



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

Processo Licitatório: N.º 008/2021
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2021
Tipo: MENOR PREÇO
Data: **12 de maio de 2021**
Horário: 09 horas (horário de Brasília).
Local: Plenário da Câmara Municipal de Araçatuba – Praça Nove de Julho, n.º 26 – Centro – Araçatuba/SP.

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento locação da licença de uso de software por prazo determinado, e manutenção com atualização mensal que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas da Câmara Municipal de Araçatuba conforme as especificações do Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante edital.

A sessão para abertura dos envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação será realizada no dia **12 de maio de 2021**, às **9h**, no **Plenário da Câmara Municipal de Araçatuba**, sito na **Praça Nove de Julho, n.º 26, Centro**, sendo este o prazo final para entrega dos mesmos.

Não havendo expediente na data marcada para a realização deste certame licitatório em decorrência de feriado, decretação de ponto facultativo ou de outro fato superveniente que impeça sua realização, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando o mesmo horário e local estabelecidos neste Edital, desde que não haja comunicação expressa do Pregoeiro em sentido diverso.

Considerando as medidas adotadas pela Câmara Municipal de Araçatuba em função da pandemia, a realização da sessão de pregão n.º 001/2021 obedecerá as seguintes normas:

1. Poderão participar da sessão de pregão somente os servidores da Câmara e os representantes das empresas, vedando-se público externo, que poderá acompanhar em tempo real pelas redes sociais da Câmara Municipal;
2. O acesso dos servidores e licitantes será apenas pela porta do Plenário da Recepção;
3. É obrigatório o uso de máscara de proteção durante todo o período presente no interior do prédio do Legislativo;
4. Será aferida a temperatura corporal de todos quando da chegada ao prédio da Câmara, sendo as aferições com parâmetros acima de 37,5 graus impeditivas à entrada;
5. As mãos deverão ser higienização com álcool gel 70º próprio ou o disponibilizado na recepção;
6. Deverá ser mantida distância mínima de dois metros entre cada presente;
7. O número de servidores na sessão será limitado a quatro.

ÍNDICE:

1. Preâmbulo
2. Objeto
3. Dos esclarecimentos sobre o edital
4. Condições e restrições de participação
5. Da participação das micro e pequenas empresas
6. Da vistoria
7. Da impugnação do edital
8. Do credenciamento
9. Da forma de apresentação da proposta de preços e dos documentos de habilitação
10. Dos critérios da aceitabilidade da proposta
11. Dos documentos de habilitação



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

12. Da manutenção das condições de habilitação
13. Da abertura da sessão
14. Do julgamento das propostas
15. Dos recursos
16. Da adjudicação e da homologação
17. Do pregoeiro
18. Do contrato
19. Dos prazos, das condições e local de entrega do objeto da licitação
20. Do pagamento
21. Dos recursos orçamentários
22. Do reajuste
23. Da rescisão contratual
24. Das sanções administrativas
25. Das condições gerais

ANEXOS INTEGRANTES:

- | | |
|------------|--|
| Anexo I | Termo de referência; |
| Anexo II | Modelo de proposta de preço; |
| Anexo III | Modelo de declaração de habilitação; |
| Anexo IV | Modelo de procuração; |
| Anexo V | Modelo de declaração de situação regular perante o ministério do trabalho; |
| Anexo VI | Modelo Microempresa e Empresa de Pequeno Porte; |
| Anexo VII | Modelo de Superveniência de fatos impeditivos |
| Anexo VIII | Modelo declaração de manutenção de sistema ativo |
| Anexo IX | Minuta de contrato; |

1-PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Araçatuba **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, pelo critério de julgamento adotado será de **MENOR PREÇO MENSAL NO LOTE** objetivando a contratação de empresa para fornecimento da locação de licença de uso de software por prazo determinado, e manutenção com atualização mensal que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas da Câmara Municipal de Araçatuba conforme as especificações do Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante edital.

DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: 12 de maio de 2021

HORÁRIO: 09 horas (horário de Brasília);

LOCAL: Plenário da Câmara Municipal de Araçatuba, situado na Praça Nove de Julho, n.º 26 – Centro – Araçatuba/SP.

1.2. A licitação será regida pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147, de 07 e agosto de 2014, bem como pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, que as licitantes declaram conhecer e concordar.

1.3. A vigência do Contrato a ser firmado com a proponente vencedora será de 12 (doze) meses, contados a partir da data estipulada no contrato, conforme minuta constante no Anexo IX, podendo ter sua duração



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

prorrogada, a critério da **CONTRATANTE**, por iguais e sucessivos períodos, limitando-se a 48 (quarenta e oito) meses.

1.4. As proponentes deverão examinar cuidadosamente as condições do objeto deste Edital, dando especial atenção às penalidades estabelecidas para os casos de descumprimento das obrigações contratuais, ficando cientes de que a Câmara Municipal de Araçatuba aplicará as sanções previstas, conforme a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

2- DO OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa para fornecimento da locação de licença de uso de software por prazo determinado, e manutenção com atualização mensal que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas da Câmara Municipal de Araçatuba conforme as especificações do Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante edital.

3. DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

3.1. As solicitações de esclarecimentos por qualquer interessado em relação a este Edital e seus anexos deverão ser dirigidas à autoridade subscritora, observando, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas.

3.2. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos em formato eletrônico, na extensão “pdf”, através de download no site da Câmara Municipal de Araçatuba, no endereço www.aracatuba.sp.leg.br, aba “Licitações”, ou solicitado através do e-mail licitacao@camaraaracatuba.com.br.

3.3. Informações adicionais deste certame serão divulgadas conforme exigência em lei.

3.4. Comunicados, esclarecimentos e eventuais alterações ficarão disponíveis para consulta e download, durante o período de publicidade da licitação, no endereço www.aracatuba.sp.leg.br, aba “Licitações”, ficando os licitantes interessados responsáveis pelo acompanhamento.

3.5. Em caso de não solicitação, pelas proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe que os elementos fornecidos, são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

4 .CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1.1. Poderão participar deste Pregão empresas que tenham objeto social compatível com o objeto do presente PREGÃO e que atendam às condições exigidas neste Edital e seus respectivos anexos.

4.2 DAS RESTRIÇÕES:

4.2.1. Será vedada a participação de empresas:

4.2.1.1. Declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, sem que tenham sido promovidas suas reabilitações perante o órgão em questão;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

4.2.1.2. Sob processo de falência e insolvência civil; recuperações judiciais, extrajudiciais, ou de insolvência, ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou liquidação;

4.2.1.3. Direta ou indiretamente suspensas temporariamente de licitar e/ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e nos termos do art. 7.º da Lei Federal n.º 10.520/02;

4.2.1.4. Reunidas em consórcio e/ou cooperativas;

4.2.1.5. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9.º da Lei Federal n.º 8.666/93;

4.2.1.6. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei n.º 9.605/98;

4.2.1.7. Estrangeiras que não funcionem no País.

4.2.2. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará nos sítios eletrônicos oficiais visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

5. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROS E PEQUENAS EMPRESAS

5.1 As Microempresas – “ME” e as Empresas de Pequeno Porte – “EPP” que tenham interesse em participar desta licitação deverão observar o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014, e, se fizerem jus aos benefícios, deverão apresentar, no ato do credenciamento do representante legal da empresa licitante (fora dos envelopes), a declaração constante do Anexo VI deste Edital, cumprindo, assim, o disposto no Artigo 11 do Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007;

5.2 Da Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

5.2.1 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

5.2.2 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

5.2.4 A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.3 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

5.4 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. (§ 2º, Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006).



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

5.5 Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

5.5.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

5.5.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item “5.4” serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item “5.5”, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

5.5.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item “5.4”, será feita a classificação entre elas, seguindo-se a ordem crescente de preços, ou, no caso de preços exatamente iguais, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.6. Na hipótese da não contratação nos termos previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.7. O benefício de que trata os itens “5.3” a “5.5” e seus subitens somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6. DA VISTORIA

6.1. O Atestado de Vistoria tem por objetivo comprovar que o licitante tem conhecimento dos “hardwares” instalados na Câmara Municipal, dos “softwares” atualmente utilizados e do local para a instalação dos novos sistemas.

6.2 A vistoria ao local onde serão prestados os serviços é facultativa, os interessados deverão realizar por representante da licitante, devidamente identificado. Para tanto, os interessados deverão solicitar, junto ao Departamento de Finanças e Orçamento/Licitação e contratos, o agendamento da sua visita com antecedência pelo e-mail licitacao@camaraaracatuba.com.br.

6.2.1 A importância da vistoria ao local onde serão prestados os serviços por parte das empresas interessadas está relacionada ao conhecimento prévio das características, dificuldades e condições de trabalho, não cabendo, posteriormente, qualquer alegação de seu desconhecimento.

6.2.2 A Câmara Municipal de Araçatuba fornecerá o comprovante de realização do Laudo de Vistoria, poderá ser anexado ao Envelope n.º 2 – Documentos de Habilitação.

6.2.2.1. Referido Laudo de Vistoria deverá ser assinado pelo responsável da Câmara Municipal de Araçatuba que acompanhou o representante da empresa interessada durante a vistoria, bem como por este.

7. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. Qualquer pessoa poderá apresentar pedido de providências ou impugnar este Edital e seus anexos, observando, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

7.1.1. A pretensão a que se refere o item 7.1 deverá ser encaminhada via e-mail: licitacao@camaraaracatuba.com.br, dirigida à autoridade subscritora deste Edital.

7.1.2. A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos na legislação aplicada à espécie.

7.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame, devendo a decisão ser divulgada e anexada aos autos do respectivo processo licitatório.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste Edital, as **Proponentes** deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar de todos os atos deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo a cédula de identidade ou outro documento equivalente que contenha foto.

8.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos Envelopes n.º 1 (Proposta de Preços) e n.º 2 (Documentos de Habilitação) os seguintes documentos:

8.2.1. tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento constitutivo da entidade registrado na Junta Comercial, e, em se tratando de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

8.2.2. tratando-se de procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar valor, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como para a prática de todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da entidade ou o ato constitutivo da sociedade simples, na forma estipulada no item 8.2.1. que comprove os poderes do mandante para a outorga.

8.2.3. Declaração de pleno atendimento dos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação neste certame, feita preferencialmente nos moldes do Anexo III deste Edital.

8.2.4. Declaração no credenciamento, que a empresa manterá os sistemas ativos, para efeito de consulta e impressão de relatórios, exceto a inclusão de informações e procedimentos, através de seus executáveis e atualizados, em caráter definitivo, mesmo deixando de prestar serviços com a locação dos referidos sistemas, conforme Anexo VIII.

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

8.4. Nenhuma pessoa ainda que munida de procuração poderá representar mais de uma entidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

8.5. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Envelope n.º 1 – Proposta de Preços
Câmara Municipal de Araçatuba
Pregão Presencial n.º 001/2021
Denominação e C.N.P.J. da Proponente

Envelope n.º 2 – Documentos de Habilitação
Câmara Municipal de Araçatuba
Pregão Presencial n.º 001/2021
Denominação e C.N.P.J. da Proponente

9.1.1. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

10. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Modelo Anexo II

10.1. A proposta de preços deverá ser emitida por computador, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante.

10.2. Deverá conter a denominação empresarial, n.º de inscrição no C.N.P.J., endereço da empresa, telefone/celular, e-mail institucional e e-mail pessoal do representante.

10.3. Deverão Conter na proposta de preço:

10.3.1. Os valores, na seguinte conformidade:

I – valores mensais dos itens (sistemas) que compõem o lote único, correspondentes à locação, licenciamento de uso e assistência/suporte técnicos dos sistemas, apresentados em algarismos, com precisão de duas casas decimais;

II – valor mensal total do lote único, apresentado em algarismos e por extenso.

10.3.1.1. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de tributos e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto licitado, ressalvando-se que o preço ofertado é fixo e irrevogável, sendo que, para os licitantes que oferecerem lances verbais, será considerado o último valor ofertado.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

10.3.1.2. No valor mensal correspondente à locação, licenciamento de uso e assistência/suporte técnicos deverá estar incluído os custos correspondentes à conversão do banco de dados existente, implantação dos novos sistemas e treinamento do pessoal.

10.3.2. Declaração impressa na proposta de que o(s) sistema(s) ofertado(s) atende(m) a todas as especificações constantes do anexo I deste Edital – Termo de Referência - Especificações Técnicas dos Sistemas;

10.3.3. Declaração impressa na proposta de que o(s) valor(es) apresentado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, inclusive os custos correspondentes à conversão do banco de dados existente, implantação dos novos sistemas e treinamento do pessoal;

10.3.4. Nome completo da pessoa responsável pela assinatura do contrato, bem como seu número da Cédula de Identidade (R.G.), número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.) e o cargo/função por ela exercido(a);

10.3. Nome do banco, número da agência e número da conta corrente para o crédito correspondente ao pagamento;

10.4. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias contados da data de assinatura do dia da licitação.

10.5. A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante do licitante, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

10.6. Caso a proposta não identifique a validade, será considerada a estipulada neste edital.

10.7. Ao assinar a Proposta de Preços, o proponente assumirá automaticamente o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

10.8. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, salvo as alterações dos preços decorrentes da etapa de lances verbais ou a correção de erros meramente formais.

10.9. O licitante que não atender ao item 10 será desclassificado.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Para efeito de habilitação, todos os licitantes deverão apresentar dentro do Envelope n.º 2 (Documentos de Habilitação), declaração do licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme o art. 27, V, da Lei Federal n.º 8.666/1993, e de acordo com o modelo constante do Anexo V deste Edital, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal.

11.2. No que se refere à documentação completa, os licitantes deverão apresentar:

11.2.1. quanto à habilitação jurídica:

11.2.1.1. Em se tratando de sociedades empresariais ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

a) Os documentos descritos no inciso 11.2.1.1 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor. Esses documentos não precisarão constar do Envelope n.º 2 (Documentos de Habilitação) se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão;

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

11.2.2. quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

11.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (C.N.P.J.);

11.2.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

11.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais)** e à Dívida Ativa da União;

b) Certidão de Regularidade do I.C.M.S. – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedidos pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE n.º 03, de 13 de agosto de 2010, ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – F.G.T.S., por meio da apresentação do C.R.F. – Certificado de Regularidade do F.G.T.S.;

11.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da C.N.D.T. – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

11.2.2.5. Da Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

a) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Araçatuba, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c) A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2.3. Quanto à qualificação econômico-financeira:

11.2.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; ou o Plano de recuperação apresentado pela empresa em juízo e por este já homologado.

11.2.4. Quanto à qualificação técnica:

11.2.4.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e, compatível em características e prazos com o objeto desta licitação, sendo obrigatória a apresentação de Atestado(s) de capacidade técnica operacional (no mínimo um) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante.

11.2.4.1.1. O(s) atestado(s) para atendimento ao item acima deverá (ão) conter:

- a) nome Empresarial;
- b) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- c) data de emissão;
- d) descrição dos serviços prestados
- e) período de prestação do serviço;
- f) valor do contrato;
- g) nome e cargo do signatário;

11.2.5. Ficará a critério do Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio, suspender a Sessão Pública para realizar o diligenciamento das informações prestadas no(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s), informando o dia e horário para a continuidade dos trabalhos.

11.3. Disposições gerais sobre a documentação de habilitação:

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

11.3.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

11.3.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Câmara Municipal de Araçatuba aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

11.3.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.3.5. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante deste processo licitatório, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação disposta nos subitens 11.2.1 a 11.2.5 referente a ambos os estabelecimentos.

11.3.6. A apresentação de documento contendo falha que não possa ser sanada na sessão acarretará a inabilitação do licitante.

11.3.7. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet, nos “sites” dos órgãos expedidores, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

11.3.8. Quando todas as propostas forem desclassificadas, ou todos os licitantes forem inabilitados, aplicar-se-á o disposto no art. 48, § 3.º, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

12. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

12.1. O licitante vencedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

12.2. A Regularidade fiscal das documentações mencionada no art. 29 e inciso II do art. 31 da Lei 8.666/1993 será verificada pelo gestor do contrato através de consulta nos “sites” dos órgãos oficiais.

13. DA ABERTURA DA SESSÃO

13.1. Na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro instalará a sessão pública destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos Envelopes n.º 1 (Proposta de Preços) e n.º 2 (Documentos de Habilitação) e, ainda, à realização do procedimento licitatório.

13.2. Inicialmente, será verificado o credenciamento dos representantes, devendo o Pregoeiro motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata, principalmente nos casos em que se decidir pela irregularidade da representação.

13.3. Na fase de credenciamento, os interessados ou seus representantes deverão apresentar uma declaração, conforme o modelo constante do Anexo III deste Edital, **apresentada fora** dos envelopes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

13.3.1. O cumprimento da exigência do item 13.3 é pré-requisito para participação no certame.

13.3.2. Os interessados que enviarem os Envelopes n.º 1 (Proposta de Preços) e n.º 2 (Documentos de Habilitação) sem representante credenciado deverão remeter, em envelope distinto, a declaração acima.

13.4. O Pregoeiro receberá e verificará a regularidade dos envelopes trazidos pelos licitantes, observando o preenchimento dos requisitos fixados neste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

13.4.1. Recebidos os envelopes, não caberá desistência da proposta.

14. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1. Verificada a regularidade dos envelopes, o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços (Envelope n.º 1), examinando-as a fim de verificar o cumprimento das condições formais e materiais estabelecidos neste Edital.

14.1.1. Serão desclassificadas as propostas:

14.1.1.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

14.1.1.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertada pelos demais licitantes;

14.1.1.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

14.1.1.4. Que apresentem preço manifestamente inexequível.

14.2. Será classificado, pelo Pregoeiro, o licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO MENSAL NO LOTE ÚNICO**, e, em seguida, os autores das propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, os quais poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

14.3. Se não existirem, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item 14.2, o Pregoeiro classificará os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), que poderão oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

14.4. O primeiro lance caberá ao autor da proposta classificada de maior preço, e os demais em ordem decrescente de valor, seguindo a mesma sequência nas rodadas subsequentes.

14.5. Considerando-se o estabelecido no item 14.4, caso haja propostas empatadas na terceira posição, todos os seus autores participarão da etapa de lances verbais.

14.6. Se, não for possível a obtenção do número mínimo de 3 (três) licitantes, seja por desinteresse do mercado, seja por desclassificações de propostas escritas, o certame transcorrerá normalmente com 2 (dois) licitantes na fase de lances verbais. Caso haja o comparecimento de um único licitante ou uma só proposta admitida, o Pregoeiro dará continuidade ao procedimento sem a realização da fase de lances verbais, aplicando os dispositivos deste Edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à habilitação, à negociação do preço ofertado e à adjudicação.

14.7. A fase de lances verbais processar-se-á em rodadas consecutivas, nas quais os representantes dos licitantes selecionados poderão formular, sucessivamente, ofertas verbais, na oportunidade de cada um, até que se obtenha o menor preço possível.

14.8. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, para se estabelecer a ordem de oferta de lances verbais serão realizados sorteios, cujos vencedores deverão assumir os lugares subsequentes na sequência.

14.9. Os lances verbais deverão ser formulados em valores distintos e inferiores aos propostos anteriormente, aplicáveis, inclusive, em relação à proposta escrita de menor valor.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

14.9.1. A aplicação da redução durante a fase de lances incidirá sobre o valor mensal total do lote.

14.10. A formulação de lances verbais não é obrigatória. A eventual recusa do licitante em ofertar lance verbal, quando for convidado, seja na rodada inicial, seja nas subsequentes, importará, apenas, sua exclusão da fase de lances verbais nas rodadas ulteriores. Contudo, nessa hipótese, o preço da proposta escrita ou do último lance verbal formulado, conforme o caso, será mantido para efeito de ordenação das propostas.

14.11. O preço da proposta escrita do licitante sem representação continuará válido na etapa de lances verbais, se ela for selecionada para tanto.

14.12. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

14.13. Os lances verbais deverão ficar adstritos à diminuição dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita.

14.14. Quando convidado a ofertar seu lance verbal, o representante do licitante poderá requerer tempo para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular. O tempo concedido não poderá exceder 5 (cinco) minutos.

14.15. O Pregoeiro deverá registrar os lances verbais ofertados, podendo, para tal fim, usar meios eletrônicos de gravação.

14.16. Os licitantes poderão utilizar equipamentos de gravação para registrar o procedimento, desde que não embarquem o desenvolvimento do certame ou prejudiquem o conforto físico dos presentes.

14.17. A etapa de lances verbais será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

14.18. Declarada encerrada a fase de lances verbais, o Pregoeiro procederá à classificação dos licitantes, considerando os preços lançados e decidindo motivadamente a respeito.

14.19. Como critério de desempate, fica assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

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

14.19.2. Ocorrendo o empate de que trata o subitem 14.19.1, proceder-se-á da seguinte forma:

I – o Pregoeiro convocará a empresa enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores estejam no intervalo mencionado no item 14.19.1, que no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, apresente sua proposta com o preço inferior ao da melhor classificada, situação em que será declarada a melhor oferta;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 14.19.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de que trata o subitem 14.19.1., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar melhor oferta.

14.19.3. Na hipótese da não contratação nos termos estabelecidos neste item, será declarada a melhor oferta a proposta originalmente vencedora do certame.

14.19.4. O exercício do direito de preferência somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.20. Declarada encerrada a fase de lances verbais, o Pregoeiro procederá à classificação dos licitantes, considerando os valores lançados e decidindo motivadamente a respeito.

14.21. Se a proposta do primeiro classificado for aceita, o Pregoeiro deverá abrir o respectivo envelope de documentação (Envelope n.º 2 – Documentos de Habilitação), para confirmar as condições de habilitação, consoante as exigências deste Edital.

14.22. Verificado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, **o licitante será habilitado e convocado para a realização de demonstração técnica dos sistemas ofertados**, que poderá se dar na própria sessão pública ou em data e horário a ser definido pelo Pregoeiro.

14.22.1. O licitante, para tanto, deverá trazer “notebook” próprio, com os sistemas instalados e configurados, objetivando verificar sua conformidade com as especificações do anexo I deste Edital – Especificações Técnicas dos Sistemas.

14.22.2. A demonstração é pública, dela podendo participar todos os licitantes.

14.22.3. A demonstração dar-se-á com a apresentação dos itens constantes do anexo I deste Edital, de forma sequencial ou por amostragem dos requisitos mínimos essenciais para aceitabilidade do sistema:

14.22.4. Os custos incorridos pelo licitante para a demonstração técnica dos sistemas são de sua inteira responsabilidade, não cabendo qualquer direito a indenização, reembolso ou compensação.

11.23. Constatado, após a demonstração técnica, que os sistemas ofertados atendem às especificações do anexo I deste Edital, o licitante será declarado vencedor.

14.24. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

14.25. A adjudicação imediata do objeto ao licitante vencedor somente será feita pelo Pregoeiro se não houver manifestações recursais.

14.26. A adjudicação do objeto ao licitante vencedor não produz o efeito liberatório dos demais licitantes classificados, que se desvincularão do procedimento somente após o decurso de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

14.26.1. Os documentos de habilitação dos demais licitantes classificados, caso não sejam devolvidos no encerramento da sessão, ficarão à disposição, para retirada, até o decurso do prazo de que trata o item 14.26, findo o qual serão inutilizados.

14.27. O licitante vencedor terá o prazo de até 2 (dois) dias, após a adjudicação do objeto do presente processo licitatório, para encaminhar a planilha de preços dos sistemas devidamente atualizada, devendo o percentual de redução aplicado sobre o valor mensal total do lote ser aplicado igualmente para cada sistema que integra o lote.

14.28. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes.

15. DOS RECURSOS

15.1. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção.

15.2. O Pregoeiro indeferirá, liminarmente, recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, deste modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.

15.3. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, o licitante poderá apresentar, no prazo de 3 (três) dias, suas razões, por meio de memoriais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão.

15.4. Os demais licitantes, ficando intimados desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo prazo do item anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões.

15.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

15.6. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso por parte do licitante na sessão pública importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

15.7. Preenchidas as condições de admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

15.7.1. O Pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e das contrarrazões;

15.7.2. Encerrados os prazos de que trata o item 15.3, o Pregoeiro analisará o recurso, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir para a autoridade superior, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

15.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

15.9. Os memoriais dos recursos e as contrarrazões deverão ser encaminhados para o e-mail licitacao@camaraaracatuba.com.br

15.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Finanças e Orçamento/Licitação e contratos.

15.11. Uma vez decididos os recursos eventualmente interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto desta licitação ao licitante vencedor, e homologará o procedimento licitatório.

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. A adjudicação em favor do licitante vencedor será feita pelo Pregoeiro no final da sessão, e registrada em ata.

16.2. Havendo recurso submetido à autoridade superior competente, a ela competirá a adjudicação.

16.3. A homologação do procedimento licitatório será feita pelo Presidente da Câmara Municipal de Araçatuba, após o recebimento dos autos do processo concluído pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

17. DO PREGOEIRO

17.1. Compete ao Pregoeiro a condução do certame em todas as suas etapas, incumbindo-lhe os atos decisórios de cada fase, observando o disposto na legislação aplicada à espécie.

17.2. O Pregoeiro exercerá a polícia dos trabalhos, podendo determinar a abstenção de qualquer ato que embarace o procedimento, pedir o silêncio e determinar a saída de pessoas (licitantes, representantes ou interessados) que se portem de forma inadequada e abusiva.

17.3. O Pregoeiro será auxiliado pela Equipe de Apoio em todas as etapas do procedimento licitatório.

18. DO CONTRATO

18.1. Após a homologação pela autoridade competente, a Câmara Municipal de Araçatuba convocará o licitante adjudicatário para assinar o contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da convocação.

18.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando houver solicitação do licitante adjudicatário durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Câmara Municipal de Araçatuba.

18.1.2. O licitante adjudicatário deverá entregar à Câmara Municipal de Araçatuba, por ocasião da assinatura do contrato, relação com os nomes dos seus funcionários que manipulam diretamente a codificação lógica (programas fontes) dos sistemas (“softwares”) e que prestam assistência/suporte técnicos.

18.2. No caso de o licitante adjudicatário, convocado dentro do prazo estabelecido no item 18.1, não assinar o contrato, a Câmara Municipal de Araçatuba convocará os outros licitantes classificados para fazê-lo.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

18.2.1. O licitante adjudicatário que não assinar o contrato nos termos do item 18.1 ficará sujeito às sanções previstas neste Edital e no art. 7.º da Lei Federal n.º 10.520/2002.

18.3. A Câmara Municipal de Araçatuba e os licitantes vinculam-se às condições deste Edital e seus anexos, bem como às cláusulas do contrato a ser assinado.

18.4. O contrato regular-se-á pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

18.5. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência deste certame licitatório será de 12 (doze) meses, podendo ter sua duração prorrogada, a critério da Câmara Municipal de Araçatuba, por iguais e sucessivos períodos, limitada a 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência, nos termos do art. 57, IV, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

18.6. As obrigações da Câmara Municipal de Araçatuba e da Contratada estão descritas no Anexo IX – Minuta de Contrato deste Edital.

19. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

19.1. Será considerado o prazo máximo de 15 (quinze) dias para realização da etapa de Implantação, contados da assinatura do contrato. O serviço deverá ser executado por módulos para facilitar a assimilação e o treinamento para utilização do novo sistema pelos funcionários da CÂMARA, podendo ser prorrogado por no máximo por igual período a critério da Contratante.

19.2. O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com detalhamentos contidos no constante no ANEXO I - Termo de Referência deste Edital.

19.3. A empresa adjudicatária obrigar-se-á a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.

19.4. A organização da Implantação e início da prestação dos serviços deverá obedecer ao ANEXO I – Termo de Referência deste Edital.

19.5. Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como: seguro, transporte, hospedagem, alimentação, frete, instalação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta CÂMARA Municipal.

19.6. Constatadas irregularidades no objeto, a CÂMARA poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações (objetivos) do ANEXO I – Termo de Referência, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

19.7. A empresa vencedora responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços executados.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As condições de pagamento estão estabelecidas na Cláusula Quinta da Minuta do Contrato - Anexo IX deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Araçatuba, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:	01/01.02 – Câmara Municipal de Araçatuba
Fonte:	01 - Tesouro
Programa de Trabalho:	2001 – Manutenção das Atividades do Legislativo
Elemento de Despesa:	3.3.90.40.16 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação - Locação de Softwares

22. DO REAJUSTE

22.1. O reajuste de preço poderá ser realizado conforme regras estabelecidas na Cláusula Sexta da Minuta do Contrato - Anexo IX deste Edital.

23. DA RESCISÃO CONTRATUAL

23.1. A rescisão contratual será realizada conforme regras estabelecidas na Cláusula Décima da Minuta do Contrato - Anexo IX deste Edital.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. As sanções administrativas serão realizadas conforme regras estabelecidas na Cláusula Nona da Minuta do Contrato - Anexo IX deste Edital

25. DAS CONDIÇÕES GERAIS

25.1.1. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, realizar quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e das declarações apresentadas, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

25.1.2. É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

25.1.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

25.1.4. Os licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à Câmara Municipal de Araçatuba, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente da condução ou do resultado desta licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

25.1.5. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na sua imediata desclassificação, ou caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da ordem de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

25.1.6. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a exata compreensão da sua proposta e a aferição da sua qualificação durante a realização da sessão pública do Pregão.

25.1.7. As normas que disciplinam este Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

25.1.8. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

25.1.9. É competente o Foro da Comarca de Araçatuba, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação não resolvidos na esfera administrativa.

Araçatuba, 27 de abril de 2021.

Alceu Batista de Almeida Junior
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), e manutenção com atualização mensal que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas da Câmara Municipal de Araçatuba conforme as especificações do Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante edital

2- JUSTIFICATIVA: a locação de softwares na área pública tornou-se condição para uma melhor gestão da coisa pública, sendo sabido que hoje todas as informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digitalizada, havendo a obrigatoriedade da disponibilização destes dados por meio eletrônico através do portal da transparência. Os sistemas a serem locados são essenciais ao funcionamento deste Poder Legislativo.

3- Migração das informações em uso: Deverá ser realizada a importação de todos os bancos de dados existentes do sistema de controle legislativo. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos softwares em uso são de responsabilidade da empresa proponente. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pela administração fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços. A administração poderá aplicar penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções. O recebimento dos serviços, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do responsável pelo setor, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

4- Implantação com configuração e parametrização: Este software deverá ser instalado no servidor da Câmara. Para cada um dos softwares licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; parametrização inicial de tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta câmara e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

Acompanhamento dos analistas de implantação da empresa de forma remota, na fase de implantação do objeto e pelo período de 15 (quinze) dias após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento.

O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos softwares licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo setor onde o software foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de até 15 (quinze) dias corridos e consecutivos, contados da emissão da Ordem de Serviço.

5- Treinamento e capacitação



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

A empresa contratada deverá cumprir a carga horária de treinamento por usuário, conforme descrito no memorial de cada software. Deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restauração.

6- Serviço de atendimento ao cliente

O atendimento a solicitação do suporte poderá ser realizado através de telefone (sem custo para Câmara), voip, acesso remoto e nos casos mais urgentes na sede da Câmara, por técnico apto a prover o devido suporte ao software, com o objetivo de:

Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares;

Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

A empresa deverá disponibilizar sistema de abertura de chamados, para que a Câmara através de login e senha possa abrir chamados e controlar todas as solicitações que foram abertas. Estas solicitações deverão ser organizadas com número, ano, data e assunto. Deverá permitir incluir um texto com uma descrição mais detalhada para explicar qual a solicitação está sendo realizada. Deverá ter um campo para anexar arquivos para enviar diretamente a empresa junto com o chamado. Quando a empresa incluir qualquer resposta ou andamento do chamado, o sistema deverá alertar a Câmara através do e-mail que será passado na implantação.

7- Backup: Deverá ser disponibilizado o espaço ilimitado gigabytes em servidor dedicado online (conforme condições obrigatórias) da empresa para realização de backup do banco de dados.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS

1- SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO, COM PROTOCOLO INTEGRADO E CONTROLE DE USUÁRIOS:

Item	Descrição
1.1.	Deverá possuir Ambientes de Banco de Dados Relacional nativo Mysql, para facilitar a compatibilidade com a infraestrutura já existente na edilidade bem como outros sistemas já existentes na contratante afim de realizar futuras integrações.
1.2.	O banco de dados e os aplicativos (exceto site) deverão ser instalados localmente no servidor da contratante. Será necessário a instalação local para evitar transtorno de recepção de protocolo quando acontecer queda da internet na contratante.
1.3.	Deverá possuir toda a funcionalidade do ambiente Windows. Sendo que o sistema de controle legislativo deverá ser no formato Desktop, não sendo permitido formato web que funciona dentro de um navegador. Este formato desktop é necessário para manipulação de arquivos no editor word ou broffice sem que seja necessário upload e download de arquivos gerando trabalho desnecessário. Outro fator caracteriza o desempenho e estabilidade que este software necessita.
1.4.	O sistema de controle legislativo deverá manipular diretamente o arquivo do word (requerimento, indicação, moção, lei, todos tipos de projeto, ou qualquer outro cadastro aqui listado que tenha arquivo de word). Não será permitido o método de download e upload do arquivo para realizar uma alteração, deverá abrir o software editor de texto automaticamente e assim o usuário irá editar, salvar no editor e apenas clicar em salvar no software de controle legislativo evitando o trabalho desnecessário de upload do arquivo manualmente.
1.5.	Deverá permitir a visualização de relatórios em vídeo, antes da impressão. No momento da



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

	impressão, permitir a geração de relatórios em arquivos no HD, nos formatos Arquivo texto emulando relatório, RTF para integração com o word, XLS formatado para excel, BMP para exportar o arquivo no formato de imagem, HTML para exportar conteúdo para internet e PDF.
1.6.	Deverá ser multiusuário, para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade. Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos, nem de tempo de acesso.
1.7.	Deverá ser dotado de uma tela para controle de permissões onde deverá controlar os usuários em diversos níveis, para permitir o acesso às informações, apenas aos usuários autorizados, bem como a possibilidade de organização das permissões por grupos.
1.8.	O controle de acesso ao sistema de controle legislativo, deverá ser feito por usuário de forma individual em cada terminal, permitindo ou negando acesso em terminais específicos, através do protocolo TCP/IP na rede local. Exemplificando, poderá ter a opção de liberar todos os ips da rede ou apenas um determinado ip da rede para determinado usuário acessar o sistema. Esta funcionalidade deverá ser utilizada de forma nativa através do banco de dados Mysql(ou seja colocando a configuração diretamente no mysql, deverá liberar ou bloquear um determinado ip), devendo o software ter uma interface para administrá-lo.
1.9.	Deverá manter um histórico de acessos dos usuários que executaram ações como inclusão, alteração e exclusão em todas as rotinas principais do sistema, disponibilizando uma tela central, que possibilite a visualização de todos os cadastros. Nesta tela deverá ter opção de filtrar por módulo, usuário que executou a ação, ação que foi executada (inclusão, alteração ou exclusão), período que ocorre a ação, por hora que ocorreu a ação ou pelo dia, mês ou ano.
1.10.	Deverá Possuir rotinas de salvamento, verificação e restauração do banco de dados.
1.11.	A hospedagem do site deverá ser em servidor dedicado localizados impreterivelmente no Brasil comprovando-se essas condições se necessário, através de apresentação de cópia de contrato com empresa de datacenter no Brasil que contenha garantia SLA-1: 99,8% (Acordo de nível de serviços), garantindo a manutenção do servidor e do link de internet sem interrupção do funcionamento. Deverá constar em contrato que o gerenciamento do servidor deverá ser feito pela licitante e não pela empresa que está oferecendo o servidor a licitante, ficando assim somente sob domínio da licitante os dados e a responsabilidade pelo servidor.
1.12.	Deverá possuir sistema próprio de backup remoto em servidor dedicado localizado impreterivelmente no Brasil comprovando-se essas condições se necessário, podendo este backup ser realizado de forma incremental, de acordo com alterações, inclusões e exclusões no sistema, atualizando apenas os registros que foram modificados dentro da tabela no banco de dados, evitando tráfego excessivo de rede.
1.13.	Deverá possuir sistema próprio de backup para uso local e automático, com horários programáveis de acordo com a necessidade, podendo o backup ser realizado em terminal da rede, HD externo, na própria máquina ou em um storage.
1.14.	Deverá possuir integração com os softwares Br-Office, Microsoft Word, Arquivos de Imagem e Adobe PDF, sendo que os arquivos relacionados a esses programas devem fisicamente serem salvos em tabelas, dentro do banco de dados. Por questões de segurança não será aceito arquivos salvos em pastas e salvar apenas o nome e o caminho do arquivo no banco de dados.
1.15.	O software de controle legislativo deverá permitir escanear um documento com várias páginas e dentro do próprio software possibilitar, incluir, excluir ou reordenar as páginas. Deverá ter a opção de importar imagem do tipo JPG de forma avulsa para inserir juntamente com o documento escaneado. Deverá ter opção para gerar um arquivo do tipo PDF e salvar automaticamente no banco de dados.
1.16.	Permitirem aos usuários a alteração de suas próprias senhas quando estiver logado, sem a necessidade de intervenção de terceiros.
1.17.	Os sistemas deverão funcionar em equipamentos com a configuração mínima de: Computadores terminais: 1GB de memória RAM, Processador de no mínimo 1Ghz e 10GB de espaço livre de HD.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

	Computador SERVIDOR: 4GB de memória RAM, Processador de no mínimo 2Ghz, 20GB de espaço livre de HD.
1.18.	Deve possuir software próprio para atualizações evolutivas de forma automática do sistema de controle legislativo juntamente com o bancos de dados, sem necessidade de intervenção de funcionários da contratante, acesso remoto ou presencial da empresa contratada. Após a atualização, deverá apresentar mensagem a cada usuário do sistema de controle legislativo, informando que houve atualização e quais as modificações que foram realizadas.
1.19.	Fornecer sistema de suporte online, via web, através de endereço com usuário e senha, para envio de solicitações de suporte, permitindo enviar o assunto, mensagem e anexar arquivos, possibilitando ainda o gerenciamento das solicitações com numeração, data, hora, inclusão de novas mensagens e arquivos anexos, bem como a possibilidade de fechamento e reabertura da solicitação. Quando a empresa contratada responder a solicitação no sistema de suporte, este por sua vez deverá enviar um e-mail a pessoa responsável pela solicitação. Neste sistema de suporte deverá ter espaço para a contratante fazer download de utilidades.
1.20.	Possuírem total integração entre o sistema de controle legislativo e o website. Ou seja, cadastrando uma lei, por exemplo, no sistema de controle legislativo, deverá ser exibido no site sem a necessidade de cadastrá-la novamente. Esta funcionalidade deverá funcionar para os cadastros de requerimento, indicação, moção, projeto de lei, projeto de lei complementar, projeto de resolução, projeto e emenda a lei orgânica, substitutivo, veto, projeto de resolução, lei ordinária, lei complementar, emenda a lei orgânica e recurso. Cada cadastro deverá ter opção de habilitar ou desabilitar registro a registro ou em lote a exibição deste no site.
1.21.	Permitir a impressão de etiquetas de protocolo em impressoras matriciais e térmicas, inclusive com a impressão do número e ano do protocolo e do documento, tipo do documento, código de barras referente ao número do protocolo e espaço para rubrica do funcionário responsável. Este cadastro de protocolo deverá ser integrado com os cadastros de requerimento, indicação, moção, projeto de lei, projeto de lei complementar, projeto de resolução, projeto e emenda a lei orgânica, substitutivo, veto, projeto de resolução, lei ordinária, lei complementar, emenda a lei orgânica e recurso, sendo que não poderão ser cadastrados de forma genérica, ou seja, no mesmo cadastro e tela ser possível abrir, listar, alterar e excluir todos os tipos de cadastros acima listados. Porque existem particularidades de cada cadastro como a moção poderá ser votada e já uma indicação não, ou um projeto de lei que deverá anexar parecer, lei, emendas, autógrafa e já um requerimento não precisa.
1.22.	Deverá possuir cadastro de ementas padrão, para reutilização de textos básicos nos cadastros do sistema legislativo.
1.23.	No sistema de controle legislativo, deverá ter um cadastro de sessões plenárias para anexar os documentos do expediente e da ordem do dia. Ao anexar estes documentos, o cadastro deverá ter um mecanismo de gerar a pauta da sessão listando o número, ano, autor e ementa ordenados por data de chegada, sendo possível reordenar manualmente.
1.24.	Deverá possuir sistema próprio para realizar a envio das informações da base de dados local para a base dados online (Site). Este software deverá inserir, excluir ou alterar um registro no banco de dados replicado para exibição das informações no site quando a informação for alterada na base de dados local real. Quando houver alteração na estrutura das tabelas locais, o software deverá replicar estas alterações automaticamente também. A replicação não poderá funcionar como escravo na queda do servidor principal, porque questões de degradação de performance e inutilização do software. O software deverá ser próprio para garantir a segurança dos dados, não deixando essa tarefa a softwares de terceiros, ficando assim total controle de atualizações dos dados somente a cargo do software de propriedade da empresa contratada.
1.25.	Deverá possuir módulo e-sic para pleno atendimento da lei de acesso a informação (12.527/2011). Deverá conter recursos de acessibilidade para deficientes visuais, com barra superior com opções de acessar o conteúdo, ir apara o mapa do site, diminuir ou amentar o texto e colocar contraste no site.
1.26.	A visualização dos relatórios do sistema deverá ser feita em vídeo para que o usuário decida se quer



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

	imprimir ou não.
1.27.	Manter um histórico de acessos dos usuários que executaram ações em todas as rotinas do sistema, disponibilizando uma tela central, que possibilite a visualização das permissões de todos os cadastros e também a visualização individual direto pela tela de cadastro.
1.28.	Possuir sistema de backup remoto em servidores localizados impreterivelmente no Brasil, podendo este backup ser realizado de forma parcialmente, de acordo com alterações, inclusões e exclusões no sistema de controle legislativo, atualizando apenas os registros que foram modificados dentro da tabela no banco de dados.
1.29.	Possuir sistema próprio de backup automático, com horários programáveis de acordo com a necessidade do usuário, podendo o backup ser realizado em terminal da rede, HD externo, na própria máquina ou remotamente, no servidor da empresa contratada
1.30.	Possuir integração com os softwares Br-Office/OpenOffice Microsoft Word, Arquivos de Imagem e Adobe PDF, sendo que os arquivos relacionados a esses programas devem fisicamente serem salvos em tabelas, dentro do banco de dados
1.31.	Os sistemas/módulos devem ter flexibilidade, possibilitando a adaptação dos mesmos às necessidades da Câmara, sendo possível, através de solicitação à empresa contratada, a inserção de campos, relatórios ou formas de busca necessárias ao desenvolvimento das atividades de cada setor.
1.32.	Possuir módulo de atualização automática, tanto dos sistemas instalados como dos bancos de dados, sem necessidade de intervenção de funcionários da Câmara, acesso remoto ou presencial, com apresentação de mensagem a cada usuário dos sistemas, informando sobre a atualização e o que fora atualizado/modificado
1.33.	Fornecer sistema de suporte online, via web, através de endereço com usuário e senha, para envio de solicitações para modificações no software e solicitação de suporte, permitindo enviar o assunto, mensagem e anexar arquivos, possibilitando ainda o gerenciamento das solicitações com numeração, data, hora, inclusão de novas mensagens e arquivos anexos, bem como a possibilidade de fechamento e reabertura da solicitação
1.34.	Possuírem total integração entre os módulos de controle legislativo, site e o Sistema de Controle de Vereadores.
1.35.	Permitir a inserção dos documentos enviados à Câmara pelos vereadores, Prefeitura Municipal e terceiros, somente através do protocolo, fazendo com que no protocolo de um documento, automaticamente, o cadastro do módulo já seja inserido.
1.36.	Possuírem cadastro de ementas padrão, para reutilização de textos básicos nos cadastros.
1.37.	Possuírem corretor ortográfico para os textos digitados nas ementas dos documentos
1.38.	O Controle de acesso ao sistema deverá ser feito por usuário individualmente em cada terminal, permitindo ou negando acesso em terminais específicos.
1.39.	Os documentos de WORD, Br-Office/OpenOffice, OPENOFFICE, PDF e IMAGENS deverão estar relacionados com o banco de dados, sem a opção de acesso a estes documentos fora do banco de dados através de pastas compartilhadas ou similar, a fim de evitar que o usuário altere um documento e deixe de ficar gravado quem realizou a alteração e permitir buscas no documento em texto pelo sistema.
1.40.	Os documentos no formato PDF devem possuir opção de inserção por importação e escaneamento por dentro do próprio sistema



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

1.41.	Sistema de agendamento por horário para criação de backup automaticamente
1.42.	O sistema, em seus mais diversos cadastros, deverá possuir opção para que o usuário informe se deseja ou não que o documento esteja visível no website, apresentada de forma clara e explícita, adotando como padrão a não inclusão no website, permitindo a mudança de status a qualquer momento, de acordo com a vontade do usuário
1.43.	Possibilitar a impressão de etiquetas com despachos e textos para as proposituras, realizando o trabalho feito por carimbos, permitindo a inclusão de quaisquer textos que o usuário desejar.
1.44.	Nos cadastros de proposituras, projetos e normas legais, permitir a impressão de documentos na íntegra, sem a necessidade de acesso ao cadastro, já direto no filtro realizado
1.45.	Permitir a impressão de documentos em formato DOC ou PDF na íntegra, em lote, sem a necessidade de acesso individual a cada documento, já direto na tela onde se realiza o filtro
1.46.	Relatório dinâmico de mala direta, para permitir ao usuário a configuração dos dados a serem impressos, na ordem que desejar.
1.47.	Possibilitar a expedição de relatório contendo todo o trabalho dos políticos, de forma automática, permitindo ainda um filtro por, pelo menos, o tipo de documento, intervalo de data e por palavra chave.
1.48.	Acesso direto ao cadastro do documento, através de leitor de código de barras, ao fazer a identificação de uma etiqueta de protocolo
1.49.	Possibilidade de preenchimento das informações do cadastro no ato do protocolo, sendo que as informações sejam inseridas automaticamente no sistema.
CADASTROS DIVERSOS	
1.50.	Possuir cadastro de políticos, englobando vereadores, prefeitos e vice-prefeitos, com campos para inserção de seus dados principais e documentações, inclusive partido e declaração de bens.
1.51.	Cadastro de dados completos de funcionários
1.52.	Cadastro de legislaturas, podendo ser cadastrado os vereadores que pertencem a mesma, as mesas diretoras, comissões permanentes e comissões temporárias, todas detalhadas com seus respectivos membros
1.53.	Opção de cadastro de político suplente, realizando a substituição do mesmo em todos os cadastros integrados do sistema, de forma automática, inclusive no site, tanto para vereadores como para prefeito e vice-prefeito.
1.54.	Cadastro para todos os tipos de sessões, permitindo a integração com o cadastro de proposituras, projetos e demais documentos que serão inseridos na sessão, para permitir uma visualização completa das matérias apreciadas em cada sessão
1.55.	Possibilitar a inclusão de situações de tramitação de documentos, integrado com todos os cadastros do sistema que necessitem de situação
1.56.	Cadastro específico de criação de modelos de arquivos de todos os documentos utilizados pelo Legislativo, integrados com Microsoft Word, Br-Office/OpenOffice, podendo um documento criado no word ser alterado no Br-Office/OpenOffice e vice-versa, para possibilitar a geração automática de documentos, utilizando dados preenchidos nos campos dos cadastros, permitindo ainda a criação de quantos modelos a Câmara julgar necessário, para cada tipo de documento, tais como indicações, requerimentos, moções, ofícios, pauta da Ordem do Dia e Atas.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

1.57.	Possuir cadastro de todos os tipos de sessões, permitindo a integração com o cadastro de proposituras, projetos e demais documentos que serão inseridos na sessão
1.58.	Geração automática da PAUTA DA SESSÃO de acordo com as pautas que já são utilizadas por esta casa de leis respeitando-se o nosso regimento interno. As Pautas das Sessões que estão publicadas no site da Câmara poderão e deverão ser usadas para modelo na elaboração e geração das novas pautas com informações obtidas automaticamente através do sistema de controle legislativo
1.59.	Geração automática de relatórios estatísticos resumidos, mostrando em um período, o autor e quantos documentos ele apresentou, trazendo no final a somatória de todos os autores de documento de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto, projetos de emenda à lei orgânica, substitutivos e vetos, permitindo a visualização e impressão de relatório
1.60.	Possuir estatística resumida por SITUAÇÃO mostrando entre um período, quantos documentos foram aprovados, rejeitados, retirados, em tramitação, arquivados, vetados e urgência no final a somatória de todos os documentos de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto, projetos de emenda à lei orgânica, substitutivos e vetos. Poderá ser emitido relatório
1.61.	Possuir estatísticas resumida por PERÍODO, mostrando em um período, o autor e quantos documentos ele apresentou, trazendo no final a somatória de todos os autores de documento de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto, projetos de emenda a lei orgânica, substitutivos e vetos. Poderá ser emitido relatório
1.62.	Possuir estatísticas resumida por PERÍODO mostrando entre um período, um determinado autor selecionado quantos documentos foram aprovados, rejeitados, retirados, em tramitação, arquivados, vetados e urgência no final a somatória de todos os documento de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto, projetos de emenda a lei orgânica, substitutivos e vetos. Poderá ser emitido relatório
MATERIAS LEGISLATIVAS	
1.63.	Cadastro de pareceres, com a opção, no momento do protocolo, de escolher e controlar individualmente pareceres de Comissões Permanentes, Comissões Temporárias, Relatoria, Especial, Parecer jurídico, Financeiro e Mesa Diretora. Cadastro de requerimentos e indicações na criação do documento antes de realizar o protocolo, integrado com o módulo de liberação de protocolos do sistema
1.64.	Cadastro de emendas, subemendas e substitutivos integrados com projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo e projetos de Emenda à Lei Orgânica do Município
1.65.	Cadastros de indicações, requerimentos e moções com opções de incluir, alterar, excluir, imprimir, integrar com documentos de imagem, documentos no formato PDF ou documentos no formato WORD e no formato Br-Office/OpenOffice, com opção para cadastrar a votação e integrados com o protocolo de documentos de respostas e com ofícios de encaminhamento
1.66.	Cadastro de redações finais integrado com as emendas, sessão e o respectivo projeto
1.67.	Cadastro de pareceres integrado com os projetos
1.68.	Cadastros de projetos de lei ordinária, lei complementar, decreto legislativo, resolução e emenda à Lei Orgânica integrados com autores, categorias, pareceres, emendas, substitutivos, votação, sessões, redação final, autógrafo, vetos e leis, sendo que, no cadastro de leis deve possuir a opção de



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

	regulamentação da lei. Os cadastros devem ter a opção de categorizar
1.69.	Dentro do cadastro projetos possibilitar a criação de comunicados oficiais avisando o prazo final para protocolo de emendas. Gerando automaticamente um ofício para cada vereador podendo imprimir ou salvá-lo no Word ou no Br-Office/OpenOffice
1.70.	Possibilitar o lançamento da votação dos projetos, individualmente ou em lote, após filtros realizados
1.71.	Acesso a documentos integrados a determinado cadastro pelo próprio módulo do cadastro
1.72.	Possuir módulo específico para cadastro de contratos, com opção para registro de cópia do contrato, da vigência do mesmo e eventuais aditivos
1.73.	Possuir registro das cessões das dependências da Câmara, para controle das datas em que as dependências foram utilizadas por terceiros, bem como os equipamentos utilizados
1.74.	Integração, no cadastro de projetos, com todos os documentos que possam afetar a sua tramitação, como emendas, subemendas e substitutivos, pareceres de comissões e da assessoria jurídica, mensagens e respostas, além de permitir a inclusão de dados sobre a sua tramitação, sua votação e integração com os documentos resultantes de sua tramitação: redação final, autógrafo, veto e/ou norma legal
1.75.	Sistema de busca em todos os documentos, com as opções mais variadas possíveis, especialmente a busca por data, intervalo de datas, por palavra chave na ementa, por palavras chave dentro do arquivo em formato acessível pelo WORD ou Br-Office/OpenOffice, por autoria, por categoria quando existir e tipo de documento
1.76.	Módulos de cadastro de todos os outros documentos que tramitam pela Casa, tais como atas das sessões, atos da Mesa, atos do Presidente, Audiências Públicas, Autógrafos, Certidões, Atestados, Declarações, Módulo para cadastro de informações colhidas pelo Departamento de Ouvidoria, Correspondências recebidas de terceiros e da administração individualizados, denúncias, editais, ofícios expedidos, requerimento para uso de tribuna livre, Ordens do Dia, Portarias, recursos, documentos recebidos do Tribunal de Contas do Estado, requisições de viagens, dentre outros
1.77.	Possuir no cadastro de ofícios a opção de encaminhamento Parecer do tribunal de Contas
1.78.	Opção de Abrir e imprimir pelo wordm writwe, documentos, tais como proposições e Legislação tais como Decreto Legislativo, Emenda a LOM, Leis complementares, Leis ordinárias e resoluções.
SISTEMA DE PROTOCOLO INTEGRADO	
1.79.	Cadastro de protocolo integrado com todos os outros módulos do sistema, permitindo que no protocolo de um documento, automaticamente, o cadastro do módulo já seja inserido
1.80.	Possibilidade que as informações sejam capturadas diretamente dos documentos protocolados nos gabinetes, e inseridas automaticamente no Sistema, ou seja, não existe a necessidade de qualquer intervenção por parte dos funcionários da Secretaria
1.81.	No próprio cadastro de Protocolo, permitir a realização de protocolo de vários documentos simultaneamente, em lote
1.82.	Possibilidade de alteração na forma de apresentação de numeração de protocolos, para adequação ao uso costumeiro da Casa de Leis, permitindo a numeração sequencial infinita, reiniciada a cada ano e reiniciada a cada legislatura
1.83.	Possibilitar a numeração de proposituras individualmente, em função de seu tipo, como os requerimentos



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

1.84.	Possibilidade de, já no módulo de protocolo, buscas em todos os assuntos de qualquer dos módulos
1.85.	Possibilidade de, no cadastro de protocolos, verificar se há arquivos com a íntegra dos documentos cadastrados ou não
1.86.	Permitir a reimpressão de protocolos feitos
1.87.	Possibilidade de, quando da impressão de etiquetas de protocolo, trazer o nome do funcionário responsável pelo protocolo, de acordo com a senha de acesso ao sistema.
1.88.	Disponibilidade de mais de uma opção de etiquetas de protocolo, sendo uma delas, pelo menos, com código de barras.
1.89.	Cadastro de documentos protocolados internamente pelo sistema, podendo o documento ser liberado ou não pelo setor de protocolo, com opção de visualizar e revisar o documento e o cadastro antes de liberar o protocolo, no cadastro principal de protocolos.
1.90.	Possuir tela específica para liberação dos protocolos provenientes dos gabinetes dos vereadores, podendo este ser corrigido e liberado ou recusado ao vereador.
INTERNET	
1.91.	Interface de integração do sistema com o website da Câmara, permitindo a sua atualização através dos próprios funcionários da Câmara, possibilitando a inserção de notícias (inclusive com fotos), dados da próxima sessão, galeria de fotos, áudios e vídeos, enquetes, imagens, alteração de menus e topos e possibilidade de inclusão de qualquer relatório pertinente as contas da Câmara
1.92.	Opção de o usuário incluir novos topos ou novos menus no site através do próprio sistema de controle legislativo, sem a necessidade de intervenção da empresa contratada
1.93.	Opção para o usuário incluir textos e imagens dentro de qualquer menu
1.94.	Opção de cadastro de galerias de vídeo, áudio ou fotos, pelo próprio usuário
1.95.	Permitir edição de textos, visando o cadastro de notícias, permitindo a formatação de fonte, parágrafo, tabulação, cor, inserção de imagens
1.96.	Possibilidade de inclusão de notícias aproveitando automaticamente as fotos de capa no interior das notícias, facilitando a formatação das notícias
1.97.	Permitir a inclusão de arquivos diversos junto às notícias, para download por parte dos usuários
LEGISLAÇÃO	
1.98.	Controle de todas as normas legais, devendo ser integrado com os demais documentos que deram origem às mesmas, com opções de incluir, alterar, imprimir, integrar com documentos no formato PDF ou documentos no formato WORD Br-Office/OpenOffice
1.99.	Possibilidade de consolidação das normas legais, através de controle individual de alterações, revogações e eventuais suspensões judiciais, permitindo referenciar as alterações e também alterar o documento no formato DOC, atualizando o texto da norma legal, inserindo as alterações havidas
1.100	Acesso a documentos integrados a determinado cadastro pelo próprio módulo do cadastro
CADASTROS ESPECÍFICOS	
1.101	Possuir módulo específico para cadastro de contratos, com opção para registro de cópia do contrato, da vigência do mesmo e eventuais aditivos
1.102	Possuir registro das cessões das dependências da Câmara, para controle das datas em que as dependências foram utilizadas por terceiros, bem como os equipamentos utilizados



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

1.103	Integração, no cadastro de projetos, com todos os documentos que possam afetar a sua tramitação, como emendas, subemendas e substitutivos, pareceres de comissões e da assessoria jurídica, mensagens e respostas, além de permitir a inclusão de dados sobre a sua tramitação, sua votação e integração com os documentos resultantes de sua tramitação: redação final, autógrafo, veto e/ou norma legal.
1.104	Possuir cadastro de atas das sessões para registro dos fatos da sessão integrado com o módulo de geração de pauta das sessões.
1.105	Cadastro de atestados para registro de data, tipo, ementa, autoria, inclusive com a possibilidade de escanear o referido atestado em PDF. Este módulo deverá ser integrado com o módulo de recursos humanos.
1.106	Deverá possuir cadastro de atos da presidência e da mesa diretora.
1.107	Possuir cadastro de autógrafos de lei, certidões convites, editais e representação
1.108	Deverá possuir cadastro de portarias integrado com o sistema de recursos humanos.
1.109	Deverá possuir cadastro de correspondências recebidas armazenando o número da correspondência, tipo, data, ementa e campos com dados do remetente. Possibilidade de encaminhar por ofício (integrado ao módulo de ofício).

2. SISTEMA GABINETE (MÓDULO DE APOIO AOS VEREADORES, COM CONTROLE DE USUÁRIOS)

2.1	o controle de acesso ao sistema deve ser feito por usuário e senha, permitindo ou negando determinadas ações dentro do sistema, ações essas que deverão ser logadas (registradas) em um arquivo de LOG;
2.2.	permitir o acesso de vários usuários para um mesmo vereador, com diferentes níveis de permissão;
2.3.	o acesso deve ser realizado através de usuário e senha, sendo que o usuário deverá ter a opção de mudar a própria senha;
2.4.	o sistema deve ser em plataforma Web, podendo ser acessado dentro ou fora da Câmara Municipal, de acordo com as suas necessidades, e ainda deverá ser acessado sem a necessidade de instalação nas máquinas;
2.5.	o sistema deverá alertar ao usuário, no momento do acesso, quais compromissos estão pendentes na agenda do vereador;
2.6.	permitir a realização de buscas completas em CEPs, pautas das sessões, legislação e proposituras em geral;
2.7.	permitir a utilização, para a elaboração de documentos, de um cadastro unificado de modelos de documentos contidos no Sistema de Processo Legislativo, objetivando sua padronização;
2.8.	além do cadastro unificado de modelos de documentos, permitir que cada vereador, com seus usuários, tenham seus próprios cadastros de modelos personalizados;
2.9.	possuir acesso individual à sua base de dados através de usuário e senha, não permitindo o acesso de um vereador à base de dados de outro vereador, devendo a tabela com as informações estar separada fisicamente no banco de dados;
2.10.	permitir a consulta de proposituras pelos vereadores, bem como o acesso e a reprodução dos documentos já lidos e/ou apresentados em sessão, sem possibilidade de alteração dos mesmos, visualizando os encaminhamentos que lhes foram dados, as ementas, os textos, a íntegra do documento etc.;
2.11.	disponibilizar aos vereadores cadastro permitindo a emissão de mala-direta, etiquetas de endereçamento, envelopes e relatórios para consulta através de nome, sexo, dia e mês de aniversário, endereço, ramo de atividade, função, bairro, cidade, data de cadastramento, relacionamento e impressão de etiquetas, no mínimo, com os modelos Polifix 2030, Print Label



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

	3181, Print Label 3180, Pimaco 6282, Pimaco 6181 e Pimaco 6180, sendo possível a alteração desses modelos, bem como a busca por data de aniversário, com dia e mês dos familiares dos eleitores cadastrados e imprimir etiquetas com as mesmas especificações acima;
2.12.	possuir módulo de cadastro de eleitores, do qual constem informações como documentos, nome, endereço, relacionamento etc., e um histórico sobre as visitas recebidas no gabinete do vereador, contendo o motivo e as providências tomadas;
2.13.	permitir a consulta “on-line” de proposituras, no gabinete ou em outro local, a partir de “interface” Web, com segurança garantida por usuário e senha;
2.14.	permitir a visualização, no gabinete ou em outro local, a partir de “interface” Web, das respostas recebidas para as proposituras, após inserção das mesmas pela Secretaria Administrativa;
2.15.	possuir cadastro para armazenar arquivos diversos, sejam textos, fotos ou outro tipo de arquivo digital;
2.16.	possuir cadastro de agenda de compromissos dos vereadores, com possibilidade de inclusão, alteração e cancelamento de dados, através de “interface” Web;
2.17.	permitir a elaboração de proposituras através de editor de textos (Word e BR-Office/OpenOffice) e envio “on-line” para a Secretaria Administrativa;
2.18.	possuir total integração ao Sistema de Processo Legislativo;
2.19.	possuir rotina de “backup” automático e diário do banco de dados;
2.20.	permitir a consulta à legislação municipal, pautas da ordem do dia, pautas da sessão, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno e proposituras em tramitação ou que tramitaram;
2.21.	possuir cadastro de atendimento de eleitores, com todas as informações pertinentes ao atendimento e resultados obtidos, integrado com o cadastro de mala-direta;
2.22.	possuir agenda telefônica e agenda de compromissos completa.

3- SISTEMA DE FLUXO DE DOCUMENTOS

3.1.	o sistema deve rodar na plataforma Web existente na Intranet da Câmara Municipal, intuitivo e de fácil entendimento, lembrando que o mesmo deverá rodar em estrutura local fornecida pela própria Câmara, estrutura esta analisada na “Vistoria Técnica”;
3.2.	deverá possuir menus para acesso aos cadastros ou buscas pertinentes;
3.3.	o controle de acesso ao sistema deve ser feito por usuário e senha, permitindo ou negando determinadas ações dentro do sistema, ações essas que deverão ser logadas (registradas) em um arquivo de LOG;
3.4.	deverá possuir as seguintes opções:
Entrada de novo fluxo de trabalho	
3.5.	disponibilizar na tela principal do sistema ícone para acesso à entrada de fluxo de trabalho;
3.6.	ao acessar o ícone, apresentar a opção de selecionar o tipo de documento do fluxo de trabalho que será tramitado;
3.7.	este fluxo de trabalho deve ser encaminhado para vários destinatários previamente cadastrados no sistema, ou poderá fazer uso de rotas de destinatários pré-definida, disponível no sistema;
3.8.	exibir lista de destinatários para envio do fluxo de trabalho, com a opção de escolher apenas um ou vários destinatários clicando e segurando a tecla “control” do teclado. Caso desejar utilizar uma rota, deve disponibilizar uma listagem para a escolha de uma das rotas disponíveis, mostrando os integrantes em ordem de passagem;
3.9.	exibir a data e o horário do envio, sem opção de alteração, devendo possuir campo para anexar arquivos, com descrição, e com opção de assinar digitalmente, sendo a assinatura digital obrigatória ou não, dependendo de configuração disponível no sistema;
3.10.	caso o usuário tenha obrigatoriedade de assinar digitalmente o fluxo de trabalho configurado previamente no sistema, deve aparecer uma mensagem alertando-o e abrindo uma opção para



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

	realizar a assinatura, e, ao final, apresentar opção de enviar o trâmite;
3.11.	possuir campo para inserção de prazo, em dias e horas, objetivando controle;
3.12.	possuir campo assunto para descrição do fluxo de trabalho a ser realizado;
3.13.	o campo do remetente deve ser preenchido automaticamente com o usuário que está logado no sistema, sem opção de alteração;
3.14.	deve exibir na tela de cadastro de fluxo de trabalho a opção de protocolizar o documento, ou seja, quando esta opção for selecionada, o fluxo enviará uma solicitação ao Sistema de Processo Legislativo, para que realize o protocolo do fluxo de trabalho aberto. No Sistema de Processo Legislativo, deve ter opção de liberar o fluxo de trabalho no cadastro de protocolo, importando automaticamente o assunto e o anexo. Deve, ainda, permitir realizar o despacho dentro do sistema de fluxo de trabalho, na mesma tela de liberação de protocolo, para outro setor ou pessoa, objetivando dar sequência ao trâmite;
3.15.	após o envio do fluxo de trabalho, deve exibir tela com os fluxos de trabalho pendentes;
Fluxos de trabalho pendentes	
3.16.	disponibilizar na tela principal do sistema ícone para acesso aos fluxos de trabalho pendentes pelo usuário logado;
3.17.	ao acessar o ícone, este deve exibir todos os fluxos de trabalho em aberto, identificando os fluxos que já foram lidos e os que ainda não foram;
3.18.	exibir identificação direta nessa tela dos trâmites que contêm anexos;
3.19.	listar a data e o horário, número, origem do fluxo, assunto de forma resumida, o despacho, o tipo de documento, o grupo ou setor e se utiliza rota;
3.20.	permitir a realização de buscas por período, tipo de documento, assunto, origem e situação;
3.21.	ao clicar no fluxo de trabalho, exibir a tela com os detalhes do fluxo de trabalho;
Fluxos de trabalho despachados pendentes de visualização do destinatário	
3.22.	disponibilizar na tela principal do sistema ícone para acesso aos fluxos de trabalho despachados pelo usuário logado que ainda não foram visualizados pelo destinatário;
3.23.	exibir identificação direta nesta tela dos fluxos que contêm anexos;
3.24.	listar a data e o horário, número, destino do fluxo, o despacho, o tipo de documento e se utiliza rota;
3.25.	quando o destinatário abrir a mensagem, automaticamente este deve sair dessa tela, e ficará disponível na tela de busca;
3.26.	ao clicar no fluxo de trabalho, deve exibir a tela com os detalhes do fluxo de trabalho;
Detalhes do fluxo de trabalho	
3.27.	ao acessar os detalhes do fluxo de trabalho, deve exibir um cabeçalho com o assunto, data de entrada, setor, usuário que o criou e tipo de documento;
3.28.	caso o fluxo tenha sido interligado ao cadastro de protocolo do Sistema de Processo Legislativo, deve exibir resumo com o tipo de documento liberado no protocolo, número do documento, número do protocolo e usuário;
3.29.	3 – exibir listagem de todos os trâmites realizados neste fluxo de trabalho. Cada trâmite deve exibir origem e destino, juntamente com a data e o horário em que foi realizado o trâmite. Deve exibir o assunto no caso de trâmite de entrada, e despacho no caso de trâmite normal. Caso o trâmite possua anexo, este deve ser exibido juntamente com a descrição;
3.30.	caso o usuário conectado seja o último destinatário do trâmite, no início da tela deve exibir opção digitar o resultado do arquivamento e botão com opção para arquivar o processo. Caso o usuário conectado não seja o último destinatário, este não poderá realizar o arquivamento;
3.31.	caso o usuário conectado não seja o último destinatário do trâmite, no final deve exibir campo para encaminhar o fluxo de trabalho para o próximo destinatário, ou, se este pertencer a uma rota, para o próximo da sequência da rota. Ou, então, pode devolver o fluxo de trabalho ao seu remetente da rota, se assim desejar. Pode-se, também, alterar a rota em meio à outra rota já em andamento, se assim estiver permitido e configurado previamente para este usuário logado;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

3.32	caso um fluxo de trabalho não esteja em utilização de rota, e assim desejar utilizar uma, se o usuário logado tiver permissão, poderá selecionar, em uma lista, uma rota a ser percorrida;
3.33	ao encaminhar o fluxo de trabalho com o auxílio de rota, pode-se realizar notificações a outros destinatários ou grupos de usuários, através de uma lista a ser selecionada. Sendo assim, o destinatário principal irá receber o fluxo de trabalho somente quando os usuários notificados tiverem lido e respondido essas notificações. Mas, se assim estiver configurado, ou seja, poderá ser configurado pelo sistema para o destinatário poder visualizar o fluxo de trabalho somente quando os usuários tiverem sido todos notificados, ou poderá ser visualizado e encaminhado independentemente se todas as notificações tenham sido lidas e respondidas. Pode-se, também, informar um prazo para as notificações, como data e horário para controle;
3.34	exibir o usuário conectado como remetente, juntamente com a data e o horário de envio. Exibir uma lista de destinatários para envio do fluxo de trabalho, com a opção de escolher apenas um destinatário ou vários, clicando e segurando a tecla “control” do teclado. Ou, se o fluxo de trabalho estiver em uso de rota, o destinatário será o próximo da sequência da rota já pré-definida;
3.35	possuir campo para inserção de prazo, em dias e horas, objetivando controle;
3.36	exibir campo para preencher o despacho;
3.37	possuir campo para anexar arquivos e inserir as respectivas descrições, podendo ser o anexo assinado digitalmente ou não, dependendo da configuração do sistema;
3.38	caso o usuário tenha obrigatoriedade de assinar digitalmente o fluxo de trabalho configurado previamente no sistema, deve aparecer uma mensagem alertando-o, abrindo uma opção para realizar a assinatura, e, ao final, apresentar opção de enviar o trâmite. Caso o usuário conectado não seja o último destinatário, este não poderá realizar nenhum despacho;
3.39	após o envio do despacho do fluxo de trabalho, deve exibir tela com os fluxos de trabalho pendentes;
3.40	possuir botão para imprimir o trâmite completo;
Tela de exibição de fluxos do setor	
3.41	no caso de o usuário logado possuir permissão para visualizar todos os documentos criados ou que tramitaram no setor, o sistema deve disponibilizar na tela principal ícone para acesso aos fluxos de trabalho pertencentes ao setor do usuário logado;
3.42	a tela deve exibir relação com número, data e horário, tipo de documento, situação de arquivamento, quantidade de trâmites e usuário que criou o fluxo;
3.43	permitir buscas por tipo de documento, usuário que criou o fluxo, número do documento e período;
3.44	ao clicar no fluxo de trabalho, deve exibir a tela com os detalhes do fluxo de trabalho;
3.45	ao acessar a tela com os detalhes do fluxo de trabalho, este deve permitir o desarquivamento do fluxo, no caso de estar arquivado;
3.46	se neste fluxo de trabalho fizer uso de rota, devem ser mostrados todos os integrantes desta rota e, em destaque, o usuário em que está estacionado;
3.47	este usuário logado pode também realizar o encaminhamento para outro usuário, selecionando-o através de uma lista de usuários, ou realizar uma devolução deste fluxo de trabalho para o remetente. Ou, se estiver utilizando uma rota, pode-se encaminhar para o próximo da rota ou fazer a devolução deste fluxo de trabalho ao seu remetente;
Tela de exibição de todos os fluxos	
3.48	no caso de o usuário logado possuir permissão para visualizar todos os fluxos criados, o sistema deve disponibilizar na tela principal ícone para acesso a todos os fluxos de trabalho;
3.49	a tela deve exibir relação com número, data e horário, tipo de documento, situação de arquivamento, quantidade de trâmites e usuário que criou o fluxo;
3.50	permitir buscas por setor, tipo de documento, usuário que criou o fluxo, número do documento e período;
3.51	ao clicar no fluxo de trabalho, deve exibir a tela com os detalhes do fluxo de trabalho;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

3.52	ao acessar a tela com os detalhes do fluxo de trabalho, este deve permitir o desarquivamento do fluxo, no caso de estar arquivado;
3.53	se neste fluxo de trabalho fizer uso de rota, devem ser mostrados todos os integrantes desta rota e, em destaque, o usuário em que está estacionado;
3.54	este usuário logado pode também realizar o encaminhamento para outro usuário, selecionando-o através de uma lista de usuários, ou realizar uma devolução deste fluxo de trabalho para o remetente. Ou, se estiver utilizando uma rota, pode-se encaminhar para o próximo da rota ou fazer a devolução deste fluxo de trabalho ao seu remetente;
Tela para administração de suplentes, setores, grupos de usuários e rotas	
3.55	no caso de o usuário logado possuir permissão de administrador geral, o sistema deve disponibilizar na tela principal ícone para acesso aos cadastros de usuários, setores e tipos de documentos;
Cadastro de suplentes	
3.56	ao acessar o cadastro de suplentes, deve exibir listagem com as suplências cadastradas, exibindo o usuário, o suplente e o período da suplência, com as datas inicial e final;
3.57	nesta tela, deve ter opção de excluir as suplências, solicitando confirmação antes de realizar a exclusão;
3.58	o cadastro deve armazenar o usuário, o suplente, data e horário inicial e data e horário final e observação;
Cadastro de setores	
3.59	ao acessar o cadastro de setores, deve exibir listagem com os setores cadastrados;
3.60	nesta tela, deve ter opção de exclusão, solicitando confirmação antes de realizar a exclusão;
3.61	deve ter opção de cadastrar o setor;
3.62	o setor deve estar interligado ao usuário;
Cadastro de grupos de usuários	
3.63	ao acessar o cadastro de grupos de usuários, deve exibir listagem com os grupos cadastrados;
3.64	nesta tela, deve ter opção de exclusão, solicitando confirmação antes de realizar a exclusão;
3.65	deve ter opção de cadastrar o grupo de usuários, contendo o nome do grupo, descrição e seus integrantes, através de uma listagem de usuários;
Cadastro de rotas	
3.66	ao acessar o cadastro de rotas, deve exibir listagem com as rotas cadastradas;
3.67	nesta tela, deve ter opção de exclusão, solicitando confirmação antes de realizar a exclusão;
3.68	deve ter opção de cadastrar rotas, contendo o nome da rota, o tipo de documento como padrão (não obrigatório, podendo ser escolhido na tela de novo fluxo de trabalho), descrição para esta rota, ativo para que seja utilizado e os integrantes desta rota, através de uma lista de usuários. Deve, também, definir as permissões e os prazos de cada integrante desta rota, como:
3.69	prazo em dias;
3.70	notificação de grupo automática, isto é, nesta opção fica definido que ao encaminhar este fluxo de trabalho será realizada uma notificação aos integrantes deste grupo selecionado, com a opção de aguardar o retorno de todas as notificações para dar seguimento ao reencaminhamento do fluxo de trabalho ou não;
3.71	permissão para assinar digitalmente o anexo e realizar a assinatura, com obrigatoriedade ou não;
3.72	permissão para assinar digitalmente a mensagem e realizar a assinatura, com obrigatoriedade ou não;
3.73	permissão de mudança de rota em meio à utilização de uma rota;
3.74	opção para realizar notificações manuais, isto é, possuir uma lista de usuários ou uma lista de grupos disponíveis para selecionar, a fim de realizar notificações no meio da rota;
Buscas	
3.75	disponibilizar na tela principal do sistema ícone para acesso a buscas;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

3.76	a busca pode ser realizada por número, ano, assunto ou despacho, setor, período e tipo de documento;
3.77	ao realizar a busca, deve exibir na tela o assunto, número do documento ou o protocolo no caso de interligação do fluxo com o Sistema de Processo Legislativo, se possui anexo, data e horário, tipo de documento e sua origem e destino;
3.78	ao clicar no fluxo de trabalho, deve exibir a tela com os detalhes do fluxo de trabalho, com a opção de visualização e impressão.

4. SISTEMA DE INTEGRAÇÃO AO “SITE” DA CÂMARA MUNICIPAL

4.1	realizar “backup” incremental da base de dados local para a base de dados remota, fazendo o seu espelhamento enviando somente os dados necessários;
4.2	permitir o agendamento de horários para o sincronismo, “backup” e atualização do “site”;
4.3	além dos horários programados, permitir a atualização, “backup” e sincronismo manuais;
4.4	controlar e manter a estrutura da base de dados atualizada e compatível com a versão do Sistema de Processo Legislativo, atualizando os programas e a base de dados do mesmo sem a necessidade de intervenção e interrupção dos trabalhos da Câmara Municipal para que a atualização ocorra.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL
ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Processo Licitatório n.º 008/2021
Pregão Presencial n.º 001/2021

<i>DADOS DO LICITANTE</i>		
Denominação:		
Endereço:		Bairro:
CEP:	Telefone:	Cel.:
e-mail pessoal:		C.N.P.J. n.º
e-mail institucional:		

Objeto: O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa para fornecimento da locação de licença de uso de software por prazo determinado, e manutenção com atualização mensal que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas da Câmara Municipal de Araçatuba conforme as especificações do Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante edital.

Lote	Descrição	Valor Mensal (em R\$)
Lote Único	1-Sistema de processo legislativo	
	2-Sistema de Gabinete	
	3-Sistema de fluxo de documentos	
	4-Sistema de integração ao site da Câmara Municipal de Araçatuba	
Valor Mensal Total do Lote (em R\$)		
Valor Mensal Total do Lote (por extenso):		

Prazo de Validade da Proposta de Preços (mínimo de 60 dias): _____, contados a partir da data de sua apresentação.

Declaro, sob as penas da lei, que o(s) sistema(s) ofertado(s) atende(m) a todas as especificações constantes do anexo I do Edital – Especificações Técnicas dos Sistemas.

Declaro que o(s) valor(es) apresentado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, inclusive os custos correspondentes à conversão do banco de dados existente, implantação dos novos sistemas e treinamento do pessoal.

- Dados da pessoa responsável pela assinatura do contrato:

- Nome: _____
- Cédula de Identidade (R.G.) n.º _____
- Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.) n.º _____
- Cargo/Função: _____

- Dados bancários:



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

- Nome do Banco: _____
- Agência n.º _____
- Conta Corrente n.º _____

_____, ____ de _____ de 2021

(nome completo do representante da empresa e n.º da Cédula de Identidade)



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL
ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu, _____ (nome completo), portador(a) da Cédula de
Identidade R.G. n.º _____, representante legal da empresa
_____ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no C.N.P.J. sob o
n.º _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências
e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Processo Licitatório n.º 008/2021 –
Pregão Presencial n.º 001/2021, realizado pela Câmara Municipal de Araçatuba, inexistindo qualquer fato
impeditivo de sua participação neste certame.

_____, ____ de _____ de 2021

(nome completo do representante da empresa e assinatura)



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL
ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento, a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), sediada em _____, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º _____, outorga poderes a _____, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. n.º _____, inscrito(a) no C.P.F. sob o n.º _____, para representá-la no Processo Licitatório n.º 008/2021 – Pregão Presencial n.º 001/2021, realizado pela Câmara Municipal de Araçatuba, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente formular lances verbais, assinar os documentos do processo licitatório, negociar preços e interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los.

_____, ____ de _____ de 2021

(assinatura, nome e n.º de inscrição no C.P.F. do mandante)*

*A firma do mandante deve ser reconhecida.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL
ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO
TRABALHO

Eu, _____ (nome completo), portador(a) da Cédula de Identidade R.G. n.º _____, representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do Processo Licitatório n.º 008/2021 – Pregão Presencial n.º 001/2021, realizado pela Câmara Municipal de Araçatuba, DECLARO, sob as penas da lei, nos termos do art. 27, V, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no art. 7.º, XXXIII, da Constituição Federal.

_____, ____ de _____ de 2021

(nome completo do representante da empresa e assinatura)



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL
ANEXO VI

MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no C.N.P.J. sob o n.º _____, é _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência de contratação como critério de desempate no Processo Licitatório n.º 008/2021 – Pregão Presencial n.º 001/2021, realizado pela Câmara Municipal de Araçatuba.

_____, ____ de _____ de 2021

(Assinatura do representante legal)

Nome:

R.G. n.º:



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL
ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

DECLARO, para fins do disposto no §2º do artigo 32 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou da Licitação, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

_____, ____ de _____ de 2021

(Assinatura do representante legal)

Nome:

R.G. n.º:



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL
ANEXO VIII

MODELO DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE SISTEMA ATIVO

DECLARO, que será mantido os sistemas ativos para efeito de consulta e impressão de relatórios, exceto a inclusão de informações e procedimentos, através de seus executáveis e atualizados, em caráter definitivo, mesmo deixando de prestar serviços com a locação dos referidos sistemas.

_____, ____ de _____ de 2021

(Assinatura do representante legal)

Nome:

R.G. n.º:



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI, A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA E A EMPRESA _____ NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO, E MANUTENÇÃO COM ATUALIZAÇÃO MENSAL QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, PARA DIVERSAS ÁREAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA.

Pelo presente instrumento particular, de um lado a **Câmara Municipal de Araçatuba**, localizada na Praça Nove de Julho, n.º 26, Centro, CEP: 16010-060, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º 51.097.830/0001-10, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato por seu Presidente Vereador Alceu Batista de Almeida Junior e do outro a empresa _____, com sede na _____, n.º _____, Bairro _____, CEP: _____, no Município de _____, Estado de _____, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º _____ - Inscrição Estadual n.º _____, doravante denominada **CONTRATADA**, por meio de seu(sua) representante legal, _____, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. n.º _____, inscrito(a) no C.P.F. sob o n.º _____, considerando-se a homologação, pelo Presidente da Câmara Municipal de Araçatuba, do Processo Licitatório n.º 008/2021 – Pregão Presencial n.º 001/2021, resolvem celebrar este contrato, na melhor forma de direito público e das disposições de direito privado, o qual se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para fornecimento da locação de licença de uso de software por prazo determinado, e manutenção com atualização mensal que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas da Câmara Municipal de Araçatuba conforme as especificações do Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo Licitatório n.º 008/2021 – Pregão Presencial n.º 001/2021 e, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 meses, a contar de **1º de junho de 2021**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2.** A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3.** O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.1.4.** A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor da contratação mensal é de R\$ (.....), perfazendo o valor anual de R\$ (.....), referente ao fornecimento da locação de licença de uso de software por prazo determinado, e manutenção com atualização mensal que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas da Câmara Municipal de Araçatuba conforme as especificações do Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante edital

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Araçatuba, para o exercício de 2021 na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:	01/01.02 – Câmara Municipal de Araçatuba
Fonte:	01 - Tesouro
Programa de Trabalho:	2001 – Manutenção das Atividades do Legislativo
Elemento de Despesa:	3.3.90.40.16– Serviço de tecnologia da Informação e Comunicação- Locação de Softwares

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar a nota fiscal até o 5.º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

5.1.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atestado de realização dos serviços” pelo servidor competente/fiscal do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

5.2. Quando for constatada qualquer irregularidade na nota fiscal ou fatura, a **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA**, imediatamente, carta de correção, quando couber, ou ainda oferecer prazo para a pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Tesouraria da Câmara Municipal de Araçatuba no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

5.3. Caso a **CONTRATADA** não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da data de sua apresentação.

5.4. Antes de cada pagamento será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

5.5. O pagamento mensal será efetuado pela Tesouraria da **CONTRATANTE**, mediante transferência eletrônica, depósito em conta corrente ou via boleto, em até 5 (**cinco**) dias úteis

5.5.1. Todo e qualquer pagamento será efetuado direta e exclusivamente à **CONTRATADA**, eximindo-se a **CONTRATANTE** de obrigações a terceiros por títulos colocados em cobrança,



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

descontos, caução ou outra modalidade de circulação ou garantia, inclusive quanto a direitos emergentes desta, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, incontinentemente, à pessoa jurídica ou física que os houver apresentado.

5.5.2. A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por quaisquer autuações fiscais e gravames futuros decorrentes de interpretações errôneas por parte da **CONTRATADA** quanto à aplicação de tributos e suas alíquotas, suspensões, base de cálculo, isenções etc.

5.5.4. Extinguindo-se a relação contratual, o pagamento à **CONTRATADA** será efetuado de forma proporcional, retratando os dias eventualmente não compreendidos na última quitação.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O valor proposto poderá ser reajustado após 12 (doze) meses de vigência do contrato, tendo como base a variação do indexador IPC-FIPE-GERAL (índice de Preços ao Consumidor – Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – Categoria: Geral) dos meses de referência do prazo de vigência contratual.

6.1.1. Neste caso, a **CONTRATADA** deverá solicitar o reajuste.

6.1.2. Caso seja solicitado após a prorrogação contratual, o reajuste será concedido a partir do mês de referência da data da solicitação, sendo que o índice a ser utilizado permanecerá os 12 (doze) meses referentes ao prazo contratual anterior à prorrogação, podendo ser registrado por simples apostila.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. O acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução do contrato serão efetuadas por servidores designados pela **CONTRATANTE** através de Portaria, conforme previstos no Termo de Referência, anexo I do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1.1. Disponibilizar à **CONTRATADA** toda a legislação, normas complementares e demais rotinas que se fizerem necessários à conversão dos dados que compõem as bases de informação atualmente existentes em seu sistema informatizado;

8.1.2. Verificar, após a instalação dos sistemas, o seu funcionamento, na presença de funcionários especializados da **CONTRATADA**;

8.1.3. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas para o cumprimento do serviço contratado;

8.1.4. Autorizar o acesso as suas dependências aos empregados da contratada destinados a prestar os serviços contratados, desde que credenciados e devidamente identificados;

8.1.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

8.1.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato;

8.1.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber;

8.1.9 Arquivar neste processo de Licitação todos os documentos referente a movimentação da execução do contrato, tais como: contrato, empenho estimativo, as notas fiscais da prestação dos serviços, nota de liquidação e pagamento, aditamento, apostilamento e outros;

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.2.2. Proceder à instalação dos sistemas no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura do contrato;

8.2.3. Proceder à conversão dos dados que compõem as bases de informação atualmente existentes na Câmara Municipal de Araçatuba para a nova estrutura de dados;

8.2.4. Realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atualmente utilizadas, as quais serão disponibilizadas pela Câmara Municipal de Araçatuba imediatamente após a assinatura do contrato;

8.2.5. Oferecer treinamento aos servidores da Câmara Municipal de Araçatuba nas dependências da Câmara Municipal, simultaneamente à implantação dos sistemas e com a distribuição do material didático necessário;

8.2.6. Proceder à atualização dos sistemas instalados, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Araçatuba e em conformidade com a legislação vigente;

8.2.7. Oferecer assistência/suporte técnicos à distância por e-mail, telefone, celular ou conexão remota no prazo máximo de 4 (quatro) horas, contados do horário de abertura do chamado;

8.2.8. Oferecer assistência/suporte técnicos presenciais, quando solicitado pela Câmara Municipal de Araçatuba, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do horário de abertura do chamado;

8.2.9. Fornecer o objeto contratado sem interrupções durante o prazo de vigência do contrato;

8.2.10. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Câmara Municipal de Araçatuba, atendendo prontamente às reclamações sobre a execução do contrato e providenciando a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas;

8.2.11. Designar, formalmente, funcionário(s) responsável(is) para a resolução de eventuais ocorrências durante a execução do contrato, especialmente as relativas à qualidade do serviço prestado;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

8.2.12. Comunicar imediatamente à Câmara Municipal de Araçatuba qualquer fato anormal que porventura venha a ocorrer durante a execução deste contrato, principalmente os fatos que dependam de orientação técnica da Câmara Municipal de Araçatuba;

8.2.13. Responsabilizar-se pelos danos causados à Câmara Municipal de Araçatuba e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

8.2.14. Responsabilizar-se integralmente pelo recolhimento, nos prazos legais, de todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da contratação;

8.2.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;

8.2.16. Permitir, após o término do prazo de vigência do contrato, a continuidade do uso, por parte da Câmara Municipal de Araçatuba, por tempo ilimitado, dos sistemas instalados pela contratada, com opções para consulta e impressão de relatórios.

8.2.17. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;

8.2.18. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.2.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2.20. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, de acordo com o art. 65, § 1.º, da Lei Federal n.º 8.666/1993;

8.2.21. Responder por quaisquer prejuízos que causar à CONTRATANTE em decorrência do não-cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas;

8.2.22. Não ceder ou transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços ora contratados, sob pena de rescisão;

9. CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a **Contratada** que:

9.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

9.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

9.1.5. Cometer fraude fiscal.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

9.2.2. Multa de:

9.2.2.1. 2% (dois por cento) até 3% (três por cento) por dia sobre o valor adjudicado mensal em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

9.2.2.2. 5% (cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado mensal, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

9.2.2.3. 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado anual, em caso de inexecução total da obrigação assumida. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração **Contratante** a promover a rescisão do contrato;

9.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrava pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

9.2.3.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem 9.2.3 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrava.

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **Contratada** ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas à **Contratada** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.4. Também ficam sujeitas às penalidades dos incisos III e IV, do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

9.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.4.2. Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

9.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

9.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Códigos de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 008/2021 Pregão Presencial n.º 001/2021

EDITAL

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. É eleito o Foro da Comarca de Araçatuba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

ARAÇATUBA, ___ DE _____ DE 2021.

CONTRATANTE

Alceu Batista de Almeida Junior
Presidente

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
R.G. n.º _____

Nome: _____
R.G. n.º _____