Edital.

17. DAS PENALIDADES

17.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer as seguintes infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021:

17.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

17.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

17.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

17.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

17.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente

justificado.

17.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

17.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.

17.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

17.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

17.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

17.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

17.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.2.1. Advertência pela falta do subitem 17.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

17.2.2. Multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 17.1.1 a 17.1.3;

17.2.3. Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 17.1.4 a 17.1.12;

17.2.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 17.1.2 a 17.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

17.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 17.1.8 a 17.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

17.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.4. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.6. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos.

17.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário.

18. DOS CASOS DE EXTINÇÃO DA CONTRATAÇÃO

18.1. As hipóteses de extinção da contratação são, no que couber, as previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21.

18.2. No caso de extinção contratual, os direitos da Administração são, no que couber, os previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

19.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

20.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

20.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, devendo neste caso o pedido ser encaminhado através do e-mail planejamento@botucatu.sp.gov.br

20.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

20.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2. O Pregoeiro poderá fixar no chat do sistema prazos aos licitantes para envio de esclarecimentos, informações e documentos complementares referentes a suas propostas e habilitação, visando o bom andamento do processo licitatório.

21.3. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

21.4. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

21.5. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

21.6. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.9. Será desclassificado do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para o Pregoeiro ou para os demais participantes nas etapas em que deve manter o sigilo de sua identidade.

21.10. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação e habilitação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

21.11. É facultada à Administração, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.12. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

21.13. O presente Pregão, nos termos do artigo 71, da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderá ser revogado, por motivos de conveniência e oportunidade, ou anulado, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização.

21.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.camarabotucatu.sp.gov.br/.

21.15. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e são responsáveis pela legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob as penas da lei.

21.16. Os atos e documentos associados a esta licitação serão emitidos de acordo com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e todos os interessados no certame deverão atender a referida legislação, observando especialmente as previsões da minuta contratual.

21.17. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Botucatu, Estado de São Paulo.

21.18. Integram o presente Edital:
Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
Anexo III – Declarações Diversas;
Anexo IV – Minuta de Contrato;
Anexo V – Minuta do Termo de Ciência e Notificação.

Botucatu, 10 de outubro de 2023

Assinado digitalmente por Antonio Carlos Vaz de Almeida. CPF ***.019.588-**

Antonio Carlos Vaz de Almeida
Presidente

Assinado digitalmente por Silmara Ferrari de Barros 171.***.***-**

Silmara Ferrari de Barros
Diretora Administrativa

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. SETOR REQUISITANTE
Tecnologia da Informação

2. OBJETO
Contratação de empresa especializada para cessão de uso (locação) de softwares web de gestão da tramitação de processos legislativos, votação eletrônica em Plenário, consulta pública e gerenciamento de microfones informatizado (com hardwares inclusos), portal web responsivo e aplicativo para smartphone, com locação de data center, conversão e migração de dados, implantação das soluções, treinamento de usuários e acompanhamento presencial das primeiras sessões.

2.1 TIPO DO OBJETO
Serviços continuados de tecnologia da informação.

2.2 FORMA DE CONTRATAÇÃO (MODALIDADE)
Pregão Eletrônico (Lei 14.133/2021)

2.3 DESCRITIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	CATSER	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	**Cessão de uso (locação) de softwares web de gestão da tramitação de processos legislativos, votação eletrônica em Plenário, consulta pública e gerenciamento de microfones informatizado (com hardwares inclusos), portal web responsivo e aplicativo para smartphone, com locação de data center.**	MÊS	27502	12	R$ 15.243,14	R$ 182.917,68
2	**Conversão e migração de dados, implantação das soluções, treinamento de usuários e acompanhamento presencial das primeiras sessões.**	SRV	26972	1	R$ 14.175,00	R$ 14.175,00
					Total:	R$ 197.092,68

2.4. MEMÓRIA DE CÁLCULO E PARÂMETROS PARA COLETA DA PESQUISA DE MERCADO

O quantitativo foi mensurado tendo como base o Documento de Formalização de Demanda e Estudo Técnico Preliminar anexados aos autos do processo. Para aferição do preço máximo aceitável, foram realizadas pesquisas através de contratações similares efetuadas por outros órgãos públicos e orçamento de fornecedor especializado do ramo de atividade. A metodologia de cálculo para obtenção dos preços médios estimados foi a média aritmética simples dos valores coletados.

2.5. DA ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

A aceitabilidade de preços será aferida a partir dos valores médios de mercado vigentes apurados mediante pesquisa realizada pela Câmara Municipal de Botucatu, juntada aos autos. Não serão aceitas propostas com valores acima do valor máximo aceitável (preço médio ou estimado) constante neste termo de referência.

2.6. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total máximo aceitável da contratação é de R$ 197.092,68 (cento e noventa e sete mil, noventa e dois reais e sessenta e oito centavos), conforme valores unitários e totais de cada item apostos na tabela acima.

2.7. PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato possuirá vigência de 12 (doze) meses, a qual será iniciada a partir da data de 5 de janeiro de 2024, desde que realizada no mínimo a implantação total ou parcial do sistema web para gestão da tramitação de processos legislativos e do portal web e esses possam ser operacionalizados.

O prazo de início da vigência poderá ser acordado em data diversa do dia 5 de janeiro de 2024, desde que solicitado pela Contratada e aprovado pela Contratante.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O Poder Legislativo Municipal, composto pelos vereadores, possui a importante função de legislar, fiscalizar os atos praticados pelo Poder Executivo e ouvir a sociedade e conhecer seus problemas, com a finalidade de buscar soluções viáveis.

Diante dessa importante função do legislativo, adquirir tecnologias cada vez mais modernas e eficientes torna-se imprescindível para otimizar a tramitação, organização e publicidade dos trabalhos desenvolvidos no âmbito da Câmara Municipal, bem como atender o disposto nas legislações vigentes.

Atualmente vivemos na era da democracia digital e usufruir das ferramentas tecnológicas disponíveis no mercado é essencial para aproximar o cidadão da Câmara Municipal e, paralelamente, ampliar a transparência da atividade legislativa e a interação entre os parlamentares e a sociedade.

Portanto, os sistemas e ferramentas, objeto desta contratação, objetivam atender as necessidades supracitadas, de forma que as soluções gerenciem de forma ágil e eficiente o processo legislativo e as atividades de Plenário e propiciem a transparência e a otimização da relação com o Legislativo, buscando cada vez mais a participação dos munícipes nos trabalhos desenvolvidos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DA SOLUÇÃO:

4.1.1. A Solução a ser Contratada poderá ser composta por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que obrigatoriamente estejam no mesmo ambiente tecnológico, conforme descrito neste termo de referência.

4.1.2. A Solução deverá ser fornecida por um único proponente, com exceção daqueles itens em que será permitida a subcontratação.

4.1.3. Os itens descritos que deverão ser integrados trocarão informações conforme o solicitado nas especificações do Termo de Referência.

4.1.4. A Solução de Processo Legislativo Digital deve atender o controle das funções das áreas legislativas da Câmara Municipal de Botucatu como por exemplo: expediente, protocolo, arquivo, departamento administrativo, departamento legislativo e outras áreas que poderão receber processos legislativos.

4.1.5. **Atualizações do sistema**:

4.1.5.1. Quando da necessidade de atualizações, a Solução proposta deverá obrigatoriamente estar na última versão disponível em todas as estações clientes automaticamente, sem necessidade de interação do usuário ou equipe de TI da Câmara no momento em que o usuário for fazer uso da Solução.

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

4.1.5.3. A Contratada deverá disponibilizar comunicados aos usuários após qualquer atualização, informando quais recursos foram implantados ou corrigidos na nova versão.

4.1.6. **Segurança de acesso e rastreabilidade**:

4.1.6.1. As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso.

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

4.1.6.3. A Solução deverá permitir a customização dos menus de acesso às

funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.

4.1.6.4. O usuário do sistema deverá ser bloqueado em caso de múltiplas tentativas de acesso inválidas, podendo somente ser desbloqueado pelo administrador do sistema após comunicação.

4.1.7. Suporte técnico:

4.1.7.1. Os módulos contratados deverão permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações, conforme prazos estipulados no presente item.

4.1.7.2. A customização que trata o item anterior refere-se a:

a) Customizações em funcionalidades já existentes;

b) Customizações referentes a erros de script/sistema, os quais impedem o perfeito funcionamento dos mesmos;

c) Customizações referentes a mudanças de legislações que obriguem a alteração/implantação de novas funcionalidades;

d) Customizações referentes à inclusão de novas funcionalidades. Ex.: Solicitações feitas por esta Casa de Leis na implementação de novos recursos que modifiquem o funcionamento da solução.

4.1.7.3. As implementações de novas funcionalidades e customizações deverão sempre ser solicitadas pelo corpo técnico desta Casa de Leis. As implementações solicitadas não poderão ser recusadas pela Contratada. Será permitida recusa somente se for apresentada solução alternativa que atenda plenamente a necessidade da Contratante.

4.1.7.4. Caso haja mudança dos equipamentos necessários para o desempenho das funções do sistema de processo legislativo, painel eletrônico de votação e do gerenciamento informatizado de microfones, a empresa Contratada fica obrigada a realizar a customização desse sistema em nível de urgência para adaptação aos novos equipamentos.

4.1.7.5. O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços. Caso não seja possível a solução do problema sem a presença do técnico, a Contratada deverá promover o deslocamento imediato de um de seus técnicos para a sede da Câmara Municipal de Botucatu, mediante agendamento prévio com o setor de TI da Contratante.

4.1.7.6. A ferramenta de conexão remota deverá ser gratuita para a Contratante.

4.1.7.7. **A Contratada deverá possuir plataforma que permite ao usuário emitir chamados**, descrevendo sugestões e problemas relacionados a Solução diretamente ao suporte da empresa, onde poderá acompanhar o status, o andamento e o prazo de sua conclusão.

4.1.7.8. A Contratada deverá manter após o horário comercial, durante as sessões legislativas da Câmara Municipal, o suporte técnico para atendimento de possíveis problemas, uma vez que os sistemas de processo legislativo, votação eletrônica e gerenciamento de microfones informatizado são utilizados durante a realização das referidas sessões.

4.1.7.9. Níveis de prioridade e prazos mínimo para atendimento e solução de problemas observará a seguinte tabela:

Nível de prioridade	Descrição do problema	Disponibilidade do contratado	Tempo de resposta no sistema de chamados	Tempo de solução paliativa	Tempo de solução definitiva e fechamento do problema no sistema de chamados
Urgente	Serviço interrompido. Perda completa de todo o serviço da solução e a situação é uma emergência.	Horário comercial das 8h às 17h30 e sempre que houver sessões	10 minutos	3 horas corridas após a abertura do chamado	3 dias corridos
Alto	Serviço degradado e ou oscilando. Severa perda de serviço da solução, no entanto, a operação pode continuar de forma restrita, pois não existe forma alternativa para realizar a função desejada. Incluí-se também neste nível de prioridade a customização da solução por alterações de legislação que causem grande impacto na sua utilização.	Horário comercial das 8h às 17h30 e sempre que houver sessões	1 hora	6 horas corridas após a abertura do chamado	5 dias corridos
Médio	Serviço estável. Uma pequena perda de serviço da solução, o impacto é uma inconveniência, pois existe uma forma alternativa para realizar a função desejada. Incluí-se também neste nível de prioridade a customização da solução por alterações de legislação que causem baixo impacto na sua utilização.	Horário comercial das 8h às 17h30	2 horas	Não há necessidade de solução paliativa	15 dias corridos

Baixo	Serviço estável. Nenhuma perda de serviço da solução. O resultado é um erro menor, contornável, sem ocasionar perda de dados ou somente uma documentação incorreta. Neste caso também está englobado customizações da solução de nível baixo de urgência.	Horário comercial das 8h às 17h30	24 horas	Não há necessidade de solução paliativa	30 dias corridos

4.1.7.10. Os prazos de solução paliativa e definitiva começarão a transcorrer a partir da abertura do chamado.

4.1.7.11. O chamado poderá ser aberto na plataforma da Contratada, e-mail, telefone ou aplicativo de mensagens instantâneas.

4.1.7.12. Os prazos dispostos na tabela acima poderão ser prorrogados, mediante justificativa da Contratada e aprovação da Contratante.

4.1.7.13. Na hipótese da Contratada não solucionar um chamado dentro dos prazos definidos sem justificativa apresentada que defina um novo tempo de resolução, aprovada pela Câmara Municipal, os prazos serão prorrogados em períodos definidos pela Contratante, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.1.7.14. No caso de reincidências de não solução de chamados, os prazos poderão ser prorrogados novamente conforme o expresso no item anterior, a critério da Contratante, sem prejuízo das sanções cabíveis ou da possibilidade de rescisão contratual.

4.1.7.15. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Câmara Municipal de Botucatu, incluindo os técnicos da área de TI, para todos os itens a serem adaptados pela Contratada.

4.1.8. As Soluções que necessitarem de acessibilidade deverão ser desenvolvidas seguindo os princípios preconizados em todas as legislações pertinentes, inclusive pela Lei Federal nº 10.098/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências, e suas alterações.

4.9. Os módulos deverão possuir as integrações exigidas no presente Termo.

4.2. LOCAÇÃO DE DATA CENTER E AMBIENTE TECNOLÓGICO:

4.2.1. A hospedagem dos módulos contratados e portal web será de responsabilidade da Contratada.

4.2.2. O domínio de endereço www.camarabotucatu.sp.gov.br continuará pertencendo a Câmara Municipal de Botucatu.

4.2.3. O sistema deverá ser fornecido na modalidade de software como serviço (SaaS), no qual o fornecedor o disponibiliza via internet e se responsabiliza por toda a infraestrutura necessária à cessão dos softwares (servidores, sistemas operacionais e auxiliares, conectividade, segurança da informação, qualidade do serviço, níveis de serviço, entre outros), nos quais deverá ser garantida aderência a LGPD.

4.2.4. Deverão ser realizados backups no data center contratado, pelo menos 2 vezes ao dia, sendo por volta das 12 horas e das 23 horas e 30 minutos, garantindo assim maior segurança as informações.

4.2.4.1. A Contratada deverá recuperar dados ou documentos quando solicitado pela Contratante, no prazo de até 60 (sessenta minutos).

4.2.5. Possuir mecanismos de redundância de dados em no mínimo dois ambientes simultâneos.

4.2.6. Garantir as condições e recursos tecnológicos necessários para o acesso, implantação, manutenção, bem como fornecer as garantias de segurança para as transações, durante a vigência do contrato. A transação de dados será ilimitada.

4.2.7. O servidor que hospedará o sistema deverá estar localizado no Brasil. Deverá garantir o desempenho nas interações do usuário e também em caso de utilizações de forma intensa, o servidor deverá detectar a demanda e de forma escalável entregar a performance suficiente.

4.2.8. Deverá possuir sistemas de antivírus/spywares e firewall.

4.2.9. Ambiente (data center) com alta disponibilidade e pouca inatividade por ano, com certificação reconhecida para todos os critérios de segurança (fogo, falta de energia, antifurto, anti-hackers).

4.2.10. Estimativa de volume de informações que será armazenado de imediato, proveniente da migração e conversão dos dados: 60 Gigabytes.

4.2.11. Além do espaço a ser armazenado de imediato, a Contratada deverá garantir que o data center sempre possua espaço de armazenamento para lançamentos futuros de informações e documentos nos módulos contratados, ou seja, o banco de dados não deverá possuir limite de armazenamento.

4.2.12. Manter contrato de nível de serviço (SLA – Service Level Agreement) com o Data Center contratado.

4.2.13. A Solução ofertada deverá utilizar banco de dados gratuitos ou em caso de uso de licença proprietária deverá ser fornecida pela contratada, sem custo para a contratante.

4.2.14. O parque de equipamentos da Câmara Municipal de Botucatu é composto por equipamentos com sistemas operacionais Windows versões 7, 10 e 11, portanto a solução deve funcionar plenamente em qualquer dessas versões de sistema e posteriores

em caso de atualizações tecnológicas futuras.

4.2.15. O processo de disponibilização dos módulos de gestão da tramitação de processos legislativos e consulta pública, nas estações de trabalho, deverá ser 100% em navegadores web, independente do sistema operacional embarcado no dispositivo, que poderá ser um computador, um tablet, um notebook ou mesmo um smartphone.

4.2.15.1. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser no mínimo o Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox em suas versões mais atuais.

4.2.16. A quantidade de usuários que utilizarão os módulos contratados será de acordo com a necessidade da Contratante.

4.2.16.1. Não haverá custo adicional por novo usuário cadastrado durante a vigência do contrato.

4.3. SERVIÇOS DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DAS SOLUÇÕES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS E ACOMPANHAMENTO PRESENCIAL DAS PRIMEIRAS SESSÕES:

4.3.1. Sobre a conversão e migração de dados e implantação das soluções:

4.3.1.1. A Contratada será responsável por converter e migrar todos os dados dos sistemas e portal web utilizados atualmente pela Câmara Municipal para os novos a serem fornecidos pela empresa.

4.3.1.2. O serviço de implantação e de conversão/migração dos dados de todos os sistemas e portal web deverão ser realizados sem nenhuma perda de dados.

4.3.1.3. A Contratada deverá importar o material constante no portal web atual, além de seu conteúdo legislativo que não seja link externo.

4.3.1.4. A Contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Câmara Municipal de Botucatu durante o processo de migração, customização, implantação e outras tarefas necessárias.

4.3.1.5. Os procedimentos que porventura tiverem que se realizar na sede da Câmara deverão ocorrer no horário regular de funcionamento e expediente desta, ou seja, das 8h às 11h e das 13h às 17h.

4.3.1.6. A Contratante fornecerá acesso aos dados para a conversão e migração para a Solução proposta.

4.3.1.7. **Estimativa de volume de informações que será armazenado de imediato, proveniente da migração e conversão dos dados: 60 Gigabytes, composto por tabelas de dados, arquivos texto, imagens e portáveis (pdf).**

4.3.1.8. Os prazos para migração e conversão de dados e implantação das soluções serão os seguintes:

4.3.1.8.1. A Contratada deverá realizar **a implantação parcial do software de gestão da tramitação de processos legislativos e portal web em um prazo de 15 (quinze) dias**, contados a partir da data de assinatura do contrato. O presente prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa da Contratada e aprovação da Contratante ou em razão de circunstâncias supervenientes.

4.3.1.8.2. A Contratada deverá realizar **a implantação parcial dos softwares de votação eletrônica em Plenário, consulta pública e gerenciamento de microfones informatizado e do aplicativo para smartphone e tablet em um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias**, contados a partir da data de assinatura do contrato. O presente prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa da Contratada e aprovação da Contratante ou em razão de circunstâncias supervenientes.

4.3.1.8.3. A Contratada deverá realizar **a implantação total dos objetos contratados em um prazo de 55 (cinquenta e cinco) dias**, contados a partir da data de assinatura do contrato. O presente prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa da Contratada e aprovação da Contratante ou em razão de circunstâncias supervenientes.

4.3.1.9. É definida como implantação parcial a entrega de todas as funcionalidades definidas como “obrigatórias” na especificação da solução, desde que essas possam ser operacionalizadas, bem como a finalização dos serviços de conversão e migração de dados quando houver e treinamento dos usuários.

4.3.1.10. É definida como implantação total a entrega de todas as funcionalidades definidas como “obrigatórias e desejáveis” na especificação da solução, desde que essas possam ser operacionalizadas, bem como a finalização dos serviços de conversão e migração de dados quando houver e treinamento dos usuários.

4.3.2. Sobre o treinamento dos usuários:

4.3.2.1. A Contratada deverá efetuar **treinamento presencial** com os usuários dos objetos contratados em datas a serem estipuladas pela Contratante, respeitando o prazo de realização, a fim de proporcionar o conhecimento de como utilizar os módulos adequadamente e administrá-los.

4.3.2.2. O quantitativo estimado de usuários por objeto que receberão o treinamento e os prazos para sua realização de cada solução serão os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade estimada de usuários	Prazo para realização do treinamento
1	**Software web de gestão da tramitação de processos legislativos.**	10	7 dias a partir da data de assinatura do contrato
2	**Software de votação eletrônica em Plenário.**	5	45 dias a partir da data de assinatura do

			contrato
3	**Software de consulta pública.**	5	45 dias a partir da data de assinatura do contrato
4	**Software de gerenciamento de microfones informatizado.**	3	45 dias a partir da data de assinatura do contrato
5	**Portal web responsivo.**	3	7 dias a partir da data de assinatura do contrato
6	**Aplicativo para smartphone e tablet.**	5	45 dias a partir da data de assinatura do contrato

4.3.2.3. Os prazos para realização dos treinamentos poderão ser prorrogados mediante justificativa da Contratada e aprovação da Contratante.

4.3.2.4. A Contratada poderá realizar o treinamento em banco de dados próprio da empresa na hipótese da Contratante julgar que há a necessidade de capacitação de usuários antes da conversão e migração de dados e implantação das soluções.

4.3.2.5. A Contratante poderá fornecer, no que couber, as suas instalações e equipamentos (ex: monitores, projetores, telas, computadores, notebooks, rede de internet, etc.) para que a Contratada realize o treinamento.

4.3.2.6. Caso a Contratada opte pelo item anterior, deverá tomar conhecimento das instalações e equipamentos da Contratante a fim de verificar se a Câmara possui toda a infraestrutura necessária para realizar o treinamento. Na ocasião da Contratante não possuir algum equipamento ou infraestrutura para realizar o treinamento, essas deverão ser providenciadas pela Contratada.

4.3.2.7. Na circunstância da Contratante, durante a vigência e execução do Contrato, necessitar capacitar um maior número de usuários por razões devidamente justificadas, como por exemplo a contratação, realocação ou substituição de servidores, a Contratada deverá realizar o treinamento na modalidade remota ou presencial sem qualquer ônus. A modalidade do treinamento ficará a critério de decisão da Contratante.

4.3.3. Sobre o acompanhamento presencial das primeiras sessões:

4.3.3.1. A Contratada deverá obrigatoriamente, nas 4 (quatro) primeiras sessões legislativas do exercício de 2024 realizadas após a implantação das soluções de votação eletrônica em Plenário e gerenciamento de microfones informatizado, acompanhar presencialmente a operacionalização pelos servidores e vereadores da Câmara Municipal desses sistemas, a fim de dirimir dúvidas quanto à utilização dos

módulos e resolver possíveis problemas técnicos.

4.3.3.2. Todos os custos referentes à contratação de pessoal, transportes, combustível, pedágios, alimentação, estadias, e outros necessários para realizar o acompanhamento presencial das sessões deverão estar inclusos na proposta da Contratada.

4.3.3.3. As datas e horários das sessões legislativas serão informadas pela Contratante para fins de realizar o acompanhamento.

4.3.3.4. A Contratada deverá estar disponível para acompanhar as sessões legislativas em qualquer período, seja matutino, vespertino ou noturno.

4.3.3.5. O acompanhamento das sessões será realizado desde seu início até o seu final.

4.4. SOFTWARE WEB DE GESTÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS LEGISLATIVOS (FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS):

4.4.1. A acessibilidade e uso será obrigatoriamente em ambiente web.

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

4.4.3. Cadastros:

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

4.4.3.2. **Cadastro de Mesa:** registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções, matérias de sua autoria, membros e funções.

4.4.3.3. **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).

4.4.3.4. **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, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF.

4.4.3.5. **Funcionários:** cadastro com nome, setor e cargo.

4.4.4. Matérias:

4.4.4.1. Permitir a criação ou edição de textos das proposituras, sem que o usuário tenha que fazer download ou upload do arquivo.

4.4.4.2. Cadastramento de documentos e subdocumentos dos mais diversos tipos.

4.4.4.3. Campos disponíveis: número, assunto, data, autoria, tema, quórum, regime de tramitação, observações e caixa de arquivo.

4.4.4.4. Opção para inclusão de diversos autores em um mesmo documento, escolhendo se são Autor, Coautor, Relator, Membro, Apoio, Múltiplas Comissões, etc, com possibilidade de cadastrar novos tipos de autores.

4.4.5. Legislação:

4.4.5.1. 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.

4.4.6. Sessões:

4.4.6.1. Pauta: deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e também gerar automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Ordem do dia e Expediente), além de permitir a alteração em tempo de execução da Sessão e a disponibilização da pauta eletronicamente através da internet.

4.4.6.2. Realizar a gestão de frequência do Vereador, inclusive podendo ser informada mais de uma vez durante a sessão.

4.4.6.3. Elaborar o resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com o “hiperlink” de cada documento vinculado.

4.4.7. Votação:

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

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

4.4.7.3. Permitir votação em lote de documentos na mesma sessão, ou seja, colocando o mesmo resultado para vários documentos ao mesmo tempo.

4.4.7.4. A Solução deverá ser integrada ao sistema de votação eletrônica, sendo que ambas devem trocar informações de forma transparente e que não haja necessidade de reentrada de informações tanto no sistema de processos legislativos, como no painel de votação, alimentando-se tanto para início das sessões, como em seu término, retornando

os dados ao sistema de processos legislativos. (Exemplo de informações: aprovado, rejeitado, deferido, encaminha-se, vereadores, matérias a serem discutidas, regime de votação, quórum, autoria, ementa, resultado de votação, presença de vereadores, etc).

4.4.8. Protocolo:

4.4.8.1. Permitir a protocolização de todos os documentos e permitir que o usuário tenha acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada.

4.4.9. Trâmite das Matérias:

4.4.9.1. Permitir cadastrar um trâmite a partir dos seguintes campos: Remetente, Destinatário, Data de envio, Data de prazo, Objetivo, Resultado/Resposta, Data da resposta e Complemento.

4.4.9.2. Controlar o prazo dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento. O cálculo da Data Prazo deverá ocorrer de forma automática, informando apenas a quantidade de dias e se serão úteis ou corridos. Caso sejam úteis, o sistema deverá pular finais de semana, recessos e feriados.

4.4.9.3. 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.

4.4.9.4. Permitir o trâmite de uma propositura a vários destinatários, gerando automaticamente o trâmite para os destinatários selecionados.

4.4.9.5. Permitir o trâmite de diversas proposituras a um mesmo destinatário, gerando automaticamente os trâmites para o destinatário selecionado.

4.4.9.6. Permitir trâmite de proposituras 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.

4.4.9.7. 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.

4.4.10. Pesquisas e Impressão:

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

4.4.10.2. 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.

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

4.4.10.4. Relação por desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, etc.

4.4.10.5. Relação agrupada por documento e por autor.

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

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

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

4.4.10.9. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como PDF e DOC, XLS ou XLSX, que permitam visualização posterior ou impressão, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

4.4.10.10. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, inclusive dentro do texto do documento anexo, 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.

4.4.11. Anexos:

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

4.4.12. Gestão de Arquivo:

4.4.12.1. Deverá ser integrada à Solução de Processo Legislativo apresentada.

4.4.12.2. Permitir o registro por número de caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira), conteúdo, e opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo.

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

4.4.12.4. Permitir que a numeração da caixa seja por setor ou não.

4.4.13. Consultas Externas:

4.4.13.1. Disponibilizar as proposituras e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo Portal da Câmara Municipal de Botucatu, bem como a Legislação Municipal e suas alterações.

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

4.4.13.3. Disponibilizar consulta por número, ano, data, bem como por intervalo de ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, palavra-chave, tipo de documento, protocolo e tema, a qual será disponibilizada no portal web.

4.4.14. Documentos Administrativos:

4.4.14.1. A Solução deve permitir e gerenciar as Correspondências Recebidas, Atos da Mesa, Atos da Presidência, Circular, Comunicação, Imprensa, Instrução, Ofícios, Pedidos de Informações, Memorandos, Portarias e outros serviços, além de permitir o cadastramento de outros documentos relacionados.

4.4.14.2. Possibilidade de gerar numeração de processo específica para processos administrativos (deverá ser diferente da numeração dos processos legislativos).

4.4.15. Integração entre Câmara e Prefeitura:

4.4.15.1. A Solução deverá ter suporte para envio on-line de documentos individualmente ou em lote entre a Prefeitura e a Câmara Municipal, sem custo extra, independente da quantidade de usuários fornecidos para uso pela Prefeitura e sem custo adicional pela implantação.

4.4.15.2. A Prefeitura também poderá enviar para a Câmara os projetos de sua autoria e respostas de indicações e requerimentos.

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

4.4.16. Assinatura Digital:

4.4.16.1. A Solução apresentada deverá possibilitar a utilização de assinatura digital, padrão ICP Brasil, para todos os tipos de documentos gerados pela aplicação e que sejam passíveis de assinar digitalmente, compatível com cartões de certificado A3, A1 e outros que venham a existir.

4.4.17. Solicitações de Viagens:

4.4.17.1. Disponibilizar ferramenta inclusa no sistema ou em módulo separado de solicitações de viagens que deverá ter opção para consulta on-line dos dados da viagem,

em link próprio a ser inserido no Portal da Transparência da Contratante.

4.5. SOFTWARE DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA EM PLENÁRIO (FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS):

4.5.1. O módulo de votação eletrônica deve ser capaz de ser executado em smartphones, tablets, notebooks e computadores, possibilitando o login no sistema com validação através de usuário e senha.

4.5.2. O módulo de votação eletrônica deve ser capaz de funcionar mesmo sem a necessidade de Internet.

4.5.3. 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 o expediente e a ordem do dia, com seus anexos, pareceres, emendas e mensagens.

4.5.4. Deve permitir aos vereadores registrarem sua presença na sessão plenária gerando lista de presença com pesquisa e relatórios no formato PDF.

4.5.5. Na lista de vereadores no telão, aqueles que registrarem presença via sistema, terão o nome realçado.

4.5.6. Possibilitar a inscrição do vereador para explicações pessoais, discussão de projetos, Tribuna, Pequeno Expediente, Grande Expediente e Audiência, com o respectivo tempo.

4.5.7. A Solução deve monitorar o tempo decorrido desde o início da sessão mostrando na tela do gerenciador do presidente para que se siga o tempo previsto regimentalmente.

4.5.8. Permitir a inscrição de Vereadores para discussão das matérias, através de seus equipamentos, em ordens crescente ou decrescente, por sorteio, oculta ou disponível no telão.

4.5.9. Deverá permitir a possibilidade de emendas, por autor, bancadas, comissões ou Mesa Diretora.

4.5.10. Votação dinâmica de matérias: o operador/presidente pode escrever qualquer assunto e por em discussão e votação a qualquer momento da sessão.

4.5.11. Permitir ao presidente/operador o bloqueio/liberação de vereadores para votar durante a sessão.

4.5.12. Permitir identificar nas telas a quantidades de votos, o gênero do voto (Ex: Sim ou Não), bem como o nome e partido do Vereador associado ao voto, e apresentar o resultado final automático com sua devida forma de resultado.

4.5.13. Permitir que o vereador possa registrar o voto por qualquer um dos terminais caso ocorra algum problema técnico com algum dispositivo durante o processo de votação (Mediante uso de senha pessoal).

4.5.14. Permitir optar por resultado automático de cada deliberação informando ao final se a mesma foi aprovada ou rejeitada de acordo com o quórum, respeitando o RI da casa.

4.5.15. O sistema deve controlar o tempo de inscrição dos vereadores conforme o R.I.

4.5.16. Gerar registro de todas as atividades realizadas no sistema por cada usuário durante toda a sessão e produzir um documento automatizado constando tudo o que foi discutido e votado com seus respectivos tempos.

4.5.17. Permitir integrar com os sistemas de transmissão de TV ao vivo da Câmara exibindo telas de andamento da sessão, leitura, discussão, votação e cronômetro.

4.5.18. As informações apresentadas no software de votação eletrônica deverão ser impreterivelmente lidas diretamente dos bancos de dados da solução de processo legislativo, exceto aquelas informações que somente são incluídas no software de votação eletrônica.

4.5.19. O Sistema deve permitir votações em bloco com seus respectivos votos nominais, sendo que o resultado deverá ser registrado nas matérias de forma individuais.

4.5.20. Os arquivos que foram definidos na configuração geral do Sistema deverão permitir o processamento automático no Painel Eletrônico de Votação.

4.5.21. Todas as ementas das proposituras lidas e discutidas em Sessão deverão estar disponíveis em texto com rolagem nos telões para que público presente e as pessoas que assistem a TV Câmara e web possam acompanhar.

4.5.22. Possibilitar parametrizações no sistema a fim de melhor se adequar às políticas da Câmara e ao seu regimento interno.

4.6. SOFTWARE DE CONSULTA PÚBLICA (FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS):

4.6.1. A ferramenta deverá permitir a disponibilização pela Contratante de perguntas, ideias e proposituras para opiniões e comentários por seus usuários na internet.

4.6.2. A acessibilidade e uso será obrigatoriamente em ambiente web, e a ferramenta poderá integrar o módulo de processo legislativo ou ser fornecida separadamente.

4.6.3. Possibilidade de especificar na consulta pública maiores detalhes sobre o assunto, através de campo de digitação de texto.

4.6.4. Permitir que seja realizada uma consulta pública em forma de enquete, possibilitando que o Administrador fixe as possíveis respostas que o público poderá escolher/opinar.

4.6.5. O administrador deverá possuir a faculdade de retirar a consulta pública do portal web.

4.6.6. Pemitir cadastrar a data do início e fim da consulta pública.

4.6.7. Os usuários não poderão inserir opiniões ou comentários após o término da consulta pública.

4.6.8. As consultas públicas deverão poder ser acessadas através do portal web.

4.6.9. Deverá permitir que os usuários respondam a consulta pública uma única vez.

4.6.10. Contagem automática das opiniões por tipo de resposta, totalizando cada uma.

4.7. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE MICROFONES INFORMATIZADO, COM HARDWARES INCLUSOS (FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS):

4.7.1. Controle individual ou total dos microfones de forma manual, permitindo a abertura ou fechamento dos microfones do plenário e em sincronismo com o cronômetro do painel de votação.

4.7.2. O sistema proposto deve ofertar um gerenciamento completo e informatizado do uso dos microfones em plenário, permitindo desde a inscrição dos parlamentares para uso da palavra, passando pela abertura e fechamento.

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

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

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

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

4.7.7. O dispositivo de controle de microfones será controlado pelo sistema eletrônico de apuração e pelo presidente de forma automática ou manual quando necessário.

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

4.7.9. Deve possuir as seguintes características mínimas do hardware.

4.7.9.1. Processamento através de microcontrolador.

4.7.9.2. Comunicação de alta velocidade serial RS-232, RS-485 ou Ethernet 10 ou 10/100Mbits/seg.

4.7.9.3. Conector de comunicação DB9 fêmea ou RJ45.

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

4.7.9.5. Possuir 16 canais de entrada de áudio XLR analógico balanceado e 16 canais de saída de áudio XLR analógico balanceado.

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

4.7.9.7. Comutação através de micro relê de áudio de baixo ruído.

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

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

4.7.10. Interface Gráfica:

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

4.7.10.2. Informações disponíveis: Deverão estar disponíveis na tela os nomes dos parlamentares com microfones controlados.

4.7.10.3. Comandos disponíveis: Através de apenas um toque na tela ou do clique do mouse, deverá ser possível habilitar ou não o microfone de um determinado Parlamentar.

4.8. PORTAL WEB RESPONSIVO (FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS):

4.8.1. O portal web a ser desenvolvido pela Contratada deverá ser integrado com o sistema de processo legislativo, com a finalidade de que seja alimentado com informações do sistema automaticamente.

4.8.2. O portal web e as informações alimentadas pelo sistema e dispostas no site deverão obedecer um layout similar, de forma que seja possível identificar que as páginas acessadas pelos usuários pertencem ao portal da Câmara Municipal.

4.8.3. O portal web deverá possuir um painel administrativo que permita cadastrar, editar, desabilitar, excluir e anexar arquivos e conteúdos.

4.8.4. O portal deverá atender todas exigências da LAI (Lei do Acesso a Informação) com o Menu SIC (Serviço de Informação ao Cidadão), Ouvidoria e “Fale Conosco” a fim de permitir aos usuários do Portal realizar solicitações de informações, acompanhamento da solicitação, dúvidas frequentes, contatos e demais informações obrigatórias.

4.8.5. O portal deverá permitir a publicação de notícias, onde serão lançados os textos das mesmas, imagens, vídeos e outros arquivos, além de possuir uma ferramenta de

busca para pesquisar por palavra-chave e dê acesso para buscar em todos os arquivos e/ou a palavra no documento de notícia.

4.8.6. Deverá ter acesso a todos os conteúdos legislativos e legislações com campo de buscas avançadas ou link externo.

4.8.7. Disponibilizar as proposituras e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, redação final, etc.) para consulta pelo Portal.

4.8.8. Acompanhamento das tramitações em tempo real.

4.8.9. Deve permitir o cadastro de toda estrutura institucional da Câmara, histórico do Município, departamentos, galerias de ex-presidentes, calendário das atividades legislativas.

4.8.10. Todo o portal deve ser customizável de acordo com a necessidade da Contratante, respeitando as condições técnicas apresentadas pela contratada para viabilidade da customização.

4.8.11. O portal deverá possuir um gerenciador de conteúdo de acordo com a necessidade da Contratante.

4.8.12. Disponibilizar as sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo.

4.8.13. O portal deve ser capaz de exibir vídeos de streaming em rede social.

4.9. APLICATIVO PARA SMARTPHONE E TABLET (FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS):

4.9.1. O aplicativo deverá ser disponibilizado para os dispositivos que executam os sistemas operacionais Android (versão mínima 5.0) e iOS (versão mínima 12), em suas respectivas lojas de distribuição, sem custo para o usuário que realizar a instalação do mesmo.

4.9.2. Permitir a busca da legislação municipal por palavra, tema/classificação, número, período de datas e situação de vigência. Também deverá trazer em seu resultado os campos citados acima e o texto em formato pdf, doc, docx ou html.

4.9.3. Permitir a busca de proposituras por palavra, número, período de apresentação e situação do documento. Também deverá trazer em seu resultado os campos citados acima e o texto em formato pdf, doc, docx ou html.

4.9.4. Exibir a tramitação completa de uma determinada propositura, listando os campos: remetente, destinatário, objetivo da tramitação, data de envio, prazo de resposta, data de resposta, resultado da tramitação, links para os documentos vinculados à tramitação, bem como complemento/observações.

4.9.5. 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).

4.9.6. 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 no formato pdf. Disponibilizar tela de consulta com filtro por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final).

4.9.7. As informações apresentadas no aplicativo deverão ser impreterivelmente lidas diretamente dos bancos de dados da solução de processo legislativo e do site, vedando qualquer opção que tenha necessidade de ser realimentada por painéis administráveis.

4.9.8. O aplicativo tem que ser alimentado automaticamente e online, sem interação ou depender de rotinas de transferência de dados.

4.9.9. O aplicativo não poderá conter propagandas e deverá ter a identificação da Câmara Municipal de Botucatu, juntamente com o brasão oficial do Município, inclusive na loja onde será disponibilizado.

4.9.10. O aplicativo deverá ser individual e publicado nas lojas Google Play e Apple Store pela Contratada em uma conta em nome da Contratante, sem a geração de custos adicionais.

4.9.11. Assinatura Digital:

4.9.11.1. A Solução apresentada deverá possibilitar a utilização de assinatura digital, padrão ICP Brasil, para todos os tipos de documentos gerados pela aplicação e que sejam passíveis de assinar digitalmente, compatível com certificado do tipo A1 e outros que venham a existir.

4.10. SOFTWARE WEB DE GESTÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS LEGISLATIVOS (FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS):

4.10.1. Cadastros:

4.10.1.1. Cadastro de correspondentes (entidades diversas) com possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta.

4.10.2. Matérias:

4.10.2.1. Todos os documentos e proposituras, que serão publicadas para transparência, deverão receber um código QR, o qual direciona o usuário ao documento na íntegra no Portal Web.

4.10.3. Legislação:

4.10.3.1. Classificação de acordo com o tema (assunto), situação atual (vigência), publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), com possibilidade de visualização

do processo completo (em detalhes) que deu origem a esta norma.

4.10.4. Sessões:

4.10.4.4. A 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.

4.10.5. Relatórios:

4.10.5.1. Disponibilizar opção para geração de relatório em formato aberto (documento texto), pré formatado e que o mesmo tenha opção de ser editável, o qual conterá as informações legislativas para geração do relatório anual de atividades. (O modelo do relatório gerado hoje será fornecido à Contratada, para que realize a customização ou criação do mesmo).

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

4.10.6. Modelos:

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

4.10.6.2. Possibilidade de utilizar os campos cadastrados no sistema para preenchimento automático destes modelos.

4.10.7. Protocolo:

4.10.7.1. Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito, e enviem via internet.

4.10.7.2. A Solução deverá gerar numerações automáticas.

4.10.8. Pesquisas e Impressão:

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

4.10.8.2. Emissão de etiquetas de processos a partir do cadastro, listando os dados principais da propositura, tais como: número, data, processo, assunto e autor.

4.10.9. Gestão de Arquivo:

4.10.9.1. A Solução deverá imprimir listagem com todas as caixas arquivadas em um certo ano.

4.10.9.2. Possibilidade de cadastramento de mídias, livros, fotos entre outros tipos de

itens arquiváveis.

4.10.9.3. Os Tipos de Documentos deverão conter o prazo de guarda.

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

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

4.10.9.6. A Solução deverá ter opção de inclusão de documentos em lote nas caixas. Podendo-se incluir por exemplo todos os requerimentos de um ano na mesma caixa de uma só vez.

4.10.9.7. Classificada em Diretorias, Setores, Espécie Documental e Tipos de Documentos.

4.10.10. Gestão de Gabinete dos Vereadores:

4.10.10.1. Ferramenta web restrito ao uso nos gabinetes de vereadores.

4.10.10.2. Permite consulta a quaisquer tipos de documentos do sistema e seus trâmites.

4.10.10.3. Permite consulta aos modelos de documentos cadastrados pela Secretaria.

4.10.10.4. Permite que os gabinetes dos vereadores elaborarem matérias e documentos em seus microcomputadores, com acesso restrito, e as enviem através de um Protocolo Eletrônico, onde serão registrados os dados, como número, data, ementa, autor e texto, para o departamento responsável revisá-los e protocolá-los, com controle de envio, opção para consulta e cancelamento somente do que o Gabinete enviou.

4.11. SOFTWARE DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA EM PLENÁRIO (FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS):

4.11.1. O módulo de votação eletrônica deverá ser compatível com os seguintes equipamentos da Contratante já utilizados para essa finalidade: Computador Positivo Master D3200 Intel Core I5 9400, com sistema operacional Windows 10 Pro (utilizado pelo funcionário que controla o módulo durante a sessão); e Notebooks DELL Inspiron 14 5481, com sistema operacional Windows 10 Home Single Language (utilizados pelos parlamentares).

4.11.2. A Solução deverá exportar a lista dos vereadores que participarão da sessão plenária da Câmara. Esta lista deverá conter somente os vereadores em exercício.

4.11.3. Deverá permitir que a tela do presidente tenha roteiro das falas de cada etapa da sessão com possibilidade de customização pelo operador do sistema.

4.11.4. Deverá em sessão plenária ter a possibilidade de pedidos de vistas e requerimento verbal, com suas deliberações eletrônicas e prazos para apreciação

conforme o Regimento Interno da Câmara Municipal.

4.11.5. Permitir que os vereadores realizem pedidos de urgência nas matérias através do sistema, os pedidos deverão ser submetidos a deliberação eletrônica com acompanhamento via sistema e telão.

4.11.6. Possibilitar a deliberação de pareceres via sistema.

4.11.7. 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 e o resultado exportado para o portal da Câmara.

4.11.8. Permitir realizar os sorteios automáticos dos inscritos para uso da palavra de acordo com o R.I. da casa.

4.11.9. Permitir alterar tamanho de fontes, cor de texto, velocidade em que as matérias passam no telão.

4.11.10. Os arquivos gravados em localização específica definida na configuração do sistema serão importados imediatamente após serem gerados, disponibilizando os dados para consulta e/ou edição no Sistema.

4.12. SOFTWARE DE CONSULTA PÚBLICA (FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS):

4.12.1. Cadastro de usuários externos, através de login/nome e senha.

4.12.2. O usuário externo, para fins de cadastro, deverá preencher no mínimo os seguintes dados: nome completo, idade, sexo/gênero e escolaridade.

4.12.3. Visualização pelo administrador dos dados do usuário cadastrado.

4.12.4. Inserção de foto ilustrativa da consulta pública.

4.12.5. Anexo pelo administrador de arquivos na consulta pública em formato doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, pdf e jpeg.

4.12.6. Especificação da situação da consulta pública (ex: aberta e encerrada).

4.12.7. Possibilidade dos usuários de visualizar todas as consultas públicas abertas e encerradas no Portal Web.

4.12.8. As consultas públicas abertas (em andamento) deverão aparecer em primeiro na tela de consulta dos usuários externos no Portal Web.

4.12.9. Emissão de relatório do resultado da consulta pública, o qual deverá conter as opiniões, a quantidade total de cada opinião e comentários.

4.12.10. Emissão de relatório estatístico que informe a faixa etária dos cidadãos que opinaram na consulta pública.

4.12.11. Emissão de relatório estatístico que informe a escolaridade dos cidadãos que opinaram na consulta pública.

4.12.12. Emissão de relatório estatístico que informe o sexo e gênero dos cidadãos que opinaram na consulta pública.

4.12.13. O usuário poderá enviar apenas a sua opinião, sendo o comentário facultativo.

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

4.13. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE MICROFONES INFORMATIZADO, COM HARDWARES INCLUSOS (FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS):

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

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

4.13.3. Deve possuir as seguintes características mínimas do hardware:

4.13.3.1. Protocolo de comunicação proprietário.

4.13.3.2. Baixo ruído de comutação ON/OFF.

4.13.4. Interface Gráfica:

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

4.13.5. Deverá ser possível também a habilitação ou não, de todos os microfones caso necessário.

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

4.13.7. O módulo de gerenciamento de microfones informatizado deverá ser compatível com o seguinte equipamento da Contratante já utilizado para essa finalidade: Notebook DELL Inspiron 14 5481, com sistema operacional Windows 10 Home Single Language (utilizados pelo Presidente para realizar o gerenciamento de microfones através do software).

4.13.8. **Deverão ser disponibilizados em forma locação, durante a vigência do contrato, os seguintes hardwares/materiais para conexão do módulo da Contratada**

com a mesa de som e microfones já existentes da Contratante:
a) Sistema físico de gerenciamento de microfones onde serão conectados os cabos XLR para conexão com a mesa de som. Esse sistema físico deverá ser fixado em uma parede do Plenário da Câmara, onde a Contratada será integralmente responsável pelos materiais e ferramentas para sua instalação.
b) Deverá fornecer 32 (trinta e dois) cabos XLR Macho/Femea de 2m.
c) Outros materiais e hardwares necessários.
d) Caso o sistema da empresa seja operacionalizado através de hardwares diversos do expresso no presente item, a Contratada deverá informá-los à Contratante para fins de ciência e aprovação, os quais deverão ser obrigatoriamente fornecidos pelo regime de locação durante a vigência contratual.

4.14. PORTAL WEB RESPONSIVO (FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS):

4.14.1. O portal deverá atender toda a acessibilidade com versões em auto contrastes, libras e versão para deficientes visuais com sintetização de voz, em todo o conteúdo de texto do portal.

4.14.2. O portal deverá ter versão para vários formatos de resolução (responsivo).

4.14.3. Deverá possuir um Menu chamado “A Câmara” onde serão publicadas as informações institucionais do Legislativo, como histórico, Mesa Diretora, estrutura administrativa, parlamentares, contato do Poder, dentre outras informações.

4.14.4. Cada Vereador possuirá uma página, no Portal da Câmara, no qual serão informadas as atividades legislativas geolocalizadas em mapa do município, notícias, aceitando-se também a inclusão de áudio e vídeos, galerias de fotos etc.

4.14.5. O Portal deverá possuir a integração com as redes sociais, permitindo o compartilhamento através de ícones de identificação do “Facebook”, “WhatsApp”, “Instagram” e “Youtube”.

4.14.6. Galeria de fotos com cadastro em massa.

4.14.7. A contratada deverá apresentar layouts do Portal Web como sugestão e a Contratante aprovará um com as devidas solicitações de customização.

4.14.8. O portal deverá possuir uma aba denominada portal da transparência, onde, ao acessá-la, o usuário será direcionado ao módulo de acesso de informações (transparência) fornecido pela Câmara Municipal.

4.14.9. O portal web deverá possuir um menu de acesso ao sistema de consulta pública pelos seus usuários.

4.14.10. Opção para destaque das principais normas no Portal Web, tanto de esfera municipal, como de esfera estadual ou federal.

4.15. APLICATIVO PARA SMARTPHONE E TABLET (FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS):

4.15.1. Integração com geolocalização: o app deve disponibilizar uma página com um mapa do município mostrando marcadores em cada ponto onde foram cadastradas matérias legislativas, bem como relacionar os pontos com os autores de cada matéria.

4.15.2. Exibir a listagem dos Vereadores em exercício, exibindo o nome, partido, e-mail, telefone, links para proposituras apresentadas, frequência nas sessões e votos nominais.

4.15.3. Na opção Ouvidoria: quando o usuário concluir o envio da demanda, o "APP" deve protocolar a solicitação e gerar uma chamada para o setor de ouvidoria, contando o prazo legal para uma resposta ao solicitante.

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

4.15.5. 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).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. SUSTENTABILIDADE

Não incidem critérios de sustentabilidade nesta contratação em razão da natureza do objeto.

5.2. GARANTIA FINANCEIRA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia financeira da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21 pelas razões abaixo justificadas:
a) Trata-se de objetos que não possuem grande vulto;
b) Para evitar ônus excessivo e desnecessário às contratadas;
c) Em caso de não entrega sem devida justificativa acatada, serão aplicadas as sanções administrativas.

5.3. SUBCONTRATAÇÃO

a) Para a execução dos seguintes serviços será permitida a subcontratação:

a.1) Cessão de uso (locação) de software de votação eletrônica em Plenário.
a.2) Cessão de uso (locação) de software de gerenciamento de microfones informatizado (com hardwares inclusos).
a.3) Conversão e migração de dados, implantação das soluções e treinamento de usuários dos módulos de votação eletrônica em Plenário e de gerenciamento de microfones informatizado, bem como o acompanhamento presencial das primeiras

sessões no decorrer de suas utilizações.
a.4) Suporte técnico dos módulos de votação eletrônica em Plenário e de gerenciamento de microfones informatizado.
a.5) Locação de data center.
b) A subcontratação deverá ser analisada e aprovada pela Câmara Municipal.
c) Esta Contratante não reconhecerá qualquer vínculo com a empresa subcontratada, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a Contratada, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

5.4 TECNOLÓGICOS E SUPORTE TÉCNICO:

Os requisitos tecnológicos e de suporte técnico estão expressos na descrição da solução como um todo do presente Termo.

6. ENTREGA DO OBJETO

6.1. Os prazos para migração e conversão de dados e implantação das soluções serão os seguintes:

6.2. A Contratada deverá realizar **a implantação parcial do software de gestão da tramitação de processos legislativos e portal web em um prazo de 15 (quinze) dias**, contados a partir da data de assinatura do contrato. O presente prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa da Contratada e aprovação da Contratante ou em razão de circunstâncias supervenientes.

6.3. A Contratada deverá realizar **a implantação parcial dos softwares de votação eletrônica em Plenário, consulta pública e gerenciamento de microfones informatizado e do aplicativo para smartphone e tablet em um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias**, contados a partir da data de assinatura do contrato. O presente prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa da Contratada e aprovação da Contratante ou em razão de circunstâncias supervenientes.

6.4. A Contratada deverá realizar **a implantação total dos objetos contratados em um prazo de 55 (cinquenta e cinco) dias**, contados a partir da data de assinatura do contrato. O presente prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa da Contratada e aprovação da Contratante ou em razão de circunstâncias supervenientes.

6.5. É definida como implantação parcial a entrega de todas as funcionalidades definidas como “obrigatórias” na especificação da solução, desde que essas possam ser operacionalizadas, bem como a finalização dos serviços de conversão e migração de dados quando houver e treinamento dos usuários.

6.6. É definida como implantação total a entrega de todas as funcionalidades definidas como “obrigatórias e desejáveis” na especificação da solução, desde que essas possam ser operacionalizadas, bem como a finalização dos serviços de conversão e migração de dados quando houver e treinamento dos usuários.

6.7. O quantitativo estimado de usuários por objeto que receberão o treinamento e os prazos para sua realização de cada solução serão os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade estimada de usuários	Prazo para realização do treinamento
1	**Software web de gestão da tramitação de processos legislativos.**	10	7 dias a partir da data de assinatura do contrato
2	**Software de votação eletrônica em Plenário.**	5	45 dias a partir da data de assinatura do contrato
3	**Software de consulta pública.**	5	45 dias a partir da data de assinatura do contrato
4	**Software de gerenciamento de microfones informatizado.**	3	45 dias a partir da data de assinatura do contrato
5	**Portal web responsivo.**	3	7 dias a partir da data de assinatura do contrato
6	**Aplicativo para smartphone e tablet.**	5	45 dias a partir da data de assinatura do contrato

6.8. Os prazos para realização dos treinamentos poderão ser prorrogados mediante justificativa da Contratada e aprovação da Contratante.

6.9. A Contratada deverá obrigatoriamente, nas 4 (quatro) primeiras sessões legislativas do exercício de 2024 realizadas após a implantação das soluções de votação eletrônica em Plenário e gerenciamento de microfones informatizado, acompanhar presencialmente a operacionalização pelos servidores e vereadores da Câmara Municipal desses sistemas, a fim de dirimir dúvidas quanto à utilização dos módulos e resolver possíveis problemas técnicos.

6.10. O objeto contratado será implantado e executado na sede da Câmara Municipal de Botucatu, situada na Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112 - Centro, CEP: 18600-410, no município de Botucatu / SP.

6.11. O objeto deverá ser disponibilizado continuadamente em razão de sua necessidade permanente para a Câmara Municipal, visto a importância de atender as demandas relatadas na fundamentação da contratação.

6.12. **O contrato possuirá vigência de 12 (doze) meses, a qual será iniciada a partir da data de 5 de janeiro de 2024**, desde que realizada no mínimo a implantação total ou parcial do sistema web para gestão da tramitação de processos legislativos e do portal web e esses possam ser operacionalizados.

6.12.1. O sistema web para gestão da tramitação de processos legislativos e portal web deverão estar devidamente instalados e hospedados no data center a ser fornecido pela Contratada.

6.13. Para fins de pagamento, somente serão aceitas implantações parciais do sistema web para gestão da tramitação de processos legislativos e portal web, em razão de suas importâncias para os trabalhos administrativos e legislativos da Câmara e cumprimento das normas vigentes. A implantação parcial das outras soluções não gerará o direto de pagamento à Contratada.

6.14. O prazo de início da vigência poderá ser acordado em data diversa do dia 5 de janeiro de 2024, desde que solicitado pela Contratada e aprovado pela Contratante.

6.15. A vigência do contrato não será iniciada antes de 5 de janeiro de 2024, em razão de que anteriormente a esta data estará vigente contrato anterior que fornece solução similar.

6.16. O contrato poderá ser prorrogado por iguais, menores ou maiores períodos, desde que acordado por ambas as partes, até o limite estabelecido pela Lei Federal n° 14.133/2021.

6.17. O início da vigência do contrato não isentará a empresa de disponibilizar os módulos pendentes de implantação, bem como o treinamento e o acompanhamento presencial das sessões.

6.18. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.19. A falta de funcionários e/ou equipamentos e ferramentas não poderá ser alegada como motivo para a não execução dos serviços e não eximirá a Contratada das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento das condições estabelecidas.

6.20. A Contratada só será eximida de sua responsabilidade por qualquer evento considerado como danoso e/ou prejudicial à regular execução dos serviços, se, após análise da Contratante, restar concluído que se trata de fato imprevisível, dificultoso à normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito e força maior, cabendo exclusivamente à Contratada o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados, a ser apreciada pela Contratante.

7. GESTÃO DO OBJETO

7.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

7.1.1. O contrato possuirá vigência de 12 (doze) meses, a qual será iniciada a partir da data de 5 de janeiro de 2024, desde que realizada no mínimo a implantação total ou parcial do sistema web para gestão da tramitação de processos legislativos e do portal web e esses possam ser operacionalizados.

7.1.1.1. O prazo de início da vigência poderá ser acordado em data diversa do dia 5 de janeiro de 2024, desde que solicitado pela Contratada e aprovado pela Contratante.

7.1.1.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais, menores ou maiores períodos, desde que acordado por ambas as partes, até o limite estabelecido pela Lei Federal n° 14.133/2021.

7.1.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.1.3. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.1.4. A comunicação entre as partes ocorrerá via e-mail formalizado, contato telefônico, aplicativo de mensagens instantâneas, softwares de videoconferência ou eventualmente outro meio eletrônico que couber.

7.1.5. O objeto será vistoriado, checado e monitorado de forma quantitativa e qualitativa pela Unidade Fiscalizadora no ato do seu recebimento e vigência.

a) Unidade Fiscalizadora Titular: Alexandre Domingues Pereira de Souza
b) Unidade Fiscalizadora Suplente: Daniele Vieira de Menezes

7.1.6. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.7. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

7.1.8. O regime de execução do contrato é o de empreitada por preço global.

7.1.9. A fiscalização anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

7.1.10. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada,

inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

7.1.11 - O contrato possuirá eficácia após a sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.2.1. O serviço de conversão e migração de dados, implantação das soluções, treinamento de usuários e acompanhamento presencial das primeiras sessões será medido de maneira única, ao fim da entrega completa desse item conforme as especificações deste Termo de Referência.

7.2.2. As soluções serão medidas mensalmente, após cumprido o período de execução de 30 (trinta) dias. O primeiro período de execução de cada solução será iniciado após a sua implantação total, ou parcial no caso do sistema web para gestão da tramitação de processos legislativos e portal web, desde que a vigência do contrato já tenha iniciado para ambos os casos.

7.2.3. O primeiro período de execução do item “Locação de data center” será contado a partir da data de recebimento da implantação parcial ou total do software web de gestão da tramitação de processos legislativos e portal web responsivo, para fins de início de suas medições, desde que a vigência do contrato já tenha iniciado.

7.2.4. Os itens com período de execução mensal poderão ser medidos separadamente, para fins de pagamento, caso hajam outros pendentes de implantação total.

7.2.5. A Unidade Fiscalizadora será responsável por averiguar se o objeto foi devidamente implantado e está em execução conforme as especificações deste Termo, bem como se os usuários designados foram treinados para fins de início da utilização da solução e a Contratada realizou o acompanhamento das primeiras sessões legislativas.

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. DO RECEBIMENTO DAS SOLUÇÕES

7.3.1.1. Cada solução será recebida provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir de sua implantação total, pela unidade fiscalizadora, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Este prazo poderá ser prorrogado a critério da Contratante.

7.3.1.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.3.1.3. As inconsistências e divergências do objeto serão verificadas e formalizadas pela unidade fiscalizadora, para que a Contratada seja notificada do ocorrido e providencie a correção ou nova entrega em um prazo de 5 (cinco) dias. Este prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação da Contratada e aprovação da Contratante.

7.3.1.4. Após a correção das irregularidades pela Contratada, o prazo para emissão do atestado de recebimento provisório será recontado.

7.3.1.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da emissão do Atestado Provisório, após a verificação pela unidade fiscalizadora que a Contratada atende integralmente as exigências contratuais referente à solução entregue.

7.3.1.6. As inconsistências e divergências relacionadas às exigências contratuais serão verificadas e formalizadas pela unidade fiscalizadora, para que a Contratada seja notificada do ocorrido e providencie a correção em um prazo de até 10 (dez) dias. Este prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação da Contratada e aprovação da Contratante.

7.3.1.7. Após a correção das irregularidades pela Contratada, o prazo para emissão do atestado de recebimento definitivo será recontado.

7.3.1.8. Os custos das correções de inconsistências e divergências ficarão a cargo da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades, caso seja necessário.

7.3.1.9. As soluções poderão ser recebidas separadamente, caso haja outras pendentes de implantação.

7.3.1.10. O recebimento da implantação parcial seguirá o mesmo regramento, no que couber, expresso neste item.

7.3.1.10.1. O recebimento parcial não isentará a Contratada de entregar a totalidade das funcionalidades exigidas nas especificações, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato.

7.3.1.11. Após o recebimento da implantação parcial do sistema web para gestão da tramitação de processos legislativos e portal web, serão iniciados os seus períodos de execução para fins de pagamento, os quais serão encerrados a cada mês na data estipulada pela Contratante como término da prestação mensal, consoante à vigência contratual.

7.3.1.12. Após o recebimento da implantação parcial ou total do sistema web para gestão da tramitação de processos legislativos e portal web e início dos seus períodos de execução, será iniciado conjuntamente o período de execução do item “Locação de data center” para fins de pagamento, o qual será encerrado a cada mês na data estipulada pela Contratante como término da prestação mensal, consoante à vigência contratual.

7.3.1.13. Quanto às outras soluções, serão iniciados os seus períodos de execução para fins de pagamento após o recebimento de suas implantações totais, os quais serão encerrados a cada mês na data estipulada pela Contratante como término da prestação mensal, consoante à vigência contratual.

7.3.1.13.1. Ainda que não seja iniciado o período de execução para fins de pagamento, as outras soluções também deverão ser implantadas parcialmente, conforme o prazo estipulado neste Termo, e a Contratante poderá utilizá-las.

7.3.1.14. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na entrega do objeto ou de saneamento de exigências contratuais não será computado para os fins do recebimento provisório e definitivo.

7.3.2. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DAS SOLUÇÕES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS E ACOMPANHAMENTO PRESENCIAL DAS PRIMEIRAS SESSÕES

7.3.2.1. Os serviços de conversão e migração de dados, implantação das soluções, treinamento de usuários e acompanhamento presencial das primeiras sessões serão recebidos provisoriamente pela unidade fiscalizadora no prazo de até 10 (dez) dias, contados da entrega total desse item, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Este prazo poderá ser prorrogado a critério da Contratante.

7.3.2.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.3.2.3. As inconsistências e divergências do objeto serão verificadas e formalizadas pela unidade fiscalizadora, para que a Contratada seja notificada do ocorrido e providencie a correção ou nova entrega em um prazo de 5 (cinco) dias. Este prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação da Contratada e aprovação da Contratante.

7.3.2.4. Após a correção das irregularidades pela Contratada, o prazo para emissão do atestado de recebimento provisório será recontado.

7.3.2.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da emissão do Atestado Provisório, após a verificação pela unidade fiscalizadora que a Contratada atende integralmente as exigências contratuais referente aos serviços entregues.

7.3.2.6. As inconsistências e divergências relacionadas às exigências contratuais serão verificadas e formalizadas pela unidade fiscalizadora, para que a Contratada seja notificada do ocorrido e providencie a correção em um prazo de até 10 (dez) dias. Este prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação da Contratada e aprovação da Contratante.

7.3.2.7. Após a correção das irregularidades pela Contratada, o prazo para emissão do atestado de recebimento definitivo será recontado.

7.3.2.8. Os custos das correções de inconsistências e divergências ficarão a cargo da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades, caso seja necessário.

7.3.2.9. Após a emissão do atestado de recebimento definitivo dos serviços de conversão e migração de dados, implantação das soluções, treinamento de usuários e acompanhamento presencial das primeiras sessões, a Contratante realizará a medição e liquidação em um prazo máximo de até 10 (dez) dias.

7.3.2.10. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na entrega do objeto ou de saneamento de exigências contratuais, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento provisório e definitivo.

7.3.3. DO RECEBIMENTO MENSAL DA CESSÃO DAS SOLUÇÕES E LOCAÇÃO DO DATA CENTER

7.3.3.1. O recebimento da cessão de uso de todas as soluções a serem fornecidas, bem como da locação do data center, será realizado a cada 30 (trinta) dias, com datas de início e término conforme a vigência contratual estipulada pela Contratante.

7.3.3.2. O recebimento será formalizado através do documento que atesta a medição mensal, assinado pelo Gestor de Contratos ou outro servidor que possua atribuição para a tarefa, desde que a unidade fiscalizadora não tenha relatado deficiências na prestação dos serviços que ensejem a recusa desses.

7.3.3.3. Para fins de avaliação dos serviços, serão considerados a prestação mensal sem intercorrências, a resolução de problemas de funcionamento quando houver e as customizações dos sistemas, conforme níveis de urgência e prazos estipulados no Termo de Referência, especificamente no tópico relacionado ao suporte técnico.

7.3.3.4. A Contratante realizará a medição e liquidação após decorrido o período de execução mensal, desde que emitida a Nota Fiscal de Serviços, respeitado o prazo para pagamento.

7.4 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

7.4.1. Os valores do contrato poderão ser reajustados de acordo com o índice IPCA (IBGE), caso solicitado pela Contratada e mediante aprovação da Contratante, ou outro que vier a substituí-lo.

7.4.2. Em caso de reajuste, a atualização dos preços será processada a cada período completo de (12) doze meses, tendo como referência o mês da data do orçamento estimado.

8. PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos objetos serão efetuados da seguinte forma:

8.1.1. **Cessão de uso (locação) de software web de gestão da tramitação de processos legislativos e fornecimento de portal web responsivo**: no 10º (décimo) dia de cada mês, desde que implantados parcial ou totalmente, cumprido o período de execução mínimo de 30 (trinta) dias, conforme datas de início e término da vigência contratual, e emitida a Nota Fiscal de Serviços sem incorreções.

8.1.2. **Locação de data center**: no 10º (décimo) dia de cada mês, desde que implantados parcial ou totalmente o software web de gestão da tramitação de processos legislativos e portal web responsivo, cumprido o período de execução mínimo de 30 (trinta) dias,

conforme datas de início e término da vigência contratual, e emitida a Nota Fiscal de Serviços sem incorreções.

8.1.3. **Cessão de uso (locação) de software de votação eletrônica em Plenário, software de consulta pública, software de gerenciamento de microfones informatizado (com hardwares inclusos) e fornecimento de aplicativo para smartphone e tablet**: no 10º (décimo) dia de cada mês, desde que implantados totalmente, cumprido o período de execução mínimo de 30 (trinta) dias, conforme datas de início e término da vigência contratual, e emitida a Nota Fiscal de Serviços sem incorreções.

8.1.4. **Conversão e migração de dados, implantação das soluções, treinamento de usuários e acompanhamento presencial das primeiras sessões**: ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento definitivo do serviço, desde que emitida a Nota Fiscal de Serviços sem incorreções e o documento fiscal esteja liquidado pelo setor competente.

8.1.5. Caso ocorram períodos de execução menores que 30 (trinta) dias em razão da implantação de soluções no decorrer da vigência contratual, estes serão somados no término do período de execução subsequente para fins de pagamento.

8.1.6. Os períodos de execução menores que 30 (trinta) dias serão calculados de acordo com o custo diário do serviço, resultante do valor mensal da solução dividido por 30 (trinta) dias.

8.1.6.1. O custo diário do serviço será multiplicado pelo número de dias em que o serviço foi prestado.

8.1.7. Não serão realizados pagamentos com datas anteriores ao início da vigência do Contrato.

8.2. O pagamento será procedido através de ordem bancária ou por meio de títulos de ordem bancária, creditado na instituição indicada pela Contratada, necessariamente de titularidade da empresa fornecedora.

8.3. Qualquer erro, omissão ou irregularidade na nota fiscal, nos dados bancários ou instrumento de cobrança, enquanto não solucionado, ensejará a suspensão do pagamento.

8.4. No caso de emissão ou correção da nota fiscal, dos dados bancários ou instrumento de cobrança pela Contratada após o prazo estipulado para pagamento, este será efetuado após 5 (cinco) dias úteis da data de suas apresentações.

8.5. Caso seja adotado o pagamento por intermédio de depósito em conta bancária, os dados deverão ser informados na Nota Fiscal ou por e-mail formalizado.

8.6. A contagem do prazo para pagamento considerará dias úteis e terá início e encerramento em dias de expediente da Câmara Municipal de Botucatu.

8.7. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário ou da Câmara, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente posterior por meio de depósito bancário ou anterior através de boleto.

8.8. A empresa será obrigada a reter tributos na nota fiscal, caso exigido pela legislação vigente.

8.9. Havendo atraso nos pagamentos não decorrentes de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido com base no índice IPCA, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

8.10. A não apresentação das condições e comprovações constantes nesse item, assegura à Câmara Municipal de Botucatu o direito de sustar o respectivo pagamento, sem a incidência de juros e correções monetárias.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão eletrônico, com fundamento no art. 29 da Lei n.º 14.133/2021.

9.11.1. A empresa que não estiver impedida de participar no pregão, ofertar a proposta de menor valor que seja aprovada na prova de conceito e atender os requisitos de habilitação, será eleita a vencedora do processo licitatório para fins de adjudicação e homologação pela autoridade competente.

9.11.2. O critério de julgamento será o de menor preço global.

9.11.3. O modo de disputa será aberto.

9.11.4. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.2. O objeto deste processo é considerado contínuo, visto a sua necessidade permanente e prolongada.

9.3. Os fornecedores interessados em participar do processo deverão inserir suas propostas no Sistema “Comprasnet” do Governo Federal, conforme orientações dispostas em Edital.

9.4. O Pregoeiro verificará os preços das propostas e, juntamente com sua equipe de apoio, as especificações técnicas dos objetos solicitados, as quais serão avaliadas mediante prova de conceito.

9.4.1. As propostas que não atenderem as especificações e/ou estiverem acima do valor máximo aceitável (preço médio), serão desclassificadas.

9.5. Poderá haver negociação com os fornecedores, a critério do Pregoeiro, visando

economicidade e vantajosidade para a Câmara Municipal de Botucatu.

9.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.7. **A licitante deverá, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação ou desclassificação, declarar que**:

9.7.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;

9.7.2. Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

9.7.3. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.7.4. Sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sessão de abertura deste Pregão.

9.8. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

d) Relação de impedidos de contratar/licitar, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados); e

e) Certidão negativa de licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:13703195609036::NO:3,4,6::)

9.8.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário ou diretores eleitos responsáveis pela administração no caso de sociedade de capital aberto, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê,

dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.8.2. Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

9.8.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

9.8.4. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

9.8.5. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.9. HABILITAÇÃO

Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.9.1. Habilitação jurídica

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa de responsabilidade limitada: inscrição do ato constitutivo, estatuto, contrato social ou da ficha cadastral no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.9.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

Será exigida todas as comprovações abaixo:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
d) Regularidade para com a Fazenda Municipal/Distrital relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa de Débito do Município/Distrito Sede da Empresa (CND Municipal/Distrital);
d.1) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais/distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência;
e) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.9.3. Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
a.1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

9.9.4. Qualificação técnico-operacional

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado necessariamente em nome do licitante, que indique(m) a **cessão de uso (locação) de software de gestão da tramitação de processos legislativos web por um período sucessivo de no mínimo 2 (dois) anos.**

9.9.5. Declarações diversas:

9.9.5.1. Declaração subscrita e assinada digitalmente por representante legal da licitante, atestando que:

a) Cumpre o expresso no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, o qual dispõe sobre a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
b) Não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação que constam neste Edital;
c) As despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal, transporte, fretes,

encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à entrega do objeto correrão totalmente por conta da empresa contratada;
d) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
e) Ao longo de toda a execução do contrato, a Contratada deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;
f) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.9.6. Sendo o primeiro colocado, enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte e houver restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, o Pregoeiro concederá 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.9.6.1. As prerrogativas de regularização fiscal e trabalhista estendem-se às cooperativas que preencham as condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, no artigo 34 da Lei Federal n° 11.488/2007 e no Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Botucatu nº 6/2023.

9.9.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.9.7.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.10. PROVA DE CONCEITO

9.10.1. A licitante classificada provisoriamente como vencedora deverá participar da prova de conceito, conforme condições especificadas neste tópico e Edital, para fins de que a Câmara Municipal realize a análise e avaliação do objeto ofertado em sua proposta, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no Termo de Referência.

9.10.2. A sessão do pregão será suspensa para a apresentação da prova de conceito.

9.10.3. **A licitante provisoriamente vencedora será convocada para no prazo de no máximo 5 (cinco) dias úteis realizar a demonstração da solução ofertada**, através da simples verificação do atendimento ou não às funcionalidades pretendidas.

9.10.4. A prova de conceito ocorrerá nas dependências da Câmara Municipal, situada na Praça Comendador Emilio Peduti, nº 112, Centro, Botucatu/SP.

9.10.5. Caso a empresa convocada não compareça na data e horário marcados para a prova de conceito, essa será desclassificada.

9.10.6. **A data e horário da realização da prova de conceito serão divulgados no Portal Transparência da Câmara Municipal, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e "chat" do certame no sistema Comprasnet, a qual poderá ser assistida pelas demais licitantes**.

9.10.7. A demonstração será conduzida pelo Pregoeiro e submetida à análise técnica de servidores da Câmara Municipal de Botucatu

9.10.8. As especificações classificadas neste termo como "OBRIGATÓRIAS" deverão ser demonstradas pela licitante na prova de conceito.

9.10.9. **O não atendimento de especificações classificadas como "OBRIGATÓRIAS" ensejará a desclassificação da licitante do certame**.

9.10.10. As especificações classificadas neste termo como "DESEJÁVEIS" poderão ser demonstradas pela licitante na prova de conceito.

9.10.11. O não atendimento de especificações classificadas como "DESEJÁVEIS" não ensejará a desclassificação da licitante do certame.

9.10.12. As especificações classificadas como "DESEJÁVEIS" e não demonstradas na prova de conceito deverão ser disponibilizadas à Câmara Municipal nos prazos e condições dispostos no presente Termo de Referência.

9.10.13. As demonstrações serão preferencialmente sucessivas, observando-se a ordem numérica crescente das especificações disposta no presente Termo.

9.10.14. Com a finalidade de promover a eficácia da avaliação e eficiência ao julgamento objetivo da prova, tanto o Pregoeiro e sua equipe técnica quanto a empresa convocada poderão solicitar uma outra ordem de apresentação. Essa modificação deverá ser concordada por ambas as partes, de acordo com os motivos justificados.

9.10.15. A empresa deverá possuir uma base de dados pronta para apresentação sem depender de dados da própria Câmara. Eventualmente, no decorrer da apresentação, deverá adicionar, alterar ou extrair informações solicitadas pelo Pregoeiro e sua equipe técnica.

9.10.16. Caso aprovado pelo Pregoeiro e sua equipe técnica, a apresentação de determinadas especificações poderão ser demonstradas através da comparação de soluções implantadas definitivamente em outros órgãos públicos.

9.10.17. A proponente será responsável pelos equipamentos, materiais e softwares necessários à demonstração das especificações na prova de conceito, inclusive para a verificação de todas as funções dos softwares de votação eletrônica em Plenário e gerenciamento de microfones informatizado, bem como pelo deslocamento, alimentação e estadia de seus técnicos e outras despesas necessárias, não podendo repassar, sob

nenhuma hipótese, custos à Câmara Municipal.

9.10.18. A Câmara Municipal de Botucatu oferecerá TV/Monitor/Projetor/Tela de Projeção, acesso à internet e pontos de energia, vídeo e outras estruturas físicas necessárias para a demonstração das especificações da prova de conceito.

9.10.19. Fica facultado à Câmara Municipal disponibilizar à licitante durante a prova de conceito outros equipamentos, materiais e estruturas físicas, com a finalidade de promover a eficácia da avaliação e eficiência ao julgamento objetivo da prova.

9.10.20. Caso a licitante não portar equipamentos, materiais e outros objetos necessários para a demonstração das especificações e a Câmara Municipal também não os possuir ou disponibilizar durante a prova de conceito, a licitante será desclassificada,

9.10.21. Não serão admitidas demonstrações remotas, devendo a licitante estar presente com no mínimo um técnico para a apresentação e comprovação dos itens.

9.10.22. A demonstração da prova de conceito será iniciada no horário e data estipulados para apresentação, e respeitará o período de expediente da Câmara Municipal, inclusive quanto a intervalos para almoço.

9.10.23. Caso as demonstrações não possam ser finalizadas no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no próximo dia útil ou em data a ser definida pela Pregoeiro.

9.10.24. **O prazo máximo para demonstração da prova de conceito será de 3 (três) dias úteis, contados da data de seu início**. Caso a empresa convocada não tenha conseguido finalizar as demonstrações e comprovações dentro do prazo máximo fixado, ela será desclassificada.

9.10.25. A prova de conceito poderá ser assistida pelas demais licitantes, desde que não causem tumulto ou mantenham comportamento inadequado durante as demonstrações.

9.10.26. As demais licitante que assistirão presencialmente a prova de conceito poderão solicitar ao Pregoeiro e sua equipe técnica esclarecimentos quanto à demonstração realizada somente após a finalização da prova, em um prazo a ser definido pelo Pregoeiro, **os quais serão consignados em Ata da Sessão**.

9.10.27. O Pregoeiro e sua equipe técnica poderão solicitar esclarecimentos e sanar dúvidas em qualquer momento da demonstração das especificações realizada pela licitante durante a prova de conceito.

9.10.28. Encerrada a análise quanto à apresentação da Prova de Conceito, o Pregoeiro, em sessão que acontecerá no próximo dia útil subsequente, divulgara por meio de mensagem no sistema o resultado.

9.10.29. Caso a licitante seja desclassificada da Prova de Conceito, o Pregoeiro convocará em ato contínuo a segunda colocada para fazê-la, possuindo o mesmo prazo para preparação da demonstração dos itens, e assim sucessivamente com as demais licitantes classificadas.

9.10.30. Em caso de necessidade de uma análise mais complexa sobre a demonstração da solução ofertada, o pronunciamento do resultado poderá ser prorrogado pela Contratante em prazo a ser definido pelo Pregoeiro e divulgado por meio de mensagem no sistema.

9.10.31. A aprovação ou reprovação da licitante ocorrerá por meio de relatório único assinado pelo Pregoeiro e por toda a equipe técnica de servidores, os quais poderão realizar reuniões em particular para tomarem sua decisão.

9.10.32. Na circunstância da licitante não concordar com as decisões ou resultado da Prova de Conceito proferidos pelo Pregoeiro e sua equipe técnica, poderá interpor recurso no prazo e condições especificadas no Edital.

9.10.33. Verificado o atendimento das especificações do objeto e aprovada a demonstração da prova de conceito, a proponente será declarada vencedora definitiva e o Pregoeiro avaliará a sua habilitação.

9.11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

9.11.1. O fornecedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo.

9.11.1.1. O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor vencedor e aceita pela Administração.

9.11.2. Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, a Câmara Municipal de Botucatu verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificará a regularidade nos autos do processo e anexará os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.11.2.1. Se não for possível atualizar a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.11.2.2. Se as certidões apresentadas para habilitação ainda estiverem válidas, a adjudicatária estará dispensada de atualizá-las.

9.11.3. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no Edital, serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

d) Relação de impedidos de contratar/licitar, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados); e

e) Certidão negativa de licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:13703195609036::NO:3,4,6::)

9.11.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário ou diretores eleitos responsáveis pela administração no caso de sociedade de capital aberto, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.11.3.2. Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

9.11.3.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação, a qual deverá ser realizada em um prazo de 3 (três) dias úteis.

9.11.4. Constituem, igualmente, condições para a celebração da contratação a indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa.

9.11.5. O contrato possuirá eficácia após a sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Caberá a Contratante:

10.1.1. Acompanhar, controlar e avaliar a entrega do objeto, observando os padrões de qualidade através da unidade fiscalizadora responsável por esta atribuição.

10.1.2. Efetuar os pagamentos decorrentes dos objetos entregues, conforme condições acordadas.

10.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

10.1.4. Permitir, durante a vigência da contratação, o acesso dos representantes ou prepostos da Contratada ao local da entrega do objeto, desde que devidamente

identificados.

10.1.5. Quando solicitado, fornecer todas as informações necessárias para a entrega do objeto.

10.1.6. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento após o recebimento definitivo e mensal do objeto.

10.1.7. Poderá exigir, a qualquer tempo, conforme o caso, que a Contratada providencie correções referentes à implantação do objeto, bem como suporte técnico durante a execução, com a finalidade de atender as especificações solicitadas, sem direito a ressarcimento e ônus para a Contratante.

10.2. Caberá a Contratada:

10.2.1. Tomar todas as providências necessárias à entrega do objeto e cumprir fielmente as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.2.2. Manter, durante o período de vigência da contratação, todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação exigidas.

10.2.3. Promover a entrega do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

10.2.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante.

10.2.5. Adotar medidas para a entrega do objeto solicitado, observando todas as condições e especificações aprovadas pela Contratante.

10.2.6. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas.

10.2.7. No caso de ocorrência de fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra empresa, o termo de formalização do ato deverá ser enviado à Contratante para fins de aprovação ou rejeição, objetivando a análise da continuidade do contrato.

10.2.8. As despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal, transporte, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à entrega do objeto correrão totalmente por conta da empresa Contratada, bem como a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data do pregão que originou o contrato.

10.2.9. A Contratada responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a Contratante e/ou para terceiros.

10.2.10. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir.

10.2.11. Ao longo de toda a execução do contrato, a Contratada deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

10.2.12. As contas de e-mail continuarão a ser mantidas pela Contratante, sendo que somente a hospedagem do Portal será realizada pela Contratada.

10.2.13. O portal web fornecido pela empresa será analisado pela equipe técnica da Câmara Municipal e a Contratada deverá realizar as alterações e customizações que a Contratante julgar necessário.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária: 01.01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.40 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS LEGISLATIVOS - SERVIÇO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.

12. PENALIDADES

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer as seguintes infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

12.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. Advertência pela falta do subitem 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2. Multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.3;

12.2.3. Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.4 a 12.1.12;

12.2.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

12.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.4. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.6. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos.

12.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário.

13. CASOS DE EXTINÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. As hipóteses de extinção da contratação são, no que couber, as previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21.

13.2. No caso de extinção contratual, os direitos da Administração são, no que couber, os previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

14. ANÁLISE DE RISCOS

14.1. Os riscos previstos para execução do objeto deste contrato que podem desequilibrar econômico-financeiramente de forma substancial os valores do contrato devem ser levados em consideração, não sendo suficiente, portanto, a aplicação do índice de reajuste previsto.

14.2. Os fatores de riscos são os seguintes:
a) aumento expressivo de preços acima da variação inflacionária;
b) aumento de tributos ou taxas associadas ao objeto a ser fornecido, que podem onerar a Contratada.

14.3. A revisão de preços para reequilibrar a equação econômico-financeira do contrato poderá ser solicitada caso ocorra circunstâncias associadas ao item anterior, pois configuram fato do príncipe e eventos inseridos na denominada álea econômica extraordinária que podem ensejar alterações contratuais.

14.4. A Contratada deverá solicitar formalmente, via e-mail, o requerimento expresso de revisão de preços, o qual deverá ser acompanhado por documentos que comprovem a variação de preços causadora do desequilíbrio contratual.

14.5. A Contratante responderá o pedido de revisão de preços em um prazo de até 10 (dias) úteis.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N.° 2/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para cessão de uso (locação) de softwares web de gestão da tramitação de processos legislativos, votação eletrônica em Plenário, consulta pública e gerenciamento de microfones informatizado (com hardwares inclusos), portal web responsivo e aplicativo para smartphone, com locação de data center, conversão e migração de dados, implantação das soluções, treinamento de usuários e acompanhamento presencial das primeiras sessões.

PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA: Conforme o edital.

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: Conforme o edital.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias

LOCAL DE ENTREGA: Câmara Municipal de Botucatu

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**Cessão de uso (locação) de software web de gestão da tramitação de processos legislativos.**	MÊS	12		
2	**Cessão de uso (locação) de software de votação eletrônica em Plenário.**	MÊS	12		
3	**Cessão de uso (locação) de software de consulta pública.**	MÊS	12		
4	**Cessão de uso (locação) de software de gerenciamento de microfones informatizado (com hardwares inclusos).**	MÊS	12		
5	**Fornecimento de portal web responsivo.**	MÊS	12		
6	**Fornecimento de aplicativo para smartphone e tablet.**	MÊS	12		
7	**Locação de data center.**	MÊS	12		
8	**Conversão e migração de dados, implantação das soluções, treinamento de usuários e acompanhamento presencial das primeiras sessões.**	SRV	1		
				Total:	

DADOS DO PROPONENTE:	
Nome:	
Razão Social:	
Endereço Completo:	
CNPJ:	
Telefone:	
E-mail:	

LOCAL/DATA

_____

Assinatura do responsável

ANEXO III
DECLARAÇÕES DIVERSAS

(em papel timbrado da licitante)

Nome completo:
RG nº:
CPF nº:

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante **(razão social**), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/_____:

a) cumpre o expresso no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, o qual dispõe sobre a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação que constam neste Edital;
c) está ciente que as despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal, transporte, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à entrega do objeto correrão totalmente por conta da empresa contratada;
d) está ciente que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
e) ao longo de toda a execução do contrato, deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;
f) atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº xx/2023

Contratante:

Contratada:

Valor:

Contrato de serviços de tecnologia da informação e comunicação, adotando-se o regime da Lei Federal nº 14.133/2021 para sua execução, inclusive quanto a casos omissos.

Pelo presente instrumento, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.096.235/0001-91, com sede na Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112, Centro, em Botucatu/SP, neste ato representada por seu Presidente, _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por seu _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, decorrente do Edital nº _____/_____, proveniente do Pregão Eletrônico nº _____/_____ e do Processo Administrativo nº _____/_____, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DOS DOCUMENTOS
1.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada para cessão de uso (locação) de softwares web de gestão da tramitação de processos legislativos, votação eletrônica em Plenário, consulta pública e gerenciamento de microfones informatizado (com hardwares inclusos), portal web responsivo e aplicativo para smartphone, com locação de data center, conversão e migração de dados, implantação das soluções, treinamento de usuários e acompanhamento presencial das primeiras sessões, conforme os elementos característicos constantes do Anexo I, Termo de Referência do Contrato.
1.2. Vinculam-se ao presente Contrato a proposta da empresa Contratada e o Edital nº _____/_____, proveniente do Pregão Eletrônico nº _____/_____.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS DA ENTREGA E EXECUÇÃO
2.1 - Os serviços serão executados de acordo com as condições contidas no Contrato e em seu Termo de Referência, bem como na proposta apresentada pela Contratada.
2.2 - Os serviços sob a responsabilidade da Contratada são aqueles que correspondem aos que efetivamente forem executados em decorrência deste contrato.
2.3. A Contratada deverá realizar a migração e conversão de dados, a implantação das soluções, o treinamento dos usuários e o acompanhamento presencial das

sessões conforme os prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.
2.4 – O contrato possuirá vigência de 12 (doze) meses, a qual será iniciada a partir da data de 5 de janeiro de 2024, desde que realizada no mínimo a implantação total ou parcial do sistema web para gestão da tramitação de processos legislativos e do portal web e esses possam ser operacionalizados.
2.4.1 - O sistema web para gestão da tramitação de processos legislativos e portal web deverão estar devidamente instalados e hospedados no data center a ser fornecido pela Contratada.
2.5 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.
2.6 - O contrato poderá ser prorrogado por iguais, menores ou maiores períodos, desde que acordado por ambas as partes, até o limite estabelecido pela Lei Federal n° 14.133/2021.
2.7 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.
2.8 - O regime de execução do presente contrato é o de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO
3.1. O valor total do presente contrato é de R$ _____ (_____), conforme a tabela de valores a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**Cessão de uso (locação) de software web de gestão da tramitação de processos legislativos.**	MÊS	12		
2	**Cessão de uso (locação) de software de votação eletrônica em Plenário.**	MÊS	12		
3	**Cessão de uso (locação) de software de consulta pública.**	MÊS	12		
4	**Cessão de uso (locação) de software de gerenciamento de microfones informatizado (com hardwares inclusos).**	MÊS	12		
5	**Fornecimento de portal web responsivo.**	MÊS	12		
6	**Fornecimento de aplicativo para smartphone e tablet.**	MÊS	12		
7	**Locação de data center.**	MÊS	12		
8	**Conversão e migração de dados,**	SRV	1		

	implantação das soluções, treinamento de usuários e acompanhamento presencial das primeiras sessões.				
				Total:	

CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O pagamento dos objetos serão efetuados da seguinte forma:

4.1.1 - Cessão de uso (locação) de software web de gestão da tramitação de processos legislativos e fornecimento de portal web responsivo: no 10º (décimo) dia de cada mês, desde que implantados parcial ou totalmente, cumprido o período de execução mínimo de 30 (trinta) dias, conforme datas de início e término da vigência contratual, e emitida a Nota Fiscal de Serviços sem incorreções.

4.1.2 - Locação de data center: no 10º (décimo) dia de cada mês, desde que implantados parcial ou totalmente o software web de gestão da tramitação de processos legislativos e portal web responsivo, cumprido o período de execução mínimo de 30 (trinta) dias, conforme datas de início e término da vigência contratual, e emitida a Nota Fiscal de Serviços sem incorreções.

4.1.3 - Cessão de uso (locação) de software de votação eletrônica em Plenário, software de consulta pública, software de gerenciamento de microfones informatizado (com hardwares inclusos) e fornecimento de aplicativo para smartphone e tablet: no 10º (décimo) dia de cada mês, desde que implantados totalmente, cumprido o período de execução mínimo de 30 (trinta) dias, conforme datas de início e término da vigência contratual, e emitida a Nota Fiscal de Serviços sem incorreções.

4.1.4 - Conversão e migração de dados, implantação das soluções, treinamento de usuários e acompanhamento presencial das primeiras sessões: ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento definitivo do serviço, desde que emitida a Nota Fiscal de Serviços sem incorreções e o documento fiscal esteja liquidado pelo setor competente.

4.1.5 - Caso ocorram períodos de execução menores que 30 (trinta) dias em razão da implantação de soluções no decorrer da vigência contratual, estes serão somados no término do período de execução subsequente para fins de pagamento.

4.1.6 - Os períodos de execução menores que 30 (trinta) dias serão calculados de acordo com o custo diário do serviço, resultante do valor mensal da solução dividido por 30 (trinta) dias.

4.1.6.1 - O custo diário do serviço será multiplicado pelo número de dias em que o serviço foi prestado.

4.1.7 - Não serão realizados pagamentos com datas anteriores ao início da vigência do Contrato.

4.2 - O pagamento será procedido através de ordem bancária ou por meio de títulos de ordem bancária, creditado na instituição indicada pela Contratada, necessariamente de titularidade da empresa fornecedora.

4.3 - Qualquer erro, omissão ou irregularidade na nota fiscal, nos dados bancários ou instrumento de cobrança, enquanto não solucionado, ensejará a suspensão do pagamento.

4.4 - No caso de emissão ou correção da nota fiscal, dos dados bancários ou

instrumento de cobrança pela Contratada após o prazo estipulado para pagamento, este será efetuado após 5 (cinco) dias úteis da data de suas apresentações.
4.5 - Caso seja adotado o pagamento por intermédio de depósito em conta bancária, os dados deverão ser informados na Nota Fiscal ou por e-mail formalizado.
4.6 - A contagem do prazo para pagamento considerará dias úteis e terá início e encerramento em dias de expediente da Câmara Municipal de Botucatu.
4.7 - Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário ou da Câmara, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente posterior por meio de depósito bancário ou anterior através de boleto.
4.8 - A empresa será obrigada a reter tributos na nota fiscal, caso exigido pela legislação vigente.
4.9 - Havendo atraso nos pagamentos não decorrentes de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido com base no índice IPCA, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.
4.10 - A não apresentação das condições e comprovações constantes nesse item, assegura à Câmara Municipal de Botucatu o direito de sustar o respectivo pagamento, sem a incidência de juros e correções monetárias.

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE
5.1 - Os valores do contrato poderão ser reajustados de acordo com o índice IPCA (IBGE), caso solicitado pela Contratada e mediante aprovação da Contratante, ou outro que vier a substituí-lo.
5.2 - Em caso de reajuste, a atualização dos preços será processada a cada período completo de (12) doze meses, tendo como referência o mês da data do orçamento estimado.

CLÁUSULA SEXTA: DA ENTREGA, EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO, MEDIÇÃO E LIQUIDAÇÃO
6.1. Os critérios e prazos relacionados à entrega, execução, fiscalização, recebimento, acompanhamento, medição e liquidação estão dispostos no Termo de Referência anexo ao presente Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS FINANCEIROS
7.1. As despesas decorrentes do objeto fornecido correrão por conta da) seguinte dotação orçamentária: 01.01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.40 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS LEGISLATIVOS - SERVIÇO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA: DA ANÁLISE DE RISCOS E REVISÃO DE PREÇOS
8.1 - Os riscos previstos para execução do objeto deste contrato que podem desequilibrar econômico-financeiramente de forma substancial os valores do contrato devem ser levados em consideração, não sendo suficiente, portanto, a aplicação do índice de reajuste previsto.
8.2 - Os fatores de riscos são os seguintes:
a) aumento expressivo de preços acima da variação inflacionária;

b) aumento de tributos ou taxas associadas ao objeto a ser fornecido, que podem onerar a Contratada.
8.3 - A revisão de preços para reequilibrar a equação econômico-financeira do contrato poderá ser solicitada caso ocorra circunstâncias associadas ao item anterior, pois configuram fato do príncipe e eventos inseridos na denominada álea econômica extraordinária que podem ensejar alterações contratuais.
8.4 - A Contratada deverá solicitar formalmente, via e-mail, o requerimento expresso de revisão de preços, o qual deverá ser acompanhado por documentos que comprovem a variação de preços causadora do desequilíbrio contratual.
8.5 - A Contratante responderá o pedido de revisão de preços em um prazo de até 10 (dias) úteis.

CLÁUSULA NONA: DO SUPORTE TÉCNICO
9.1 - A garantia do objeto será prestada na forma de suporte técnico que ficará disponível em toda a vigência contratual.
9.2 - As condições de prestação do suporte técnico estão dispostas no Termo de Referência, anexo do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
10.1 - Tomar todas as providências necessárias à entrega do objeto e cumprir fielmente as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.
10.2 - Manter, durante o período de vigência da contratação, todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação exigidas.
10.3 - Promover a entrega do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
10.4 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante.
10.5 - Adotar medidas para a entrega do objeto solicitado, observando todas as condições e especificações aprovadas pela Contratante.
10.6 - Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas.
10.7 - No caso de ocorrência de fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra empresa, o termo de formalização do ato deverá ser enviado à Contratante para fins de aprovação ou rejeição, objetivando a análise da continuidade do contrato.
10.8 - As despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal, transporte, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à entrega do objeto correrão totalmente por conta da empresa Contratada, bem como a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data do pregão que originou o contrato.
10.9 - A Contratada responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a Contratante e/ou para terceiros.
10.10 - Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir.
10.11 - Ao longo de toda a execução do contrato, a Contratada deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em

outras normas específicas.
10.12 - As contas de e-mail continuarão a ser mantidas pela Contratante, sendo que somente a hospedagem do Portal será realizada pela Contratada.
10.13 - O portal web fornecido pela empresa será analisado pela equipe técnica da Câmara Municipal e a Contratada deverá realizar as alterações e customizações que a Contratante julgar necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
11.1 - Acompanhar, controlar e avaliar a entrega do objeto, observando os padrões de qualidade através da unidade fiscalizadora responsável por esta atribuição.
11.2 - Efetuar os pagamentos decorrentes dos objetos entregues, conforme condições acordadas.
11.3 - Notificar a Contratada, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
11.4 - Permitir, durante a vigência da contratação, o acesso dos representantes ou prepostos da Contratada ao local da entrega do objeto, desde que devidamente identificados.
11.5 - Quando solicitado, fornecer todas as informações necessárias para a entrega do objeto.
11.6 - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento após o recebimento definitivo e mensal do objeto.
11.7 - Poderá exigir, a qualquer tempo, conforme o caso, que a Contratada providencie correções referentes à implantação do objeto, bem como suporte técnico durante a execução, com a finalidade de atender as especificações solicitadas, sem direito a ressarcimento e ônus para a Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS PENALIDADES
12.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer as seguintes infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021:
12.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato.
12.1.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
12.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato.
12.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
12.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
12.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
12.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.
12.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
12.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
12.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
12.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
12.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
12.2 - O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens

anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
12.2.1 - Advertência pela falta do subitem 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
12.2.2 - Multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.3;
12.2.3 - Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.4 a 12.1.12;
12.2.4 - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
12.2.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
12.3 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
12.4 - A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
12.5 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
12.6 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos.
12.7 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
12.8 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS CASOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO
13.1 - As hipóteses de extinção da contratação são, no que couber, as previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21.
13.2 - No caso de extinção contratual, os direitos da Administração são, no que couber, os previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS)
14.1 - A Câmara Municipal de Botucatu e a Contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da

personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei Federal nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

14.2 - O tratamento dos dados será limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do objeto contratado, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, ao fornecimento de informações por determinação judicial ou por requisição de órgãos de fiscalização.

14.3 - Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da parte responsável pelo envio das informações.

14.4 - Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato e atendimento das legislações vigentes, sendo que, em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades.

14.5 - Os sistemas ou arquivos de ambas as partes que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

14.6 - Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro da Contratante, com garantia de registro das transações, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento com terceiros, exceto em casos de empresas contratadas pela Câmara Municipal de Botucatu que prestam serviços relacionados a fornecimento de atividades e sistemas informatizados e tratam dados pessoais, onde neste caso a terceira cumprirá todas as obrigações dispostas na presente cláusula e na Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

14.7 - A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados (colaboradores) das obrigações e condições acordadas na presente cláusula.

14.8 - As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados previstos na LGPD, nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, órgãos de controle administrativo.

14.9 - Na ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, a parte responsável deverá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, notificar a parte prejudicada ou com risco de ser prejudicada. A parte responsável deverá tomar as medidas necessárias.

14.10 - Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, ambas as partes eliminarão completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese prevista na LGPD.

14.11 - Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido nas cláusulas de rescisão e penalidades do contrato, bem como de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei Federal nº 13.709/2018

(LGPD).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 - Para a execução dos seguintes serviços será permitida a subcontratação:

15.1.1 - Cessão de uso (locação) de software de votação eletrônica em Plenário.

15.1.2 - Cessão de uso (locação) de software de gerenciamento de microfones informatizado (com hardwares inclusos).

15.1.3 - Conversão e migração de dados, implantação das soluções e treinamento de usuários dos módulos de votação eletrônica em Plenário e de gerenciamento de microfones informatizado, bem como o acompanhamento presencial das primeiras sessões no decorrer de suas utilizações.

15.1.4 - Suporte técnico dos módulos de votação eletrônica em Plenário e de gerenciamento de microfones informatizado.

15.1.5 - Locação de data center.

15.2 - A subcontratação deverá ser analisada e aprovada pela Câmara Municipal.

15.3 - Esta Contratante não reconhecerá qualquer vínculo com a empresa subcontratada, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a Contratada, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

16.1 - Fica eleito o Foro Privativo da Comarca de Botucatu, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam este contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de 3 (três) testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito.

Botucatu, ___ de _____ de 2023

(Nome Completo) Presidente **Câmara Municipal de Botucatu**	**(Nome Completo)** Cargo **Razão Social**

Testemunhas:

(Nome Completo) Cargo **Câmara Municipal de Botucatu**	**(Nome Completo)** Cargo **Câmara Municipal de Botucatu**	**(Nome Completo)** Cargo **Câmara Municipal de Botucatu**

ANEXO V
MINUTA DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Botucatu, ___ de _____ de 2023

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome:
Cargo:
CPF:

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME, ASSINATURA DO AJUSTE PELA CONTRATANTE, PRESTAÇÃO DE CONTAS, PELAS ATRIBUIÇÕES PREVISTAS EM ATOS LEGAIS OU ADMINISTRATIVOS E DE INTERESSADOS RELACIONADOS A PROCESSOS DE COMPETÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO E COMO ORDENADOR DE DESPESA:
Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:

Pela contratada:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação.
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: responsável pela emissão de pareceres jurídicos.
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:_____