



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 1

EDITAL  
PREGÃO PRESENCIAL N° 07/2021

**“Contratação de empresa especializada no segmento de tecnologia da informação visando a modernização dos sistemas de informática do Poder Legislativo de Hortolândia, mediante o desenvolvimento e implantação de soluções informatizadas conforme itens, características e especificações técnicas contidas no Termo de Referência – Anexo I”.**

INTERESSADO: CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA  
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL n.º 07/2021  
REGIME DE EXECUÇÃO: INDIRETO SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL  
LICITAÇÃO TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL  
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal 10.520/02, Lei Federal 8.666/93  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: CMH 314/2021  
DATA DE ABERTURA DO CERTAME: Dia 15 de dezembro de 2021, às 9h.  
DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até dia 15 de dezembro de 2021, às 9h.

A CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA, através da Pregoeira e sua equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 174/2021, com a devida autorização do Presidente da Casa Legislativa, Vereador Sr. Paulo Pereira Filho, de acordo com as normas descritas neste Edital e seus anexos, e em conformidade com a Lei nº 10.520/2002, Lei n.º 8.666/1993, Lei Complementar Federal n.º 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto 8.538/2015, Lei Municipal nº 2.130/2008 e disposições do ATO DA MESA nº 32 de 31 de maio de 2010, torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO na forma PRESENCIAL nº 07/2021, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a Contratação de empresa especializada no segmento de tecnologia da Informação visando a modernização dos sistemas de informática do Poder Legislativo de Hortolândia, mediante o desenvolvimento e implantação de soluções informatizadas conforme itens, características e especificações técnicas contidas no Termo de Referência para a Câmara Municipal de Hortolândia, conforme Termo de Referência - Anexo I.

Os envelopes, devidamente lacrados, contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na Rua Joseph Paul Julien Burlandy, nº 250, Parque Gabriel, Hortolândia/SP, até às 9h do dia 15/12/2021, horário de início da Sessão Pública de processamento do Pregão.

O credenciamento dos interessados, que se apresentarem para participar do certame, será realizado no início da Sessão Pública de processamento do Pregão.

Maiores informações encontram-se a disposição dos interessados na Rua Joseph Paul Julien Burlandy, nº 250, Parque Gabriel, Hortolândia/SP, telefone 19-3897-9900 ramais 338 ou 336, ou pelo e-mail [licitacao@hortolandia.sp.leg.br](mailto:licitacao@hortolandia.sp.leg.br)

## SUMÁRIO

- 1- DO OBJETO
- 2- DO ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
- 3- DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO
- 4- DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
- 5- DA VISITA TÉCNICA
- 6- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 2

- 7- DO CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA
- 8- DA PROPOSTA
- 9- DA HABILITAÇÃO
- 10- DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES (PROPOSTA E HABILITAÇÃO)
- 11- DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO
- 12- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO
- 13- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
- 14- DAS PENALIDADES
- 15- DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

<b>DOS ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL PREGÃO nº 06/2020</b>	
<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência - Especificações do objeto
<b>ANEXO II</b>	Modelo de credenciamento de representante (se for o caso)
<b>ANEXO III</b>	Modelo de declaração de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e da Lei nº 9.854/1999 (deverá ser entregue no ato do credenciamento)
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de proposta comercial (Anexo IV -1) (Anexo IV -2)
<b>ANEXO V</b>	Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (se for o caso)
<b>ANEXO VI</b>	Certificado de realização de Visita Técnica
<b>ANEXO VII</b>	Minuta de Contrato
<b>ANEXO VIII</b>	Termo de Ciência e Notificação (obrigatório para o vencedor no momento do contrato)

## **1 - DO OBJETO**

**“Contratação de empresa especializada no segmento de tecnologia da informação visando a modernização dos sistemas de informática do Poder Legislativo de Hortolândia, mediante o desenvolvimento e implantação de soluções informatizadas conforme itens, características e especificações técnicas contidas no Termo de Referência – Anexo I”.**

O objeto está dividido em **dois Itens** (Item 1 - com sub itens 1.1 e 1.2 e item 2), conforme segue:

**“Item 1.1.”** Fornecimento de *software* e/ou a prestação de serviços de customizações do sistema legislativo e administrativo atualmente utilizado, incluindo manutenção e suporte técnico para as soluções implantadas, em formato digital, adequações para o padrão ICP-Brasil, com interface em plataforma Web, contemplando treinamento, entrega de código fonte, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva durante a vigência do contrato no âmbito da Câmara Municipal de Hortolândia, conforme itens descritos no termo de referência (Item 3 e subitens).

**“Item 1.2.”** Serviço, com duração de 12 meses, de suporte técnico, atualizações, garantia de manutenção corretiva do sistema, acesso a API de assinatura digital via browser.



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 3

**“Item 2.”** Prestação de serviços técnicos e especializados objetivando a análise e disponibilização do ordenamento jurídico municipal, compilação, digitação, atualização e indexação no sistema de processos utilizado pela Câmara Municipal de Hortolândia, conforme itens descritos no termo de referência (Item 4 e subitens).

## 2 - DO ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**2.1** Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, **em até 2 (dois) dias úteis antes** da data fixada para a abertura oficial da Sessão.

**2.2** As impugnações deverão ser formalizadas e expostas suas razões por escrito, devidamente assinadas, contendo CNPJ, razão social e nome do representante que assinou, bem como e-mail, endereço e telefone da empresa, e protocoladas na Câmara Municipal de Hortolândia OU encaminhadas através do e-mail [licitacao@hortolandia.sp.leg.br](mailto:licitacao@hortolandia.sp.leg.br), respeitado o prazo supra citado.

**2.3** As impugnações serão respondidas no prazo de 1 (um) dia, a contar do seu recebimento, sendo que a resposta será disponibilizada no site da Câmara: [www.hortolandia.sp.leg.br](http://www.hortolandia.sp.leg.br)

**2.4** Os licitantes deverão consultar diariamente o site da Câmara ([www.hortolandia.sp.leg.br](http://www.hortolandia.sp.leg.br)), para verificação de inclusão de adendos elou esclarecimentos deste Edital, especialmente no dia anterior à sua realização, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado a obtenção de adendos elou esclarecimentos, não podendo alegar desconhecimento relativo às informações deste Edital.

## 3 - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

**3.1** Poderão participar deste Pregão todas e quantas atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, e que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e em seus Anexos.

**3.2** Não poderão participar da presente licitação as interessadas que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Hortolândia ou com o Município de Hortolândia.

**3.3** As empresas que desejarem participar do pleito em epígrafe deverão obrigatoriamente entregar à pregoeira **dois** envelopes fechados, indicando respectivamente "PROPOSTA Item 1" **ou** "PROPOSTA Item 2" (de acordo com o item que participará) e "DOCUMENTAÇÃO", contendo na parte frontal externa o nº do pregão, nome da empresa, local e data da realização do certame.

**3.3.1** Caso a mesma licitante deseje participar nos dois itens (**Item 1 (1.1 e 1.2) e Item 2**) deste certame, deverá entregar à pregoeira três envelopes fechados, indicando "PROPOSTA Item 1", "PROPOSTA Item 2" e "DOCUMENTAÇÃO", contendo na parte frontal externa o nº do pregão, nome da empresa, local e data da realização do certame.

**3.3.2** A empresa participante nos dois itens deverá comprovar as documentações de habilitação, exigidas para cada item, no mesmo envelope "DOCUMENTAÇÃO". Não será exigido a repetição de documentos igualmente solicitados para todos os itens.

**3.4** Licitantes que optarem por enviar seus envelopes via postal com AR — (Aviso de Recebimento), deverão remetê-los ao endereço: Rua Joseph Paul Julien Burlandy, nº 250, Parque Gabriel, Hortolândia/SP, aos cuidados da pregoeira, sendo única e exclusiva responsabilidade do interessado a entrega dos envelopes até o prazo e horário estipulados para a abertura do certame.

**3.5** Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes após a abertura do primeiro envelope de proposta comercial pela pregoeira.

## 4 – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**pág. 4**

**4.1** Por força da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 34 da Lei nº 11.488/2007, as microempresas - MEs, as empresas de pequeno porte – EPPs que tenham interesse em participar deste Pregão, deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

a) A licitante que se enquadrar na condição de ME ou EPP deverá apresentar, no envelope “DOCUMENTAÇÃO” – da habilitação - toda a documentação exigida neste edital, ainda que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação fiscal e/ou trabalhista, bem como a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno (Anexo V).

b) Como critério de desempate, será assegurada a preferencia de contratação para MEs ou EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada.

**4.2** Caracterizado o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

a) A ME ou EPP mais bem classificada terá oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

b) A nova proposta de preço, mencionado na alínea anterior, deverá ser inferior àquela considerada previamente vencedora do certame. Obedecida as exigências habilitatórias, a ME ou EPP que ofereceu a nova proposta será convocada para apresentação da demonstração do objeto conforme **itens 11.13 e 11.14** deste Edital.

c) No caso de equivalências dos valores das propostas apresentadas entre as Mes ou EPPs que estejam dentro do limite de empate conforme subitem 4.1 alínea b, será dada a oportunidade de apresentar nova proposta à mais bem classificada e esta não oferecendo novo valor ou não cumprindo às exigências do Edital, será dada a oportunidade para as demais na ordem de classificação entre elas ou sorteio se propostas idênticas.

**4.3** Na hipótese de não contratação nos termos deste item 4 e subitens será convocada para demonstração das funções do objeto a proponente da proposta originalmente vencedora.

**4.4** O procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

## **5 – DA VISITA TÉCNICA**

**5.1** O participante poderá realizar visita técnica com significativa importância para o conhecimento da infraestrutura da rede de máquinas, servidores (dados e aplicação) da Câmara Municipal de Hortolândia executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços, até o último dia útil anterior à abertura dos envelopes, podendo agendar visita junto à Divisão de TI, através dos telefones (19) 3897 99 22 ou (19) 38 97 99 00 ramais 293, 228 ou 227, conforme item 5.5 do Termo de Referência.

## **6 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.1** As licitantes deverão observar os requisitos constantes no item 5.6 do Termo de Referência.

## **7 - DO CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**

**7.1** As licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto à pregoeira por meio de um Representante. Será admitido apenas um Representante por empresa, o qual deverá estar munido de Cédula de Identidade.

**7.2** O Credenciamento do Representante da Licitante, que não seja Sócio ou Diretor da Empresa, far-se-á mediante a apresentação da Carta de Credenciamento com assinatura do responsável legal (conforme modelo ANEXO II) e/ou instrumento público comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declara-



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 5

ções, desistir ou apresentar as razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame e cópia do contrato social ou equivalente – autenticada em cartório ou acompanhada do original.

**7.3** No caso de Sócio ou Diretor da licitante, deverá se apresentar com a cópia do Contrato Social (Registro Comercial, no caso de empresa individual) - autenticada em cartório ou acompanhada do original.

**7.4** A Empresa licitante deverá apresentar declaração conforme ANEXO III - **na fase de credenciamento**, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

**7.5** Todos os documentos relativos ao **credenciamento** e a declaração acima citados **deverão estar fora** dos envelopes da "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO".

**7.6** As licitantes que desejarem encaminhar os envelopes de "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO" via postal com AR (Aviso de Recebimento) deverão apresentar a declaração do ANEXO III dentro de um terceiro envelope, aos cuidados da pregoeira, contendo na parte frontal externa a palavra "CREDENCIAMENTO", o nº do pregão, nome da empresa, local e data da realização do certame.

**7.7** A ausência do credenciado importará na imediata exclusão da licitante da sessão de lances e a renúncia ao direito de manifestação de interposição de recursos.

## 8- DA PROPOSTA

**8.1** No ENVELOPE **Item 1** e/ou **Item 2**, conforme o caso, deverá constar: a proposta comercial, impressa em papel timbrado da empresa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras e entrelinhas ou no próprio formulário (ANEXO IV -1 ou/e ANEXO IV-2) que integra o presente edital, devendo constar:

- a) nome (identificação) da licitante, endereço, e-mail, número de telefone e/ou fax, CEP e nº do CNPJ;
- b) o preço apresentado, deve discriminar as características do serviço/produto cotado, que deve estar em conformidade com as descritas no Anexo I deste edital, indicando o valor unitário e global, expresso em algarismos e indicar sempre que for o caso, a marca/bandeira (uma única);

**8.2.** A simples participação neste certame implica:

- a) na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b) que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos;
- c) que a licitante vencedora se compromete a efetuar a prestação de serviços/entrega dos produtos no preço e prazo constantes de sua proposta;
- d) que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data estipulada para sua entrega.
- e) que, além dos descontos constantes de sua proposta, se compromete quando da entrega do objeto, a conceder descontos da tarifa promocional ou qualquer outra combinação que implique em redução de preços dentro do princípio de tratamento isonômico, estendido para os usuários/clientes com o mesmo perfil de consumo.

## 9- DA HABILITAÇÃO

**9.1.** Com relação aos documentos de habilitação, as empresas interessadas em participar deste certame deverão apresentar dentro do prazo fixado neste Edital, no ENVELOPE N.º 02, toda documentação de habilitação a seguir indicada, mesmo que esta apresente alguma restrição:

	DOCUMENTO
a)	Certificado de Regularidade do FGTS, dentro do prazo de validade.
b)	Certidão de Regularidade perante o INSS, dentro do prazo de validade.



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 6

c)	Certidão conjunta, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados.
d)	Certidão que comprove regularidade fiscal perante o Estado ou Distrito Federal
e)	Certidão de regularidade fiscal perante o Município (Tributos Mobiliários).
f)	PROVA DE INEXISTÊNCIA de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante apresentação de certidão negativa.
g)	Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
h)	Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Registro Comercial, no caso de empresa individual.
i)	Atestado ou Certidão de Qualificação Técnica compatível para cada item – Item 1 e Item 2- deste Edital (conforme <b>item 5.6</b> do Termo de Referência – ANEXO I).

**9.2.** A habilitação ao presente Pregão também poderá ser demonstrada através do Certificado de Registro Cadastral expedido pela Câmara Municipal de Hortolândia ou pela Prefeitura Municipal de Hortolândia, observado o prazo de validade do certificado e das respectivas certidões; ou ainda pelo SICAF — SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES desde que especificado neste documento todos os documentos solicitados neste edital com a respectiva validade.

**9.3.** Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições, que deverá ser comprovada por documento próprio — e estar vigentes à época da sessão de recebimento e abertura.

**9.4.** Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis ainda que autenticadas.

**9.5.** A pregoeira verificará, ainda, quanto à habilitação da licitante, a declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), conforme modelo do Anexo III.

## 10 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES (PROPOSTA E HABILITAÇÃO)

**10.1** — No dia, hora e local designados neste edital, a pregoeira receberá, em envelopes distintos e devidamente lacrados, as propostas comerciais e os documentos exigidos para habilitação. Os envelopes deverão estar com as seguintes indicações externas:

ENVELOPE Nº1  
"PROPOSTA ITEM 1"  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021  
PROPONENTE (NOME DA EMPRESA)  
Data e horário da abertura: de de 2021, às 9h.

ENVELOPE Nº1



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 7

## "PROPOSTA ITEM 2"

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

PROPONENTE (NOME DA EMPRESA)

Data e horário da abertura: de de 2021, às 9h.

ENVELOPE Nº 02

## "DOCUMENTAÇÃO"

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

PROPONENTE (NOME DA EMPRESA)

Data/horário da abertura: de de 2021, às 9h.

## 11 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO

- 11.1** Abertos os envelopes com as propostas do **Item 1**, será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.
- 11.2** Será, então, selecionada pela pregoeira a oferta de menor preço e as ofertas em valores sucessivos e superiores até 10%, relativamente à de menor preço.
- 11.3** Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, a pregoeira classificará as melhores ofertas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ela selecionadas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
- 11.4** Às licitantes selecionadas na forma dos itens **11.2. e 11.3.** será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior preço.
- 11.5** Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio para definir qual das licitantes registrará primeiro seu lance verbal.
- 11.6** Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.
- 11.7** Poderá a pregoeira negociar com as licitantes visando estabelecer um intervalo razoável entre os lances ofertados.
- 11.8** Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela que ofertar o menor preço.
- 11.9** A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pela pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante.
- 11.10** Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas, em ordem crescente de valor.
- 11.11** A pregoeira negociará diretamente com o proponente primeiro classificado para que seja obtido preço melhor e, ato contínuo, examinará sua aceitabilidade, conforme este edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.
- 11.12** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias somente da licitante que a tiver formulado.
- 11.13** Constatado o atendimento pleno às exigências do presente Edital, a licitante que ofereceu o menor preço global será convocada para demonstrar as funcionalidades do objeto, nos prazos e em conformidade ao **item 3.14, e seus subitens do Termo de Referência – ANEXO I.**
- 11.14.** A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar que não atingir o índice mínimo exigido na demonstração, conforme **item 3.14, e seus subitens do Termo de Referência,** será desclassificada, sendo convocada a próxima licitante conforme a classificação do certame.
- 11.15.** Serão Abertos os envelopes com as propostas do **ITEM 2**, será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.
- 11.16.** Será, então, selecionada pela pregoeira a oferta de menor preço e as ofertas em valores sucessivos e superiores até 10%, relativamente à de menor preço.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 8

**11.17.** Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, a pregoeira classificará as melhores ofertas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ela selecionadas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**11.18.** Às licitantes selecionadas na forma dos itens **11.16. e 11.17.** será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior preço.

**11.19.** Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio para definir qual das licitantes registrará primeiro seu lance verbal.

**11.20.** Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.

**11.21.** Poderá a pregoeira negociar com as licitantes visando estabelecer um intervalo razoável entre os lances ofertados.

**11.22.** Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela que ofertar o menor preço.

**11.23.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pela pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante.

**11.24.** Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas, em ordem crescente de valor.

**11.25.** A pregoeira negociará diretamente com o proponente primeiro classificado para que seja obtido preço melhor e, ato contínuo, examinará sua aceitabilidade, conforme este edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

**11.26.** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias somente da licitante que a tiver formulado.

**11.27.** Serão apreciados impugnações e recursos administrativos desde que sejam feitos de forma tempestiva e nos termos da Lei Federal 8.666/93.

**11.28. Pequenos equívocos cometidos por qualquer empresa, que não tragam prejuízos ao certame e que não maculem a possibilidade de execução de futuro contrato, serão sanados na presente Sessão, pela Pregoeira e Equipe de Apoio, em prol da ampliação da competitividade e proposta mais vantajosa para Administração.**

**11.29.** Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

**11.30.** Da Sessão de Pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pela pregoeira, equipe de apoio e licitantes presentes.

## **12 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

**12.1.** No julgamento das propostas será considerado o critério de menor preço global, desde que atenda às exigências deste edital.

**12.2.** O objeto – **Item 1** - desta licitação será adjudicado na sua integralidade à licitante cuja proposta seja considerada vencedora do certame **somente** após a demonstração das funcionalidades do objeto (de acordo com item 3.14 e subitens do Termo de Referência) e, desde que atenda às exigências deste edital.

**12.3.** Caso haja a desclassificação do primeiro colocado nos termos do item anterior, será convocado o segundo colocado no processo licitatório para demonstração das funcionalidades do objeto.

**12.4.** A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar que não atingir o índice mínimo exigido na demonstração, conforme item 3.14, e seus subitens do Termo de Referência, será desclassificada, sendo convocada a próxima licitante conforme a classificação do certame.

**12.5.** O objeto – **Item 2** - desta licitação será adjudicado na sua integralidade à licitante cuja proposta seja considerada vencedora do certame e se não houver manifestações de recursos dos demais licitantes feitos de forma tempestiva e nos termos do previsto no inc. XVIII do art. 4º da Lei nº 10.520/02.

**12.6.** Serão desclassificadas as licitantes que não atenderem às exigências deste edital, bem como as que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da Lei nº 8.666/93.



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 9

## 13 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**13.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o rito previsto no inc. XVIII do art. 4º da Lei nº 10.520/02.

**13.2.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.3.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e será adjudicado o objeto – **Item 2** - à vencedora.

## 14 - DAS PENALIDADES

**14.1.** A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

**14.2.** Em conformidade com o art. 86 da Lei nº 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 0,5 % (meio por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

**14.3.** Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 2 (dois) anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**14.5.** Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**14.6.** Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

## 15 - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**15.1.** Dos Recursos Orçamentários:

A despesa total estimada para o Item 1 é de R\$ 337.600,00 (trezentos e trinta e sete mil e seiscentos reais), sendo para o item 1.1 - R\$ 163.750,00 (cento e sessenta e três mil, setecentos e cinquenta reais) e para o item 1.2, R\$ 173.850,00 (cento e setenta e três mil, oitocentos e cinquenta reais) – onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados à conta da **dotação nº. 3.3.90.40** – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

A despesa total estimada para o Item 2 é de **R\$ 252.851,18,00** (duzentos e cinquenta e dois, oitocentos e cinquenta e um reais e dezoito centavos) onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados à conta da **dotação nº. 3.3.90.40** – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

**15.2.** O pagamento pelo(s) fornecimento do(s) objeto(s) licitado(s), dar-se-á mediante comprovação da entrega do pedido, efetivando-se em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura na sede da Câmara Municipal de Hortolândia, que deverá ser atestada pelo Setor Competente, para efeito de liberação do pagamento, respeitada sempre a Ordem Cronológica de pagamentos prevista pela Lei Federal 8.666/1993, e suas alterações introduzidas através das Leis Federais nº 8.883/1994, nº 9.648/1998 e nº 9.854/1990.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 10

**15.3.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

**15.4.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## **16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação.

**16.2.** A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**16.3.** A pregoeira, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no presente Pregão, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**16.4.** Caso a licitante vencedora seja ME ou EPP e apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**16.5.** Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas, eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente pregão, poderão ser solicitados por escrito à pregoeira no e-mail [licitacao@hortolandia.sp.leg.br](mailto:licitacao@hortolandia.sp.leg.br) ou no endereço da Câmara Municipal de Hortolândia, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 13h, telefone 19-3897-9900 ramal 338.

Hortolândia, 30 de novembro de 2021.

MARIA HELENA PEDROSO SOUTO

PREGOREIRA



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 11

## **DOCUMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021**

DOCUMENTOS: Solicitamos que sejam dispostos na seguinte ordem:

Para o CREDENCIAMENTO: (Fora de envelope)

- 1- RG do representante (original e cópia)
- 2- Autorização conforme Anexo II do Edital **ou** se sócio Estatuto Social/Contrato Social ou Equivalente;
- 3- Declaração conforme Anexo III do Edital.
- 4 – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (se for o caso)

Para apresentação das PROPOSTAS: (Envelope nº 01 – Item 1 e/ou Item 2, separados - conforme participação, LACRADO)

- 1-Proposta conforme Anexo IV – 1 (para subitens 1.1 e 1.2).
- 2- Proposta conforme Anexo IV -2

Para apresentação da HABILITAÇÃO: (Envelope nº 02 com toda documentação de habilitação da empresa -LACRADO)

- 1- Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Registro Comercial, no caso de empresa individual.;
- 2- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 3- Certificado de Regularidade do FGTS, dentro do prazo de validade;
- 4- Certidão de Regularidade perante o INSS, dentro do prazo de validade;
- 5- Certidão conjunta, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados;
- 6 - Certidão que comprove regularidade fiscal perante o Estado ou Distrito Federal OU
- 6A - Tratando-se de empresa sediada em São Paulo – apresentar CND (Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos e CRDA Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa);
- 7- Certidão de regularidade fiscal perante o Município (Tributos Mobiliários);
- 8- PROVA DE INEXISTÊNCIA de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante apresentação de certidão negativa;
- 9- Atestado ou Certidão de Qualificação Técnica compatível para cada item – Item 1 e Item 2- deste Edital (conforme **item 5.6** do Termo de Referência – ANEXO I);
- 10 – Certificado de realização de Visita Técnica – conforme Anexo VI – caso realizada.

**OBS: TODOS os documentos que há exigência de autenticação e que serão autenticados pela Equipe de Pregão (que não estejam autenticados em cartório ou digitalmente) deverão estar acompanhados dos originais.**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 12

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERENCIA**

#### **1. DO OBJETO:**

Contratação de empresa especializada no segmento de tecnologia da informação visando a modernização dos sistemas de informática do Poder Legislativo de Hortolândia, mediante o desenvolvimento e implantação de soluções informatizadas conforme itens, características e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência.

#### **1.2. DOS ITENS**

A modernização dos sistemas informatizados da Câmara Municipal de Hortolândia compreenderá a contratação para prestação dos serviços de:

<b>ITEM</b>	<b>SERVIÇO/PRODUTO</b>
<b>1</b>	<p><b>1.1.</b> Fornecimento de <i>software</i> e/ou a prestação de serviços de customizações do sistema legislativo e administrativo atualmente utilizado, incluindo manutenção e suporte técnico para as soluções implantadas, em formato digital, adequações para o padrão ICP-Brasil, com interface em plataforma Web, contemplando treinamento, entrega de código fonte, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva durante a vigência do contrato no âmbito da Câmara Municipal de Hortolândia, conforme itens descritos neste termo de referência.</p> <p><b>1.2.</b> Serviço, com duração de 12 meses, de suporte técnico, atualizações, garantia de manutenção corretiva do sistema, acesso a API de assinatura digital via browser.</p>
<b>2</b>	Prestação de serviços técnicos e especializados objetivando a análise e disponibilização do ordenamento jurídico municipal, compilação, digitação, atualização e indexação no sistema de processos utilizado pela contratante.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA**

Os serviços ora contratados destinam-se à modernização do processo legislativo, administrativo e da comunicação institucional desta Edilidade na Internet, provendo mecanismos de acompanhamento e divulgação das atividades legislativas, resultando em maior transparência e interação com a sociedade, através de infraestrutura computacional própria.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**pág. 13**

A adoção de soluções aqui proposta significa acesso aos códigos-fonte, possibilitando à Administração Pública o domínio sobre a tecnologia aplicada. O emprego e o domínio da tecnologia são essenciais para a integração do país nas diretrizes da sociedade da Informação e apropriação soberana do conhecimento.

A Câmara Municipal de Hortolândia tem a necessidade de avançar nas atividades desenvolvidas e na transparência Institucional. Apesar de constar no atual Site Institucional várias informações acerca das proposições em tramitação, este conteúdo ainda é reduzido, podendo ser mais dinâmico e eficiente para o acesso do cidadão.

Apesar dos avanços, o Poder Legislativo de Hortolândia precisa melhorar a transparência de sua produção legislativa atendendo aos anseios dos cidadãos e das exigências dos órgãos de controle.

O objetivo é informatizar todo o processo legislativo e administrativo de maneira que a tramitação dos processos e documentos seja totalmente eletrônica, eliminando cada vez mais o uso do papel.

A modernização dos sistemas informatizados do Poder Legislativo de Hortolândia possibilitará a tramitação totalmente eletrônica dos processos e documentos, das áreas administrativa e legislativa, dando maior agilidade da produção legislativa, bem como dos processos administrativos, permitindo acesso instantâneo aos dados dos processos, controle completo e imediato, de qualquer usuário conectado à internet mediante acesso autorizado, trazendo economia e transparência ao Legislativo Municipal. Enfim, o projeto trará grande avanço na modernização da gestão pública da Câmara Municipal de Hortolândia.

A estrutura atualmente em uso permite a tramitação de forma convencional, os documentos são impressos e passam a tramitar em pastas de forma física até a conclusão ou destino final, a verticalização dos processos em formato digital, permitirá a elaboração, protocolo e acompanhamento com assinatura digital.

A evolução tecnológica percebida com o advento da assinatura digital de documentos, trouxe agilidade nos processos administrativos e judiciais, sendo assim, buscando agilizar os procedimentos e imprimir celeridade na tramitação dos documentos, a Câmara Municipal, busca por verticalizar a atual estrutura convencional de tramitação para o formato digital, contando com a assinatura digital qualificada dos novos documentos produzidos por esta Casa de Leis.

No tocante à contratação de empresa de serviços técnicos e especializados objetivando a análise e disponibilização do ordenamento jurídico municipal, compilação de leis, no sistema de processos utilizado pela Câmara Municipal de Hortolândia, que inclui os serviços de digitação, indexação e Publicação na internet a fim de fortalecer a transparência pública, e segurança jurídica



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 14

ao pesquisar uma legislação municipal, pois possibilita saber realmente qual legislação está vigente e qual já foi superada por novas leis.

Desta feita ante vários aspectos, a presente contratação objetiva promover maior transparência às normas jurídicas do Município de Hortolândia, atendendo à legislação específica vigente, especialmente a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – (LAI) - Lei de Acesso à Informação Pública.

### **3. DESCRIÇÃO DO OBJETO E SERVIÇOS DO ITEM 1**

#### **3.1. FORNECIMENTO DE SOFTWARE E/OU CUSTOMIZAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS LEGISLATIVOS E ADMINISTRATIVOS EM FORMATO DIGITAL, PADRÃO ICP-BRASIL, CONTEMPLANDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E ENTREGA DE CÓDIGO-FONTE**

**3.1.1** Contratação de empresa especializada para fornecimento de *software* e/ou a prestação de serviços de customizações do sistema legislativo e administrativo atualmente utilizado, incluindo manutenção e suporte técnico para as soluções implantadas, em formato digital, adequações para o padrão ICP-Brasil, com interface em plataforma Web, contemplando treinamento, entrega de código fonte, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva durante a vigência do contrato no âmbito da Câmara Municipal de Hortolândia, conforme itens descritos neste termo de referência.

#### **3.1.2. DA DESCRIÇÃO GERAL DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA**

**3.1.2.1.** A solução de software a ser fornecida deverá ser integralmente compatível com a plataforma web, assinando digitalmente e de forma nativa todos os documentos diretamente no sistema e controlando a tramitação dos mesmos em lote ou individualmente, com assinatura eletrônica qualificada utilizando certificado digital, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

**3.1.2.2.** A contratação deverá compreender, além da implantação da infraestrutura de hospedagem dentro da Casa Legislativa, instalação do sistema, manutenção, atendimento técnico integrado e multiusuário, que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas. Deve contar ainda com condições tecnológicas de interface web, não sendo permitido interface em modo caractere, simples emulação do ambiente gráfico ou ambiente exclusivamente desktop.

**3.1.2.3.** Deverá contar com uma concepção de modo a propiciar a operacionalização da solução num modelo de camadas, onde todos os softwares e módulos que a compõem estejam



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 15

publicados no ambiente de hospedagem que a suportará, de modo que sejam mantidos em camadas distintas, a saber:

**3.1.2.4. BANCO DE DADOS:** deverá ser suportado por sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) padrão SQL de código aberto, sendo composto pelos registros que integram as tabelas do modelo de dados, e também pelos componentes de software encapsulados no SGBD, como: triggers, stored procedures, etc;

**3.1.2.5. APLICAÇÃO AMBIENTE WEB:** deverá ser suportado por servidores de aplicações distribuídas, em ambiente operacional de código aberto, com infraestrutura preparada para acesso via INTERNET através de protocolos HTTPS.

**3.1.2.6. A CAMADA CLIENTE:** a aplicação deverá ser executada exclusivamente via browser sendo compatível com os mais comuns do mercado (Internet Explorer, MS Edge, Google Chrome, Firefox, etc) no mínimo das versões mais atuais dos navegadores padrão de mercado.

**3.1.2.7.** O fornecimento do software e/ou customizações do Sistema Legislativo e Administrativo pela contratada deverão funcionar com a seguinte configuração em, servidor com sistema operacional **Ubuntu Linux versão 20.04 ou superior, linguagem Python 2.7.18 ou superior, framework Zope 2.13.30 ou superior, banco de dados MySQL 8.0 ou superior e ZoDB 3.10.7 ou superior.** Para todos os itens listados acima, as versões citadas são apenas uma referência, devendo a Contratada utilizar as versões do sistema operacional e softwares mais recentes referentes à época de execução desta prestação de serviços. O Sistema Legislativo não poderá perder nenhuma das funcionalidades existentes na versão atualmente utilizada pela Contratante.

## 3.1.3. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

**3.1.3.1.** O sistema deverá ser executado no ambiente tecnológico planejado pela Câmara Municipal de Hortolândia, conforme aqui descrito, ao qual estará perfeitamente compatibilizado, devendo apresentar as seguintes características:

**3.1.3.2.** Possuir arquitetura para execução via web, garantindo a centralização dos dados e possibilidade de alocação de infraestrutura de servidores na Câmara Municipal de Hortolândia

**3.1.3.3.** Suporte a execução em sistema operacional de código aberto e livre do pagamento de licenças ou taxas de utilização;

**3.1.3.4.** Banco de dados padrão ANSI SQL de código aberto, livre do pagamento de licenças ou taxas de utilização, compatível com os sistemas operacionais MS-Windows Server e Linux, expressamente necessário que contemple tecnologia relacional e integridade referencial,



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 16

transacional orientado a objeto, com suporte a transações, histórico/cancelamento, armazenamento transparente conectável, cache embutido, controle de concorrência multiversão, replicação, balanceamento de carga e escalabilidade, para armazenamento de documentos, com suporte a integridade referencial, NoSQL e replicação/clusterização, para armazenamento de dados textuais

**3.1.3.5.** Os requisitos de integridade e segurança dos dados deverão ser garantidos pela aplicação ou pelo software gerenciador de banco de dados;

**3.1.3.6.** Linguagem de programação de alto nível, interpretada, de script, imperativa, orientada a objetos, funcional, de tipagem dinâmica e forte, com modelo de desenvolvimento comunitário e licenciamento em código aberto.

**3.1.3.7.** O sistema deverá permitir, sem comprometer a integridade do mesmo, a sua adaptação às futuras necessidades dos usuários, por meio de parametrizações e/ou customizações.

**3.1.3.8.** O fornecimento do software e/ou customizações do Sistema Legislativo e Administrativo pela contratada deverão funcionar com a seguinte configuração em, servidor com sistema operacional **Ubuntu Linux versão 20.04 ou superior, linguagem Python 2.7.18 ou superior, framework Zope 2.13.30 ou superior, banco de dados MySQL 8.0 ou superior e ZoDB 3.10.7 ou superior.** Para todos os itens listados acima, as versões citadas são apenas uma referência, devendo a Contratada utilizar as versões do sistema operacional e softwares mais recentes referentes à época de execução desta prestação de serviços. O Sistema Legislativo não poderá perder nenhuma das funcionalidades existentes na versão atualmente utilizada pela Contratante.

**3.1.3.9.** A empresa deverá **obrigatoriamente** entregar o código-fonte da aplicação implantada à Câmara Municipal de Hortolândia, representada pela Divisão de Tecnologia de Informação, bem como o modelo de dados referente às tabelas e seus relacionamentos, visando a autonomia tecnológica da Câmara, a garantia de evolução tecnológica e eventual reaproveitamento de dados em outros sistemas.

## **3.1.4. DA RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS**

**3.1.4.1.** A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

**3.1.4.2.** O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados mesmo que o banco de dados esteja aberto ou em uso.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 17

**3.1.4.3.** Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

**3.1.4.4.** O Sistema deverá possibilitar o backup dos arquivos, realizado com método incremental.

**3.1.4.5.** O Sistema deverá ainda possibilitar o backup dos arquivos digitais assinados eletronicamente.

## **3.1.5. DA CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL**

### **3.1.5.1. O sistema deverá:**

a) Operar por transações (formulários 'on-line'). Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede. Assim, cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

b) Assegurar a Integração de cadastros e tabelas de cada módulo do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

c) Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a exclusão física de registro que tenha vínculo com outros registros ativos;

### **3.1.5.2. Segurança de Acesso**

a) O sistema deverá possuir ferramenta de controle de acesso de usuários (ou grupos de usuários) com senhas criptografadas e individualizadas, através da qual o administrador do sistema poderá ampliar ou restringir, aos mesmos, acessos a determinadas funções ou ferramentas do sistema.

b) O sistema deverá permitir o armazenamento, em ambiente seguro, de um log de auditoria, compreendendo o salvamento das informações detalhadas de todas as ações do usuário referentes a alterações em campos, inclusão ou exclusão de registros, data e hora e usuário responsável pela modificação;

c) Todos os acessos ao sistema deverão ser registrados e armazenados junto a identificação do usuário, data e hora do acesso e IP do computador.

## **3.1.6. DOS REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS PARA O SISTEMA APLICATIVO**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 18

**3.1.6.1.** Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Câmara, incluindo os técnicos do setor da Divisão de Tecnologia de Informação, para todos os itens a serem adaptados pela contratada.

**3.1.6.2.** A Câmara deverá fornecer cópia do código fonte do sistema, e da base de dados do sistema legislativo atual, existente, para conversão dos dados para o formato exigido pelo sistema proposto, com efetiva participação da proponente para adaptação do formato a ser convertidos e seus relacionamentos.

**3.1.6.3.** Deverá executar os serviços de padronização dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema, utilizando os meios disponíveis na Câmara, que fornecerá os arquivos dos dados em que no formato que estão atualmente.

I - Proponente disponibilizará suporte presencial, a critério da contratante, para:

- a) O processo de levantamento para customização e na implantação;
- b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

## **3.2. METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO E INTEGRAÇÃO DAS CUSTOMIZAÇÕES E/OU SOFTWARE**

**3.2.1.** Contemplar a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas, com seus pré-requisitos, produtos, técnicos, ferramentas e prazos;

**3.2.2.** Descrever as ferramentas utilizadas em cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação;

**3.2.3.** Demonstrar a compatibilidade da metodologia com o sistema a ser customizado.

## **3.3. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA**

### **3.3.1. Do Módulo Institucional (Legislativo)**

#### **I - Mesa Diretora**

a) Cadastro de membros da Mesa Diretora, por Legislatura e período de composição

#### **II - Comissões**

a) Cadastro de dados básicos das Comissões

b) Cadastro de membros das Comissões, por período de composição

c) Cadastro de matérias em tramitação nas Comissões



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 19

d) Cadastro de Reuniões das Comissões

### **III - Bancadas**

a) Cadastro de membros de bancadas, por legislatura e partido

### **IV - Parlamentares**

a) Cadastro de dados básicos dos parlamentares (titulares e suplentes)

b) Cadastro de mandatos e afastamentos

c) Cadastro de filiações partidárias

d) Cadastro de dependentes

e) Cadastro de assessores parlamentares

### **V - Presidentes**

a) Listagem histórica dos presidentes da Câmara

### **VI - Atividade Legislativa e Matérias Legislativas**

a) Cadastro de dados básicos das matérias

b) Geração e armazenamento de texto integral editável em formatos ODT e PDF, com base em modelos predefinidos

c) Cadastro de matérias anexadas

d) Cadastro de autoria

e) Cadastro de documentos e matérias acessórias

f) Cadastro de emendas

g) Cadastro de numeração diversa

h) Cadastro de pareceres das comissões e relatorias

i) Cadastro de substitutivos

j) Cadastro de tramitações

### **VII - Tramitação Eletrônica de Matérias**

a) Caixa de Entrada com tramitação em lote

b) Rascunhos

c) Enviadas



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 20

## **VIII - Sessões Plenárias**

- a) Abertura
- b) Cadastro de dados básicos da sessão
- c) Cadastro de composição da mesa da sessão
- d) Registro de presença na abertura da sessão
- e) Geração e armazenamento de pauta e ata editáveis em formatos ODT e PDF, com base em modelos predefinidos
- f) Pequeno Expediente
- g) Cadastro de expedientes diversos
- h) Cadastro de matérias apresentadas
- i) Cadastro de matérias do expediente
- j) Cadastro de oradores no pequeno expediente

## **IX - Ordem do Dia**

- a) Registro de presença na ordem do dia
- b) Cadastro de matérias na ordem do dia

## **X - Expediente**

- a) Registro de presença no expediente
- b) Cadastro de oradores no expediente

## **XI - Encerramento**

- a) Registro de presença no encerramento da sessão

## **XII - Documentos**

- a) Relatório para publicação
- b) Relatórios de matérias apreciadas
- c) Relatório de matérias apresentadas
- d) Relatório de matérias do expediente
- e) Resumo da sessão
- f) Ofício de remessa de indicações

## **XIII - Relatórios**

- a) Frequência nas sessões



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 21

- b) Histórico de tramitações de matérias
- c) Matérias por ano, autor e tipo
- d) Matérias por autor

## **3.3.2. Do Módulo Administrativo**

### **I - Documentos Administrativos**

- a) Cadastro de dados básicos de documentos administrativos
- b) Geração e armazenamento de texto integral editável em formatos ODT e PDF, com base em c) modelos predefinidos
- d) Cadastro de documentos acessórios
- e) Cadastro de tramitações
- f) Cadastro de destinatários

### **II - Peticionamento Eletrônico - Tramitação Eletrônica de Processos Administrativos**

- a) Caixa de Entrada com tramitação em lote
- b) Rascunhos
- c) Enviadas

### **III - Controle de Recepção - Arquivo Permanente**

- a) Cadastro de recipientes de arquivamento
- b) Cadastro de itens nos recipientes de arquivamento

### **IV - Cadastro de Entidades**

- a) Cadastro de dados de entidades externas

### **V - Protocolo Geral**

- a) Protocolo Legislativo
- b) Protocolo Administrativo
- c) Anulação de protocolo
- d) Impressão de etiquetas de protocolo com código de barras e/ou diretamente nos documentos digitalizados

## **3.3.3. MÓDULO PROCESSO ELETRÔNICO**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 22

## **I - Do Processo Eletrônico**

- a) Cadastro, elaboração e envio de proposição com assinatura digital
- b) Geração e armazenamento de texto integral editável em formatos ODT e PDF, com base em modelos predefinidos
- c) Recebimento e incorporação de proposição eletrônica
- d) Validação de proposição eletrônica

## **II - Normas Jurídicas**

- a) Cadastro de dados básicos de normas jurídicas
- b) Geração e armazenamento de texto integral editável em formatos ODT e PDF, com base em modelos predefinidos
- c) Cadastro de anexos
- d) Cadastro de assuntos e classificação
- e) Cadastro de normas relacionadas
- f) Índice de normas por assuntos
- g) Recursos para controle de vigência e compilação de normas jurídicas

## **III - Tabelas Auxiliares - Configuração inicial**

- a) Dados da Casa Legislativa

## **IV - Módulo Parlamentares**

- a) Legislatura
- b) Tipo de dependente
- c) Tipo de afastamento
- d) Nível de instrução
- e) Tipo de situação militar
- f) Partido
- g) Coligação

## **V - Módulo Mesa Diretora**

- a) Sessão legislativa
- b) Período de composição



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 23

c) Cargo da mesa

## **VI - Módulo Comissões**

- a) Tipo de comissão
- b) Cargo de comissão
- c) Período de composição
- d) Tipo de fim de relatoria

## **VII - Módulo Bancadas**

- a) Bancadas
- b) Cargo de bancada

## **VIII - Módulo Proposições**

- a) Tipo de proposição
- b) Autor

## **IX - Módulo Matérias Legislativas**

- a) Tipo de matéria e modelos de documentos
- b) Autor
- c) Tipo de autor
- d) Origem
- e) Regime de tramitação
- f) Status de tramitação
- g) Órgão
- h) Unidade de tramitação
- i) Tipo de documento acessório
- j) Tipo de emenda
- k) Quórum de votação
- l) Tipo de situação

## **X - Módulo Normas Jurídicas**

- a) Tipo de norma e modelos de documentos
- b) Tipo de relacionamento
- c) Assunto



d) Situação de vigência

## **XI - Módulo Sessões Plenárias**

- a) Tipo de sessão plenária
- b) Tipo de expediente
- c) Tipo de resultado de votação
- d) Tipo de votação
- e) Turno de discussão
- f) Modelos de documentos

## **XII - Módulo Lexema**

- a) Provedor
- b) Publicador

## **XIII - Módulo Administrativo**

- a) Tipo de documento administrativo e modelos de documentos
- b) Status de tramitação
- c) Tipo de entidade

### **3.4. DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS**

**3.4.1.** Interface de operação em ambiente web, sem dependência de aplicativos no lado do usuário, dispensando a instalação local de softwares Layout responsivo, possibilitando adequação automática a qualquer tamanho de tela.

**3.4.2.** Recursos de acessibilidade para contraste, tamanho do texto e navegação pelo teclado.

**3.4.3.** Publicação em tempo real das informações inseridas, com exceção do módulo administrativo (uso interno).

**3.4.4.** Gerenciamento de usuários com definição de perfis por módulos.

**3.4.5.** Mecanismos de pesquisa de matérias, documentos, normas e protocolo, através dos principais campos de seu cadastro básico.

**3.4.6.** Suporte a integração em outros portais, através de conteúdo em iframe.

**3.4.7.** Exportação de resultados de pesquisa em PDF e RSS.

**3.4.8.** Acompanhamento de tramitação de matérias através de cadastramento de e-mail.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 25

**3.4.9.** Pesquisa geral por palavra-chave, contemplando registros de matérias e normas.

**3.4.10.** Numeração automática durante a inserção de novos registros, em todos os módulos.

**3.4.11.** Geração de documentos em formato ODT e PDF através de tecnologia autocontida no servidor da aplicação.

**3.4.12.** Funcionalidade de assinatura digital em proposições eletrônicas e despachos de tramitação, no padrão ICP-Brasil, diretamente no browser e sem uso de applets java.

**3.4.13.** Funcionalidade para validação e verificação de autenticidade de proposições assinadas digitalmente.

**3.4.14.** Recursos para designação, pelo próprio autor, de outros autores para aposição de assinatura digital nas proposições eletrônicas.

**3.4.14.** Possibilidade de definição de publicidade de documentos administrativos por tipo.

**3.4.16.** Editor próprio para arquivos ODT, em interface web, com recursos avançados de formatação de texto, inserção de imagens e criação de hiperlinks.

**3.4.17.** Suporte a editor externo LibreOffice, com integração direta ao sistema.

**3.4.18.** Geração de pasta digital do processo legislativo, concatenando todos os arquivos PDF vinculados, em um único arquivo.

**3.4.19.** Menus e funcionalidades contextuais, com base no perfil do usuário autenticado.

**3.4.20.** Notificação automática do autor, através e-mail sobre a tramitação de proposições de sua autoria.

**3.4.21.** Notificação de usuários do Departamento Legislativo, após o login no sistema, sobre o vencimento de prazos de tramitação de matérias na data corrente.

**3.4.22.** Formulários de pesquisa anônimos dotados de campo "captcha", para evitar eventuais sobrecargas do sistema causadas por robôs de pesquisa e indexação.

**3.4.23.** Geração de documento PDF contendo os dados textuais individualizados de matérias, normas e documentos administrativos

**3.4.24.** Geração de mala direta com os registros do Cadastro de Entidades, por meio de etiquetas em formato PDF, em dimensões predefinidas.

**3.4.25.** Funcionalidade para tramitação eletrônica de proposições aprovadas ao Poder Executivo, que após autenticado, dispõe de recursos para registro de recebimento e posterior elaboração e encaminhamento de respostas com assinatura digital no padrão ICP-Brasil.

**3.4.26.** Notificação por e-mail de membros das comissões permanentes, após o despacho para parecer das referidas comissões.



**3.4.27.** Renderização automática em HTML do texto atualizado de norma jurídica armazenado no formato ODT.

**3.4.28.** Interface de consulta anônima com o mesmo layout visual da interface para usuários autenticados

**3.4.29.** No módulo de consultas (usuários não autenticados), as informações vinculadas a cada registro de matérias, normas e documentos, são apresentadas em uma única página, de forma a facilitar a visualização.

**3.4.30.** O sistema deve ser executado em linguagem interpretada, possibilitando acesso facilitado ao código-fonte para eventuais melhorias e correções.

**3.4.31.** O banco de dados do sistema deve possuir integridade referencial.

**3.4.32.** Nas operações de exclusão de registros, as informações não devem ser excluídas fisicamente do banco de dados, mas logicamente, possibilitando sua eventual recuperação posterior.

**3.4.33.** O armazenamento dos textos integrais deve possuir recursos de versionamento, possibilitando desfazer alterações nos documentos ou até mesmo exclusões acidentais.

**3.4.34.** O sistema deve ser multiusuário, sem limite de usuários simultâneos.

**3.4.35.** A interface do sistema deve ser compatível com todos os navegadores web disponíveis no mercado.

**3.4.36.** Deve possuir codificação de caracteres UTF-8.

**3.4.37.** O sistema deve ser fornecido com seu código-fonte, possibilitando a posse do recurso tecnológico e sua evolução de acordo com as necessidades desta Casa de Leis

## **3.5. DA ELABORAÇÃO E ENVIO DE PROPOSIÇÕES**

**3.5.1.** Este módulo deve permitir a elaboração de proposições eletrônicas a todos os autores legalmente admitidos, cadastrando as seguintes informações: tipo, ementa e, no caso de proposição acessória, a matéria vinculada, além da escolha do modelo correspondente. Os modelos e o documento editáveis das proposições devem adotar o formato ODT, homologado de acordo com o padrão ABNT/NBR ISO 26300, tornando-os independente de plataforma ou fornecedor e adequados ao arquivamento de documentos a longo prazo.

**3.5.2.** Possuir funcionalidades nativas para que o usuário gere o documento inicial, baseado em modelos preexistentes, edite seu conteúdo, converta o arquivo final para o formato PDF, ou possibilite o upload de um arquivo PDF existente em seu computador, e assine o arquivo PDF eletronicamente. Todas essas rotinas devem ser executadas utilizando-se tão somente o navegador de Internet do usuário, dispensando a instalação local de qualquer outro aplicativo;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 27

**3.5.3.** Permitir o cadastramento de coautores durante a elaboração da proposição, disponibilizando-a a estes para aposição das assinaturas eletrônicas. Deve ser exibida ao autor a informação quanto à aposição de assinatura de cada um dos coautores;

**3.5.4.** No caso da elaboração de proposições acessórias, permitir ao autor designar o tipo, número e ano da matéria principal já existente no sistema.

Somente permitir o envio de proposições eletrônicas que já estejam assinadas digitalmente;

**3.5.5.** Ao enviar uma proposição eletrônica, o sistema deve gerar um código de autenticidade a partir do arquivo assinado digitalmente, utilizando o método de codificação base64, de modo que qualquer alteração posterior no conteúdo desse arquivo resulte na mudança de seu respectivo código, como garantia de integridade e inviolabilidade.

**3.5.6.** Após o envio de cada proposição eletrônica, o sistema deve emitir ao autor um comprovante contendo os dados básicos do documento, bem como o seu código de validação.

**3.5.7.** No módulo de elaboração de proposições, disponibilizar ao autor consulta às suas proposições eletrônicas, separando as que estiverem em situação de rascunho, enviadas e devolvidas, com recursos para filtragem por tipo, assunto, data de envio devolução e status de incorporação;

**3.5.8.** A incorporação da proposição eletrônica, como matéria principal ou documento acessório, ficará sujeita a análise prévia quanto a legalidade, temporalidade e formalidade, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara Municipal;

**3.5.9.** Enquanto a proposição eletrônica não tiver sido incorporada como matéria, o autor poderá retomá-la para eventuais correções ou desistência de sua apresentação;

**3.5.10.** Após a incorporação da proposição eletrônica, com a devida autuação pelo departamento competente da Câmara, o sistema exibirá na listagem das proposições enviadas a matéria resultante e seu link para consulta;

**3.5.11.** Não deve permitir a exclusão de proposições eletrônicas já incorporadas ao processo legislativo, mas apenas aquelas devolvidas ou em elaboração;

## **3.6. DO RECEBIMENTO DE PROPOSIÇÕES**

**3.6.1.** Possuir módulo específico, acessível por usuários com perfil apropriado e cadastrados junto ao setor competente, para recebimento, devolução ou incorporação de proposições eletrônicas;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 28

**3.6.2.** Exibir aos usuários deste módulo as listagens das proposições pendentes de recebimento, incorporadas ou devolvidas, com filtros por data de envio, data de incorporação, data de devolução, tipo, descrição, autor e vínculo com matéria resultante;

**3.6.3.** Ao visualizar uma proposição eletrônica, deve exibir todos os dados de seu cadastro, a visualização do documento assinado digitalmente e outra versão do texto em formato editável, sendo possível duas ações do usuário: incorporar ou devolver ao autor;

**3.6.4.** No caso de devolução, deve dispor de campos para justificativa da devolução e eventuais observações, além de permitir que o usuário responsável revise o texto editável da proposição ou nele faça anotações necessárias para que o autor corrija sua proposição, refaça os procedimentos de geração e assinatura do arquivo PDF e proceda ao reenvio da proposição;

**3.6.5.** Após prévia verificação do cumprimento de requisitos básicos de formalidade, legalidade e temporalidade da proposição e autenticidade da(s) assinatura(s) digital(is) aposta(s), o usuário responsável poderá incorporar a proposição eletrônica como matéria legislativa, acessória ou principal, por meio de funcionalidade específica;

**3.6.6.** A funcionalidade de incorporação de proposição eletrônica criará automaticamente uma nova matéria legislativa, designando-lhe um número sequencial, de acordo com tipo e ano, obtendo os dados básicos da proposição, como tipo, autoria, ementa e código de validação, dispensando o operador de qualquer redigitação de dados. Deve também incluir uma tramitação inicial para essa nova matéria, com origem, destino e status preestabelecidos. Para ciência desse procedimento, o sistema deverá enviar um e-mail automático ao autor da proposição eletrônica. No caso de matéria acessória, a proposição eletrônica será vinculada à respectiva matéria principal;

**3.6.7.** O procedimento de incorporação também obterá automaticamente cópias dos arquivos (editável e PDF assinado digitalmente) da proposição eletrônica e os disponibilizará como textos integrais vinculados à nova matéria legislativa, mantendo os arquivos originais junto à proposição para garantia de inviolabilidade do texto. O arquivo editável da matéria, em formato ODT, poderá ser utilizado para elaboração de redação final.

**3.6.8.** O sistema deve inserir automaticamente na primeira página do arquivo PDF da matéria os dados de seu cadastro, como tipo e número designados, código de validação da proposição original, além de um QR CODE, apontando para a URL da matéria, de forma a possibilitar verificação rápida de autenticidade da via impressa por meio de smartphones e tablets; deve também inserir em todas as páginas do arquivo PDF, em sua margem direita e rotacionadas a 90 graus, as informações sobre dados da matéria, autoria e URL para verificação de autenticidade por meio de computador;



## **3.7. DA TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA**

**3.7.1.** O sistema deve dispor de módulo específico para tramitação eletrônica de matérias legislativas entre unidades e usuários do sistema;

**3.7.2.** Deve exibir para cada usuário, de forma análoga a um sistema de e-mail, as tramitações sob sua responsabilidade, separadas em caixa de entrada, pendentes de despacho ou ação, rascunhos, caixa de saída e enviadas, possibilitando a filtragem de registros por origem, destino, matéria, data de envio, data de encaminhamento, data de recebimento e prazo. Os prazos vencidos e a vencer devem ser diferenciados por cores distintas;

**3.7.3.** Cada tramitação deve possuir campos para unidade e usuário de origem, data de encaminhamento, unidade e usuário de destino, data de recebimento, status, data de fim de prazo, índice de urgência e editor de texto para elaboração de despachos. Deve preencher automaticamente os dados de unidade e usuário de origem, com base no usuário autenticado, e Prazo de tramitação, com base no status selecionado;

**3.7.4.** Ao incluir uma nova tramitação deve gerar automaticamente um arquivo PDF contendo todos os dados de seu cadastro, ficando a ela vinculada, possibilitando a aposição da assinatura eletrônica do usuário;

**3.7.5.** Enquanto uma tramitação não for recebida pela unidade ou usuário de destino, o usuário de origem pode retomá-la para eventuais correções;

**3.7.6.** Deve possuir função para tramitação em lote de matérias sob responsabilidade do usuário;

**3.7.7.** Deve permitir tramitar eletronicamente matérias em meio físicos disponíveis no cadastro do sistema;

**3.7.8.** Deve dispor de mecanismos de segurança que garantam a integridade das tramitações eletrônicas;

## **3.8. DA ASSINATURA ELETRÔNICA**

**3.8.1.** Deve possuir funcionalidades para assinar digitalmente, com uso de Certificado Digital ICP-Brasil, os arquivos em PDF das proposições e tramitações eletrônicas;

As rotinas de assinatura digital devem ser executadas diretamente no navegador web, na respectiva tela do sistema, dispensando a utilização local (computador do usuário) de qualquer software complementar ou applet java.



**3.8.2.** Ao assinar digitalmente um documento em PDF, inserir também a(s) assinatura(s) visível(is) no rodapé do documento, tantas quantas forem seus autores e coautores.

## **3.9. DO ARMAZENAMENTO DOS ARQUIVOS DIGITAIS**

**3.9.1.** Como o sistema gerenciará e guardará os arquivos digitais, os arquivos deverão ser gerados e armazenados em um banco de dados separado, que disponha de orientação a objeto, isso para não comprometer o armazenamento do banco de dados relacional. O Sistema deverá compreender de rotinas para gerenciar os arquivos digitais em diversos discos rígidos, podendo parte dos arquivos estar em determinado disco rígido e outros documentos em outro determinado disco rígido.

## **3.10. DO MÓDULO DE CONSULTA**

**3.10.1.** A Consulta aos documentos deverá ser realizada de forma completa, sendo que a palavra pesquisada deverá ser passada por todo o texto e não tão somente em campos pré-determinados.

**3.10.2.** Garantir que não haja duplicação de documentos e que a visualização deles possa ser realizada simultaneamente por mais de um usuário.

**3.10.3.** Permitir que sejam atribuídos a usuários, grupos de usuários ou perfis de privilégios e autorização de acesso a documentos, registros e processos.

**3.10.4.** Para a recuperação dos documentos deverá ser utilizada a tecnologia de índices dinâmicos, ou seja, todo conteúdo mecanográfico será indexado, ou passivo de pesquisa, durante ou imediatamente após o processo de digitalização, as palavras presentes nos textos digitalizados devem ser indexadas automaticamente, sem digitação, permitindo buscas por qualquer uma delas, inclusive com suas combinações, ou partes de palavras.

**3.10.5.** As consultas poderão ser feitas utilizando filtros para facilitar as pesquisas, usando no mínimo:

- a) (PALAVRA\_A + PALAVRA\_B), uma palavra mais outra;
- b) (PALAVRA\_A – PALAVRA\_B), uma palavra menos a outra;
- c) (PALAVRA\_A ou PALAVRA\_B), uma palavra ou a outra

**3.10.6.** Possibilitar uso dos símbolos radicais (“\*”, “%”) para pesquisar refinando o objetivo da busca;

**3.10.7.** É obrigatório que o nível de reconhecimento de textos e indexação seja o mais alto possível, mesmo em documentos coloridos e documentos com figuras misturadas com o texto



que devem ser reconhecidos. Quando de uma busca, as páginas que contêm as ocorrências das palavras devem ser selecionadas.

**3.10.8.** O recurso de digitação de palavras-chave não deve ser utilizado, a não ser em situações de exceção, tais como documentos sem texto, ou texto ilegível. Assim, é fator primordial um nível profissional e excelente de reconhecimento de textos.

**3.10.9.** O número de palavras indexadas por documento não deve ter restrições, de modo que todas suas palavras sejam passíveis de indexação e busca. Não deve haver campos específicos para as palavras, de forma que numa busca, dadas uma ou mais palavras, todas as palavras indexadas possam tomar parte nesta busca.

**3.10.10.** Ao fazer uma busca, todas as páginas que contiverem o critério de pesquisa, devem ser automaticamente pré-selecionadas. Assim, a navegação pelas páginas selecionadas se dará de forma imediata.

**3.10.11.** O sistema deverá permitir a capacidade de visualização de páginas próximos ao que está sendo visualizado em tela, por exemplo: procurando por documento que contenha anexos.

**3.10.11.** O sistema deverá permitir visualização do acervo possibilitando a capacidade de ZOOM, exemplo, a digitalização de um mapa em formato A0, o sistema deverá permitir a melhor adequação visual à área visualizada.

**3.10.12.** Visualização panorâmica da imagem, quando esta não encaixar totalmente ao limite do monitor, que seja possível, sua visualização em tamanho miniaturizado e navegação deslocando na imagem.

**3.10.13.** O Módulo de impressão do aplicativo deverá permitir:

- a) Impressão dos documentos/páginas digitalizadas;
- b) Impressão parcial das páginas;

## **3.11. DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO**

**3.11.1.** Caberá à Contratada a migração da base de dados atualmente ativa, sem nenhum custo adicional para a contratante.

**3.11.2.** O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Câmara de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 32

**3.11.3.** O início dos serviços será realizado com início da implantação, a migração, a capacitação integral e o início do funcionamento do objeto licitado, devendo ocorrer no prazo de até 30 dias após assinatura do contrato, com observância do item 3.11.4 deste Termo de Referência.

**3.11.4.** A migração de dados e implantação total do sistema deverá ser concluída no prazo de **ATÉ 60 (SESSENTA) dias**, a partir da assinatura do contrato.

a) O prazo poderá ser ampliado em até 30 (trinta) dias desde que solicitado e justificado pela Contratada e aceito pela Contratante.

**3.11.5.** A Contratada deverá realizar **operação assistida**, a qual consiste no acompanhamento presencial por técnicos da contratada durante o período inicial de uso do sistema, **nos 10 (dez) dias úteis**, a partir da data de conclusão da migração de dados e implantação total do sistema.

## **3.12. DA MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL DE SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS LEGISLATIVOS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE FORMA DIGITAL**

### **3.12.1. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

**3.12.1.1.** A Contratada, durante a execução do contrato, deverá manter atualizado todo o aparato tecnológico necessário para o perfeito funcionamento do sistema implantado, bem como também será responsável pela manutenção dos softwares, API's ou programas necessários para a assinatura de arquivos digitais.

**3.12.1.2.** Customizado o sistema, através de termo de recebimento definitivo, a contratada iniciará a execução de suporte técnico pelo período que vigorar o contrato, contemplando:

- a) Suporte técnico e atualização do sistema;
- b) Garantia da manutenção corretiva do sistema;
- c) Acesso a API de assinatura digital via browser.

**3.12.1.3.** O suporte técnico, realizado por funcionários qualificados da contratada, será prestado durante o horário comercial e deverá, dentre outras atividades, e quando o caso exigir, abranger consultoria "in loco", destinada à análise e adequação de processos de negócio bem como à implementação de fluxos automatizados de trabalho e à manutenção evolutiva do sistema, avaliando os impactos de eventuais atualizações de versão e o esforço necessário para manter a compatibilidade do produto com a ferramenta, ficando a critério da Administração decidir sobre a conveniência e oportunidade do momento de sua implementação.

**3.12.1.4.** No suporte técnico deverão estar incluídas a manutenção evolutiva e as atualizações de versões. Assim, caso a contratada venha a disponibilizar novas versões do sistema du-



rante a execução contratual, deverá fornecê-las, realizando todos os serviços necessários à manutenção da compatibilidade da solução, sem custos adicionais à Administração.

## 3.12.2 DO SUPORTE

**3.12.2.1.** Os serviços de manutenção e suporte deverão ser executados a partir da migração inicial, até o fim do prazo de vigência do contrato.

**3.12.2.2.** A contratada deverá prestar suporte técnico de segunda à sexta-feira das 08:00 às 17:00 horas, com possibilidade de resolução via conexão remota.

**3.12.2.3.** As atividades de manutenção e suporte serão realizadas pela Contratada nas dependências da Contratante ou, excepcionalmente e a critério da Contratante, através de acesso remoto;

**3.12.2.4.** A Contratada deverá fornecer à equipe de Divisão de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Hortolândia e aos usuários dos módulos canais de atendimento para que possam realizar os chamados preferencialmente através de telefone, ou e-mail, sistema de gerenciamento de chamados e chat ou qualquer ferramenta onde seja possível aferir o tempo de resposta e o atendimento, assim como o acompanhamento da solução do problema relatado no chamado.

**3.12.2.5.** Em caso de necessidade de atendimento presencial, o prazo máximo para atendimento e solução dos problemas, em dias úteis, será de 24 (vinte e quatro) horas, a contar das 08:00 horas do dia seguinte, em que ocorrer o chamado técnico.

**3.12.2.6.** A ferramenta de conexão remota deverá ser gratuita para a Contratante além de ser executada sem a necessidade de se fazer a instalação.

**3.12.2.7.** O tempo de resolução dos chamados será conforme os níveis abaixo mencionados:

**I - Nível 1 – Emergencial** – situação que inviabilize a utilização do sistema ou cumprimento de prazos legais pelos usuários da Câmara Municipal de Hortolândia que não ocasionada pela Contratante ou por falhas em equipamentos da Contratante.

a) TEMPO MAXIMO DE SOLUÇÃO – 4 horas para resposta.

**II - Nível 2 – Intermediário** – Falhas gerais do sistema não contempladas no nível emergencial.

a) TEMPO MAXIMO DE SOLUÇÃO – 24 horas para resposta.

**III - Nível 3 – MÉDIO** – Falhas gerais do sistema não contempladas nos níveis emergencial e intermediário



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 34

a) TEMPO MAXIMO DE SOLUÇÃO – 48 horas para resposta.

**IV - Nível 4 – Adequações** – Solicitações de alterações ou personalizações do sistema.

a) TEMPO MAXIMO DE SOLUÇÃO – 20 dias corridos. Este prazo poderá ser acrescido dependendo da complexidade do chamado, devendo ser justificado pela Contratada e aprovado pela Contratante.

**3.12.2.8.** A Contratada deverá atualizar os manuais e telas de ajuda sempre que houver alterações decorrentes dos serviços de manutenção.

**3.12.2.9.** A prestação do serviço de manutenção se dará nas seguintes modalidades:

- a) manutenção corretiva;
- b) atualização do sistema em virtude de mudanças na legislação (alterações em regimento interno e estatuto, legislação);
- c) suporte técnico;
- d) customização e evolução tecnológica da solução.

**3.12.2.10.** Quaisquer modificações do sistema incluindo regras de negócio, formas de trabalho, módulos, etc., caso necessária por exigências legais (independente da esfera) e/ou judiciais (independente da esfera), e/ou de alterações em regimento interno, estatuto e outros, **NÃO deverão ensejar a cobrança** de valores adicionais para a CONTRATANTE, independente da fase do contrato.

**3.12.2.11.** Entende-se como customização o processo de alteração, integração, personalização, adequação ou adaptação da versão adquirida do sistema visando compor uma solução mais ajustada às necessidades da Contratante ou modificações na forma de operação para agilizar ou tornar mais fáceis operações sistêmicas/organizacionais/procedimentais, e **NÃO deverá ensejar a cobrança** de valores adicionais para a CONTRATANTE, independente da fase do contrato.

+

## 3.13. DA CAPACITAÇÃO DE PESSOAL

**3.13.1.** Simultaneamente à implantação do sistema deverá ser feito o capacitação dos servidores, demonstrando a funcionalidade do sistema, seus recursos e limitações, ficando a critério da Contratante a indicação dos servidores, e em conjunto com a Contratada, a disponibilização de datas e horários disponíveis e quantidade de capacitação suficientes a garantir o pleno conhecimento pelos servidores do uso do programa e seus recursos, a serem realizados nas dependências da Câmara Municipal de Hortolândia.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 35

**3.13.2.** A quantidade mínima de servidores para as capacitações iniciais serão os constantes da tabela abaixo:

<b>QUANTIDADE SERVIDORES</b>	<b>CARGA HORÁRIA MÍNIMA</b>
60	4 horas

**3.13.3.** Serão capacitados servidores da Secretaria Legislativa, Departamento Jurídico, Departamento Financeiro e Departamento Administrativo, divididos de acordo com os aspectos técnicos de cada módulo com a indicação dos usuários servidores pela contratante à contratada.

**3.13.4** A capacitação dos servidores deverá ter duração apurada previamente acordada entre as partes e conforme a necessidade do sistema, devendo ser realizada na Sede da Câmara Municipal de Hortolândia que será responsável por providenciar os recursos tecnológicos necessários.

**3.13.5** A Contratada deverá prover capacitação na operação, instalação e administração da solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os treinandos estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades dos sistemas.

**3.13.6** As capacitações aos usuários da solução deverão ser focadas no funcionamento e operacionalização dos módulos do sistema, com utilização de base de testes populada que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades, sendo que a preparação do ambiente necessário à realização da capacitação fica a cargo da Contratada.

**3.13.7** A Contratada deverá fornecer material didático necessário à realização da capacitação impresso e em mídia eletrônica.

**3.13.8** A Contratada deverá apresentar cronograma de realização da capacitação para aprovação da Contratante.

**3.13.9** A Contratada deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada à capacitação a ser realizado, primando também pela padronização metodológica e didática, observando o conteúdo programático de cada turma.

**3.13.10** A Contratada deverá entregar certificado de participação aos servidores que participarem da capacitação.

## **3.14. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 36

**3.14.1.** A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, ainda antecedendo a adjudicação, deverá demonstrar as funcionalidades e requisitos exigidas neste Termo de Referência para o respectivo sistema e/ou módulo.

**3.14.2.** A demonstração deverá ser realizada em até 10 dias úteis após a realização do certame, às 9h00m, conforme **determinação do Sr. Pregoeiro, registrada em ata.**

**3.14.3.** A prova ocorrerá nas dependências da Câmara Municipal de Hortolândia no departamento ou sala indicado pelo Pregoeiro.

**3.14.4.** A Câmara será responsável por disponibilizar local adequado para realização da Demonstração dos Sistemas.

**3.14.5.** A demonstração deverá ser concluída em no máximo **8 horas**, podendo ser redesignada data em dia posterior, a critério da Comissão de Recebimento, para continuidade dos trabalhos, em razão de situações excepcionais devidamente justificadas.

**3.14.6.** A demonstração deverá ser realizada em equipamentos e periféricos próprios das licitantes e, todos os módulos do sistema devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas do Termo de Referência, havendo necessidade, a Contratante disponibilizará acesso à Internet.

**3.14.7.** Deverão estar presentes os membros da Comissão de Recebimento durante toda a demonstração.

**3.14.8.** Os membros da Comissão de Recebimento poderão, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, através dos expositores, deverá responder de imediato.

**3.14.9.** A Comissão, indicada pelo Presidente da Câmara Municipal de Hortolândia, deverá ser composta por, no mínimo, um membro da Divisão de Tecnologia da Informação, um membro usuário Secretaria Legislativa e um membro do Departamento Administrativo.

**3.14.10.** A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá demonstrar o atendimento de, no mínimo, 90% das funcionalidades do sistema e 90 % (noventa e cinco por cento) aos requisitos tecnológicos, o que não exime a mesma de atender à integralidade do Termo de Referência na implantação e durante toda a vigência do contrato.

**3.14.11.** Para a demonstração serão avaliadas as funcionalidades descritas no Termo de Referência.

**3.14.12.** Para fins de avaliação objetiva serão adotados critérios de análises de telas; funcionalidades, inserção de dados com suas respectivas movimentações (gerais e específicas).

**3.14.13.** A prova será dividida em duas etapas:



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 37

a) Primeira etapa: serão avaliados todos os requisitos tecnológicos (atendimento mínimo de 90%).

b) Segunda etapa: serão avaliados todos os requisitos funcionais do sistema (atendimento mínimo de 90%).

**3.14.14.** A equipe avaliadora lerá ou indicará, na ordem preferencialmente sequencial, o quesito a ser demonstrado;

**3.14.15.** Em seguida, o técnico responsável da licitante executará a demonstração para o perfeito funcionamento do sistema implantado, bem como também será responsável pela manutenção demonstração e responderá a eventuais questionamentos da equipe avaliadora;

**3.14.16.** A equipe avaliadora ao final da apresentação consignará sua decisão em ata a ser elaborada declarando se atende ao quesito, se não atende ou se não foi demonstrado, e a divulgará quando da elaboração da ata/laudo; o requisito declarado não atendido deverá conter fundamentação concisa e objetiva.

**3.14.17.** A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar que não atingir o índice mínimo exigido acima será desclassificada, sendo convocada a próxima licitante conforme a classificação do certame.

**3.14.18.** A demonstração poderá ser assistida pelas demais licitantes, que não poderão se manifestar durante a apresentação para não prejudicar o tempo da licitante que estiver demonstrando.

**3.14.19.** Fica vedada qualquer manifestação durante a apresentação, as manifestações dos representantes das licitantes, tanto da que estiver realizando a Demonstração, quanto das demais interessadas, deverão ocorrer na fase de recursos a qual será aberta logo após o julgamento da Demonstração e consequente declaração da licitante vencedora do Certame.

**3.14.20.** Deverá ser constado em ata todas as ocorrências.

## **3.15. DO PRAZO**

**3.15.1.** O contrato decorrente da presente licitação terá duração de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57 da lei federal nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

**3.15.2.** Deverão ser observados os prazos para início de implantação e migração de dados/implantação total do sistema com observância do item 3.11 deste Termo de Referência.

## **3.16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 38

**3.16.1** O pagamento referente ao Fornecimento de *software* e/ou a prestação de serviços de customizações do sistema legislativo e administrativo será composto por:

- a) Custos de implementação do sistema;
- b) Custo de serviço mensal de manutenção, treinamento e suporte técnico do sistema.

**3.16.2** Após a entrega dos produtos pela CONTRATADA e o aceite da Contratante, que autorizará a emissão da nota fiscal, os pagamentos serão efetuados em até 05 (cinco) dias úteis da entrega de cada etapa.

## **4. DESCRIÇÃO DO OBJETO E SERVIÇOS DO ITEM 2**

### **4.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ESPECIALIZADOS OBJETIVANDO A ANÁLISE E DISPONIBILIZAÇÃO DO ORDENAMENTO JURÍDICO MUNICIPAL, COMPILAÇÃO, DIGITAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO NO SISTEMA DE PROCESSOS UTILIZADO PELA CONTRATANTE**

#### **4.1.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.1.1.** As normas jurídicas digitalizadas serão fornecidas pela Câmara Municipal de Hortolândia, em mídia magnética e no formato PDF ou qualquer outro meio compatível. As normas devem ser convertidas para PDF com caracteres pesquisáveis, pela empresa contratada, após a conversão ser disponibilizada a contratada.

**4.1.1.2.** A empresa Contratada realizará o processo de digitação, compilação, cadastramento, atualização e indexação das Normas Jurídicas no Sistema Legislativo atualmente utilizado pela Contratante.

**4.1.1.3.** Será fornecido acesso (login) a esse sistema para que a Contratada inclua os textos no formato ODT [gerado pelo pacote LibreOffice (software livre)] e efetue a geração do documento PDF pesquisável para consulta pública.

#### **4.1.2. DAS ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES ATÉ A DATA DE 21/06/2021**

Leis Ordinária	3.838
Leis Complementares	107
Atos da Decreto Municipal	4796
Atos da Presidência	344
Atos da Mesa Diretora	384



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 39

Decreto Legislativo	229
Emenda Lei Orgânica	24
Regimento Interno e alterações	01
Resoluções	221
Lei Orgânica	01

**4.1.2.1.** Os números acima são estimativa e podem ser alterados até a data da assinatura do contrato.

**4.1.2.2.** Os documentos fornecidos deverão ser exibidos como imagem fiel do original em papel, não devendo haver nenhuma mudança em seu formato, no tocante ao layout das páginas, fontes, tamanhos, formatação (negrito, itálico, etc.), gráficos, fotos e/ou imagens, tornando inquestionável a identidade entre a imagem digitalizada e o documento original.

**4.1.2.3.** Os lotes de arquivos digitais armazenados em mídia magnética, serão recolhidos pela empresa contratada, que realizará o tratamento das imagens, a indexação e o cadastramento em sistema de propriedade da Câmara Municipal de Hortolândia.

**4.1.2.4.** O registro de cada norma jurídica no software específico, deverá conter, de acordo com sua natureza, as seguintes informações mínimas:

- a) número;
- b) tipo da norma;
- c) data;
- d) ementa;
- e) classificação;
- f) situação;
- g) relacionamentos entre as normas;
- h) texto digitalizado em formato PDF pesquisável.

**4.1.2.5.** A classificação referida na alínea “e” do subitem “4.1.2.4.” será realizada de acordo com os critérios preestabelecidos pela contratante, especialmente no que se refere à lista de assuntos que será utilizada como parâmetro de classificação.

**4.1.2.6.** A situação referida na alínea “f” do subitem “4.1.2.4.” refere-se à vigência da norma, ficando definidos os seguintes parâmetros:

- a) vigente;
- b) vigente, com alterações posteriores;
- c) vigente, com revogação parcial;
- d) revogada;



e) revogada tacitamente;

f) execução suspensa;

**4.1.2.7.** Os relacionamentos referidos na alínea “g” do subitem “4.1.2.4.” consistem na apresentação de todas as alterações a que foram submetidas as normas em vigor.

### **4.1.3. COMPILAÇÃO DAS NORMAS:**

Digitação e formatação dos textos das normas vigentes, seguindo os critérios estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, regulamentada pelo Decreto Federal nº 4176, de 28 de março de 2002, e especialmente o seguinte:

**I** - A unidade básica de articulação é o artigo, indicado pela abreviatura "Art.", seguida de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;

**II** - A numeração do artigo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;

**III** - O texto do artigo inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos;

**IV** - O parágrafo único de artigo é indicado pela expressão “Parágrafo único”, seguida de ponto e separada do texto normativo por dois espaços em branco;

**V** - Os parágrafos de artigo são indicados pelo símbolo "§", seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;

**VI** - A numeração do parágrafo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;

**VII** - O texto do parágrafo único e dos parágrafos inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos;

**VIII** - Os incisos são indicados por algarismos romanos seguidos de hífen, o qual é separado do algarismo e do texto por um espaço em branco;

**IX** - O texto do inciso inicia-se com letra minúscula, salvo quando se tratar de nome próprio, e termina com:

a) ponto-e-vírgula;

b) dois pontos, quando se desdobrar em alíneas; ou

c) ponto, caso seja o último.

**X** - O inciso desdobra-se em alíneas, indicadas com letra minúscula seguindo o alfabeto e acompanhada de parêntese, separado do texto por um espaço em branco;

**XI** - O texto da alínea inicia-se com letra minúscula, salvo quando se tratar de nome próprio, e termina com:



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 41

- a) ponto-e-vírgula;
- b) dois pontos, quando se desdobrar em itens; ou
- c) ponto, caso seja a última e anteceda artigo ou parágrafo;

**XII** - A alínea desdobra-se em itens, indicados por algarismos arábicos, seguidos de ponto e separados do texto por um espaço em branco;

**XIII** - O texto do item inicia-se com letra minúscula, salvo quando se tratar de nome próprio, e termina com:

- a) ponto-e-vírgula; ou
- b) ponto, caso seja o último e anteceda artigo ou parágrafo.

**XIV** - Os capítulos, os títulos, os livros e as partes são grafados em letras maiúsculas e identificados por algarismos romanos;

**XV** - As subseções e seções são indicadas por algarismos romanos, grafadas em letras minúsculas e postas em negrito;

**XVI** - Utiliza-se um espaço simples entre capítulos, seções, artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens;

**XVII** - O texto deve ter dezoito centímetros de largura, com margem esquerda de dois centímetros e direita de um, ser digitado em "Times New Roman", corpo 12, em papel de tamanho A4 (vinte e nove centímetros e quatro milímetros por vinte e um centímetros), com espaçamento 0 e entre linhas simples;

**XVIII** - A epígrafe, formada pelo título designativo da espécie normativa e pela data de promulgação, é grafada em letras maiúsculas, com negrito, de forma centralizada, sublinhado e na cor azul-escuro;

**XIX** - A ementa é justificada do centro para direito, com nove centímetros de largura, na cor vermelho-escuro.

**XX** - Deverá haver um arquivo para cada documento, ou seja, independentemente do número de páginas que uma lei ou decreto venha a possuir, todas essas informações deverão estar contidas em um único arquivo.

**XXI** - Apresentação dos dispositivos legais alterados ou revogados utilizando o tachado e a nova redação logo abaixo, dada pela lei que a modificou;

**XXII** - Especificação do tipo de modificação e a indicação do número e a data da lei que a modificou;

**XXIII** - Criação de hiperlink sobre a especificação do item acima para consulta do texto da Lei;

**XXIV** - A visualização dos atos normativos no navegador deverá se verificar de forma original e atualizada (compilada), indicando a alteração, inclusão e revogação e o respectivo ato que alterou,



incluiu ou revogou e o respectivo link para acesso ao ato, de forma semelhante à disponibilizada no Site do Planalto ([www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)) que permite a consulta à legislação federal.

**XXV** - Disponibilização dos textos em formato ODT com versão compilada, gerando automaticamente visualização em HTML e arquivos PDF para consulta pública, além documento em formato PDF contendo o documento original digitalizado;

#### 4.1.4. REQUISITOS DO SISTEMA INFORMATIZADO

I - O sistema de informação utilizado pela contratante é desenvolvido em software livre, com interface inteiramente em plataforma WEB e compatível com todos os navegadores e dispositivos móveis existentes no mercado.

II - A hospedagem das páginas e banco de dados ocorrerá em data center da Contratante. ssário para o perfeito funcionamento do sistema implantado, bem como também será responsável pela manutenção dos

III - Deverá utilizar SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) licenciado em código aberto ou sem custo de aquisição.

IV - Possibilidade de pesquisa por assunto (ementa e texto), númessário para o perfeito funcionamento do sistema implantado, bem como também será responsável pela manutenção dosro, período, situação e classificação da norma pela Internet através de integração com o site da Câmara Municipal.

V - O módulo de cadastro de normas deverá ser disponibilizado somente aos usuários credenciados pela Câmara Municipal, através de sistema de autenticação e autorização de acesso (login).

VI - Permitir a pesquisa e impressão de relatórios por tipo de norma, número, palavras (ementa ou texto), tema, intervalo de datas, autor, processo ou qualquer outro campo de cadastro ou por outros campos combinados.

VII - Disponibilização de consulta na base de dados via Internet através de integração com o site da Câmara Municipal.

VIII - A ferramenta de consultas/filtros deverá permitir a exportação do respectivo relatório de resultados para o formato PDF.

IX - Oferecer consulta buscando por palavra, parte da palavra, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~” e acentos).

X - O sistema deverá ignorar a diferenciação entre letras maiúsculas e minúsculas. Poderá fazer uso dos operadores booleanos.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 43

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

## **4.2. DO PRAZO**

**4.2.1.** O início dos serviços será realizado imediatamente após a assinatura do contrato com a digitação, compilação, cadastramento, atualização e indexação das Normas Jurídicas no sistema Legislativo utilizado pela Contratante, podendo a Contratada realizar a entrega fracionada dos documentos solicitados conforme cronograma estipulado pela Contratante.

**4.2.2.** O prazo de entrega da prestação de serviços de Consolidação das Leis Municipais (implementação do sistema) será de até 06 (SEIS) meses, contados da data de assinatura do contrato, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

**4.2.3.** O prazo mínimo de entrega das normas compiladas se dará de forma escalonada e o pagamento ocorrerá de forma proporcional ao quantitativo entregue.

## **4.3. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO**

**4.3.1.** Com base na estimativa de quantitativo de normas a serem compiladas, conforme consta no item 4.1.1 desse Edital, a Contratante estipula o seguinte cronograma mínimo de entrega:

<b>QUANTITATIVO DE ENTREGA (cumulativo)</b>	<b>DATA DE ENTREGA</b>	<b>VALOR PAGO</b>
25% do quantitativo de normas	60 dias de vigência do contrato	25% do valor total da proposta
50% do quantitativo de normas	120 dias de vigência do contrato	25% do valor total da proposta
100% do quantitativo de normas	180 dias de vigência do contrato	50% do valor total da proposta

**4.3.2** A Contratada pode realizar a entrega das normas compiladas em prazo inferior ao estipulado pela Contratante, porém não em prazo superior.

## **4.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 44

**4.4.1.** O recebimento e a aceitação do objeto dar-se-á a partir da entrega do serviço com a digitação, compilação, cadastramento, atualização e indexação das Normas Jurídicas no sistema Legislativo utilizado pela Contratante, podendo a Contratada realizar a entrega fracionada ou total dos documentos solicitados, conforme cronograma estipulado pela Contratante.

**4.4.2** O pagamento será realizado conforme critério de medição definido no item 4.3 deste Termo de Referência.

**4.4.3.** O pagamento do serviço executado se dará de forma proporcional ao quantitativo entregue e aprovado pela Contratante até aquele dado momento;

**4.4.4** Após a entrega dos produtos pela CONTRATADA e o aceite da Contratante, que autorizará a emissão da nota fiscal, os pagamentos serão efetuados em até 05 (cinco) dias úteis da entrega de cada etapa.

## **5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (item 1 e item 2)**

### **5.1. DA ENTREGA**

**5.1.1.** A entrega do objeto deve ser feita na CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA, sito a Rua Joseph Paul Burlandy, nº 250, Parque Gabriel, Hortolândia – SP - CEP:13186-620.

### **5.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.2.1.** Atender a todas as especificações e orientações constantes neste Termo de Referência.

**5.2.2.** Executar as atividades necessárias para o cumprimento do objeto utilizando as melhores práticas e técnicas aplicáveis.

**5.2.3.** Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à Contratante, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à Contratante.

**5.2.4.** Observar durante a realização do trabalho e nos produtos a serem entregues todas as leis, decretos, normas, portarias e instruções normativas a que esteja submetida a Contratante.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 45

**5.2.5.** Nomear um representante legal junto à Contratante, denominado PREPOSTO, para acompanhar a execução do contrato.

**5.2.6.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

**5.2.7.** Todos os impostos e encargos decorrentes dos serviços estipulados neste Termo de Referência ficam a cargo da Contratada para seu pagamento, não tendo a Contratante nenhuma responsabilidade pelos mesmos, inclusive em caso de inadimplência.

**5.2.8.** A Contratada não poderá cobrar valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.

**5.2.9.** Fornecer a identificação funcional individualizada de seus funcionários para controle de acesso interno às dependências da Contratante.

**5.2.10.** Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pela Contratante.

**5.2.11.** Colaborar ativamente com outras empresas e com o corpo técnico da Contratante no que diz respeito a aspectos funcionais e técnicos sobre o sistema e/ou módulo, para fins de integração com outros sistemas e ao final do contrato para eventual migração.

## **5.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.3.1.** Fiscalizar o serviço da Contratada.

**5.3.2.** Promover o acompanhamento e a fiscalização de todo o serviço contratado, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando, em registro próprio, os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

**5.3.3.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

**5.3.4.** Rejeitar, no todo ou em parte o resultado dos serviços executados em desacordo com as especificações deste documento e solicitar expressamente sua adequação, no prazo acordado.

**5.3.5.** Informar à Contratada, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos produtos/serviços contratados.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 46

**5.3.6.** Efetuar, no prazo previsto, o pagamento dos serviços executados, desde que a Contratada tenha cumprido todas as obrigações e apresentado a nota fiscal e documentos de suporte na forma e prazo hábeis para realização de pagamento.

**5.3.7.** Disponibilizar os recursos computacionais (softwares básicos, software de virtualização, servidores, espaço em disco, conexão de rede, etc.) necessários ao correto funcionamento da solução.

**5.3.8.** Disponibilizar acesso irrestrito à base de dados existente e a quaisquer outros dados necessários ao serviço de implantação.

**5.3.9.** Fornecer toda a documentação legal necessária à parametrização do sistema.

**5.3.10.** Manter os entendimentos com a Contratada sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, dentro de até 3 dias úteis, contados a partir da efetivação do entendimento.

## **5.4. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO**

**5.4.1.** Será designado fiscal (is) para fiscalizar e acompanhar a execução do objeto e responsabilizar-se pelo atesto da fatura.

**5.4.2.** O recebimento e a aceitação do objeto dar-se-á após a realização de teste de conformidade e vistoria, para que seja configurado o recebimento definitivo.

**5.4.3.** A aceitação do objeto descrito neste Termo de Referência se dará mediante a avaliação do fiscal da Contratante, que constatará se o produto/serviço atende todas as especificações contidas neste documento.

**5.4.4.** O pagamento do serviço executado se dará de forma proporcional ao quantitativo entregue e aprovado pela Contratante até aquele dado momento.

**5.4.5.** Toda nota fiscal enviada pela Contratada deverá conter o detalhamento do produto/serviço executados.

**5.4.6.** Serão rejeitados pela Contratante todos os produtos/serviços que não satisfizerem às condições técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

**5.4.7.** A nota fiscal deverá ser enviada à Contratante até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

**5.4.8.** Recebida a nota fiscal, a Contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal, para aceitá-la ou rejeitá-la.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 47

**5.4.9.** A Nota Fiscal não aprovada será devolvida à fornecedora para as necessárias correções, com as informações que motivaram a sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 5.4.7, a partir da data da sua reapresentação.

**5.4.10.** A Câmara Municipal de Hortolândia providenciará o pagamento em até 15 (quinze) dias úteis a contar do aceite definitivo da nota fiscal.

**5.4.11.** A Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela Contratada.

**5.4.12.** Estão incluídos no valor total da Nota, os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para a entrega dos bens mencionado no objeto contratado.

## **5.5. DA VISITA TÉCNICA**

**5.5.1.** O participante poderá realizar visita técnica, não obrigatória, porém com significativa importância para o conhecimento da infraestrutura da rede de máquinas, servidores (dados e aplicação) da Câmara Municipal de Hortolândia executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços, até o último dia útil anterior à licitação, podendo agendar visita junto à Divisão de TI, através dos telefones **(19) 3897.9922 ou (19) 3897.9900 ramais 293, 228 ou 227.**

**5.5.2.** Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

**5.5.3.** O proponente deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão de obras decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

## **5.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.6.1.** O participante deverá comprovar a aptidão para desempenho de atividade pertinente ou compatível com o objeto da licitação, em características e quantidades similares ao licitado, mediante apresentação de atestado (s) ou certidão (ões) fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, com clara identificação de seu subscritor.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 48

**5.6.2.** Entende-se por pertinentes e compatíveis o (s) atestados (s) que comprove (m) capacidade de fornecimento de 50% (cinquenta por cento) ou mais do objeto que a licitante pretende fornecer (contrato com objeto compatível com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos, respeitando o limite/percentual estatuído na Súmula 24, do E. TCE/SP)

**5.6.3.** Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa.

## **5.7. DA PROPOSTA**

**5.7.1.** O julgamento da proposta da licitação será **tipo MENOR PREÇO ITEM.**

**5.7.2.** Na proposta deverão constar todos os dados da licitante e todos os dados necessários e suficientes à caracterização do objeto proposto no certame

**5.7.3.** A proposta deverá conter a descrição detalhada dos serviços, valor total do item, devendo os valores ser em moeda corrente nacional, conforme modelo constante no Edital de Licitação, e neles estando inclusas além do lucro todas e quaisquer despesas, tais como, transportes, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos de quaisquer naturezas, taxas e impostos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, relacionadas com os serviços objeto da presente licitação.

**5.7.4.** Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA todos os custos referentes a seguros, encargos sociais e tributos incidentes sobre a remuneração bem como despesas com deslocamentos, hospedagem e alimentação relacionadas à execução dos serviços.

**5.7.5.** O prazo de validade das propostas é de 60 (sessenta) dias.

LUZIANE MANTOVANI RODRIGUES

**DIRETORA ADMINISTRATIVO**



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 49

## ANEXO II CREDENCIAMENTO (MODELO)

Pelo presente instrumento a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_ (nome legível), \_\_\_\_\_ (profissão), \_\_\_\_\_ (estado civil), inscrito o CPF sob o nº \_\_\_\_\_ CREDENCIA o Sr.(a) \_\_\_\_\_ (nome legível), \_\_\_\_\_ (profissão), \_\_\_\_\_ (estado civil), portador da Cédula de Identidade n. \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_\_ / pelo(a) \_\_\_\_\_ (órgão expedidor), \_\_\_\_\_ (Residência Município-Estado), com poderes para representá-lo junto à Câmara Municipal de Hortolândia, na Licitação modalidade PREGÃO nº 07/2021, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do responsável legal



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 50

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO (MODELO)

Pregão Presencial nº 07/2021  
Processo nº 314/2021

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, aqui devidamente representada por seu \_\_\_\_\_ infra-assinado, em conformidade com o disposto no art. 4º. Inc. VII, da Lei 10.520/02, **DECLARA** que está apta a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Declara também que não está submetida a nenhuma das penalidades previstas no artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal de nº 8.666/93, bem como, inexistente processo de recuperação judicial (e extrajudicial) ou falência tramitando em face da proponente, nem outro impedimento superveniente que possa comprometer sua capacidade técnica e/ou operativa. Caso venha ocorrer, no decorrer do certame, submetemo-nos a desclassificação automática.

Declara, ainda, que a empresa, em consonância com o mandamento constitucional contido no inciso XXXIII, do artigo 7º, não concede trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

Local, data.

Assinatura do representante legal



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 51

## ANEXO IV - 1

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA  
PREGÃO Nº 07/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 314/2021

Encaminhamos, através do presente documento, os Preços Finais, negociados por ocasião da realização da Sessão Pública, referente ao Certame Licitatório acima citado.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada no segmento de tecnologia da informação visando a modernização dos sistemas de informática do Poder Legislativo de Hortolândia, mediante o desenvolvimento e implantação de soluções informatizadas conforme características e especificações **do item 1 do Edital**

ITEM	SERVIÇO	VALOR	TOTAL
1	<b>1.1.</b> Fornecimento de <i>software e/ou</i> a prestação de serviços de customizações do sistema legislativo e administrativo atualmente utilizado, incluindo manutenção e suporte técnico para as soluções implantadas, em formato digital, adequações para o padrão ICP-Brasil, com interface em plataforma Web, contemplando treinamento, entrega de código fonte, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva durante a vigência do contrato no âmbito da Câmara Municipal de Hortolândia, conforme itens descritos neste termo de referência.	R\$ XX,XX	
	<b>1.2.</b> Serviço, com duração de 12 meses, de suporte técnico, atualizações, garantia de manutenção corretiva do sistema, acesso a API de assinatura digital via browser.	R\$ XX,XX (anual)	R\$ XX,XX

- VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ xxxxx,xx (escrever o valor por extenso)

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Demais condições: de acordo com o edital de licitação e seus anexos.

**DECLARO**, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

**DECLARO** que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro e lucro.

Hortolândia,..... de ..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
[Assinatura do Representante legalmente constituído



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 52

## ANEXO IV – 2

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA  
PREGÃO Nº 07/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 314/2021

Encaminhamos, através do presente documento, os Preços Finais, negociados por ocasião da realização da Sessão Pública, referente ao Certame Licitatório acima citado.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada no segmento de tecnologia da informação visando a modernização dos sistemas de informática do Poder Legislativo de Hortolândia, mediante o desenvolvimento e implantação de soluções informatizadas conforme características e especificações **do item 2 do Edital**

ITEM	SERVIÇO	VALOR TOTAL
2	Prestação de serviços técnicos e especializados objetivando a análise e disponibilização do ordenamento jurídico municipal, compilação, digitação, atualização e indexação no sistema de processos utilizado pela contratante.	R\$....

- **VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ xxxxx,xx (escrever o valor por extenso)**

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Demais condições: de acordo com o edital de licitação e seus anexos.

**DECLARO**, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

**DECLARO** que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro e lucro.

Hortolândia,..... de de 2021.

\_\_\_\_\_  
[Assinatura do Representante legalmente constituído



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 53

## ANEXO V (somente para empresas que se enquadrem como ME e EPP)

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa \_\_\_\_\_ jurídica), CNPJ nº. \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos **declaro** conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório do Pregão nº 07/2021 realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA, Estado de São Paulo.

HORTOLÂNDIA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Assinatura do representante legal

Nome do representante:

RG do representante:



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 54

## **ANEXO VI**

### **CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA** **(emitido pela Unidade Compradora)**

ATESTO que o representante legal da licitante  
\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ \_\_\_\_\_, Sr.  
\_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_  
interessada em participar do PREGÃO nº 07/2021, Processo CMH nº 314/2021, realizou nesta data visita  
técnica nas instalações do \_\_\_\_\_, recebendo assim todas as  
informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá  
pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar  
quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou  
informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e qualificação do representante da licitante)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e cargo do servidor responsável por acompanhar a visita)



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 55

## ANEXO VII

### MINUTA DO CONTRATO – ITEM 1

CONTRATANTE.

**CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

CONTRATADA:

XXXXXXXXXX

VALOR:

-R\$. (.....)

OBJETO:

A CONTRATADA por força do presente instrumento e na melhor forma de direito se obriga e se compromete para com a CONTRATANTE, fornecer serviços especializados no segmento de tecnologia da Informação visando a modernização dos sistemas de informática do Poder Legislativo de Hortolândia, mediante o desenvolvimento e implantação de soluções informatizadas conforme itens, características e especificações técnicas contidas no Termo de Referência para a Câmara Municipal de Hortolândia, conforme Termo de Referência, Anexo I – Pregão nº 07/2021:

“**Item 1.1.**” Fornecimento de *software* e/ou a prestação de serviços de customizações do sistema legislativo e administrativo atualmente utilizado, incluindo manutenção e suporte técnico para as soluções implantadas, em formato digital, adequações para o padrão ICP-Brasil, com interface em plataforma Web, contemplando treinamento, entrega de código fonte, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva durante a vigência do contrato no âmbito da Câmara Municipal de Hortolândia, conforme itens descritos no termo de referência (Item 3 e subitens).

“**Item 1.2.**” Serviço, com duração de 12 meses, de suporte técnico, atualizações, garantia de manutenção corretiva do sistema, acesso a API de assinatura digital via browser.

DIPLOMA LEGAL:

O presente contrato sujeitará as normas estabelecidas pela Lei Federal nº 8666/93, atualizada pelas Leis Federais Nº 8883/1994, Nº 9648/1998 e Nº 9854/1999.

PROCESSO INTERNO:

Processo Administrativo nº 314/2021

Pelo presente instrumento de contrato administrativo, em que são partes, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA, com sede a Rua Joseph Paul Julien



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 56

Burlandy, nº 250, Parque Gabriel, Hortolândia/SP, devidamente inscrita no Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu Presidente em exercício, Sr. Paulo Pereira Filho, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade sob nº ..... (SSP/SP) e do CPF nº....., residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ no município de Hortolândia, Estado de São Paulo, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa declarada proponente vencedora do certame licitatório sob a modalidade de pregão nº 07/2021, EMPRESA \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº \_\_\_\_\_ com sede na rua \_\_\_\_\_, no Estado de **XXXXX**, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade sob o nº \_\_\_\_\_ (SSP/SP) e CPF de nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ no Estado de **XXXXX**, doravante denominada CONTRATADA, ajustam e contratam o seguinte:

## II- DO PREÇO:

Pela entrega do(s) material(s) descrito(s) na cláusula I, a CONTRATANTE, pagará a CONTRATADA a importância de R\$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxx), conforme adequação da proposta comercial que passa a fazer parte integrante deste contrato.

## III - DO REAJUSTE:

O presente contrato não sofrerá reajuste de preços, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.069/95, uma vez que, seu o prazo será inferior a 12 (doze) meses. Todavia, se houver prorrogação contratual que ultrapasse o prazo anual consignado na referida lei, e desde que reste devidamente caracterizado e justificado o desequilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, fica desde já estabelecido à possibilidade de reajustamento de preço, para o período restante, sendo que, o mesmo será efetuado com base na variação do I.N.P.C vigente à época e tomando-se como base a data de assinatura do contrato .

## IV- DO PAGAMENTO:

O pagamento pelo(s) objeto(s) descrito(s) na cláusula I, dar-se-á mediante comprovação da entrega, efetivando-se em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura na sede da CONTRATANTE, que deverá ser atestada pelo Setor Competente, para efeito de liberação do pagamento, respeitada sempre a Ordem Cronológica de pagamentos prevista pela Lei Federal nº 8.666/1993, e suas alterações introduzidas através das Leis Federais nº 8.883/1994, nº 9.648/1998 e nº 9.854/1999..

Havendo atraso superior a 30 (trinta) dias no pagamento por parte da CONTRATANTE, incidirá correção monetária da parcela, calculada segunda a variação do I.N.P.C., "Pró Rata Die", devida entre o dia que se daria o pagamento até o dia do efetivo pagamento.

## V - DO PRAZO:

O presente contrato terá vigência de 12 meses ou até a entrega total do objeto, o que vier primeiro, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos de doze meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do Art. 57, da Lei 8.666/1993, alterada pela Lei



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 57

9.648/1998, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração.

## **VI - DAS PENALIDADES**

O atraso injustificado, na entrega do(s) respectivo(s) serviços/objeto(s) descrito(s) na cláusula I, sem prejuízo das sanções previstas nos Artigos 77 e 78, ambos constantes na Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações introduzidas através das Leis Federais nº 8.883/1994, nº 9.648/98 e nº 9.854/99, sujeitará a CONTRATADA as seguintes penalidades:

**I** - Nos termos dos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 0.5 % (meio por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993.
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**I** - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**II** - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

**III** - As penalidades estabelecidas neste capítulo apenas não serão aplicadas se a infração decorrer de motivos de força maior ou fortuito, devidamente comprovados pela CONTRATADA e aceitos pela CONTRATANTE.

## **VII - DA RESCISÃO:**

A **CONTRATANTE** poderá a todo tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidade, rescindir este contrato, respeitado o princípio do contraditório e a ampla defesa, se a CONTRATADA:

- a) Deixar de cumprir quaisquer das cláusulas deste contrato ou condições do Edital do certame licitatório supramencionado;
- b) Não der atendimento às solicitações ou atrasar injustificadamente a entrega do(s) objeto(s) descrito(s) na Cláusula "I", imediatamente, respeitados os prazos estabelecidos, ao recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 58

- c) Por razões de interesse público devidamente justificado;
- d) A incidência prevista nos Artigos 77 e 78 e seus incisos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações introduzidas através das Leis Federais 8883/94, 9648/98 e 9854/99, na-quilo que for pertinente.

## **VIII- DA DOTAÇÃO:**

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da dotação consignada no orçamento vigente da CONTRATANTE, codificada sob o nº 3.3.90.40 - serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

## **IX - DA RESPONSABILIDADE:**

A **CONTRATADA**, responderá pelos danos causados diretamente a **CONTRATANTE** elou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo sua responsabilidade à fiscalização da CONTRATANTE. Responderá também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

A **CONTRATADA** não poderá subcontratar o objeto deste contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual além da aplicação da multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do presente contrato.

A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida decorrente das condições exigidas pelo Edital.

A **CONTRATADA** deverá apresentar comprovante de cobertura por Apólice de Seguro de responsabilidade civil, para eventuais indenizações por danos pessoais elou materiais decorrentes dos serviços prestados.

## **X - DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:**

A execução deste contrato será fiscalizada e recebida pelo Setor xxxxxx da **CONTRATANTE**, sob a responsabilidade do servidor xxxxxxxxxxxx, sendo que, deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o objeto deste contrato, inclusive determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, sendo que, a respectiva regularização das faltas ou defeitos observados serão efetuadas às expensas da **CONTRATADA**, no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena da aplicação das penalidades previstas no presente Edital.

## **XI - ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, eventuais acréscimos ou supressões, que se fizerem no objeto descrito na cláusula I, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, conforme § 1º do Artigo 65, da Lei Federal 8666/93 e suas alterações introduzidas através das Leis Federais Nº 8.883/1994, Nº 9.648/1998 e Nº 9.854/1999.

## **XII - PRAZO(S) DA(S) ENTREGA(S) e CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO:**

Os prazos e condições de execução dos serviços serão aqueles previstos no **Anexo I do edital**, considerando-se que todo o edital bem como seus anexos e a proposta da



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 59

**CONTRATADA** fazem parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição.

### **XIII - DO FORO**

Fica eleito o Foro Distrital de Hortolândia para nele serem dirimidas às dúvidas ou questões oriundas deste contrato.

E, por estarem as partes de pleno acordo, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, o qual lido e achado conforme, vai devidamente assinado, juntamente com 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza o mesmo, todos os seus devidos e legais efeitos.

Hortolândia, xx de xxxxxxxx de 2020

## **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**Testemunhas:**

**NOME:**

**RG:**

**Testemunhas:**

**NOME:**

**RG:**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 60

## **ANEXO VII – Item 2**

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N ° xx/2021

CONTRATANTE.

**CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

CONTRATADA:

XXXXXXXXXX

VALOR:

-R\$. (.....)

OBJETO:

A CONTRATADA por força do presente instrumento e na melhor forma de direito se obriga e se compromete para com a CONTRATANTE, fornecer serviços especializados no segmento de tecnologia da Informação visando a modernização dos sistemas de informática do Poder Legislativo de Hortolândia, mediante o desenvolvimento e implantação de soluções informatizadas conforme itens, características e especificações técnicas contidas no Termo de Referência para a Câmara Municipal de Hortolândia, conforme Termo de Referência, Anexo I – Objeto Item 2 do Edital de Licitação Pregão nº 07/2021:

**Prestação de serviços técnicos e especializados objetivando a análise e disponibilização do ordenamento jurídico municipal, compilação, digitação, atualização e indexação no sistema de processos utilizado pela Câmara Municipal de Hortolândia.**

DIPLOMA LEGAL:

O presente contrato sujeitará as normas estabelecidas pela Lei Federal nº 8666/93, atualizada pelas Leis Federais Nº 8883/1994, Nº 9648/1998 e Nº 9854/1999.

PROCESSO INTERNO:

Processo Administrativo nº 314/2021

Pelo presente instrumento de contrato administrativo, em que são partes, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA, com sede a Rua Joseph Paul Julien Burlandy, nº 250, Parque Gabriel, Hortolândia/SP, devidamente inscrita no Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu Presidente em exercício, Sr. Paulo Pereira Filho, brasileiro, casado,



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 61

portador da Cédula de Identidade sob n° ..... (SSP/SP) e do CPF n° ..... , residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ no município de Hortolândia, Estado de São Paulo, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa declarada proponente vencedora do certame licitatório sob a modalidade de pregão n° 07/2021, EMPRESA \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob n° \_\_\_\_\_ com sede na rua \_\_\_\_\_, no Estado de **XXXXX**, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade sob o n° \_\_\_\_\_ (SSP/SP) e CPF de n° \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ no Estado de **XXXXX**, doravante denominada CONTRATADA, ajustam e contratam o seguinte:

## **I - DO OBJETO:**

**Prestação de serviços técnicos e especializados objetivando a análise e disponibilização do ordenamento jurídico municipal, compilação, digitação, atualização e indexação no sistema de processos utilizado pela Câmara Municipal de Hortolândia.**

## **II- DO PREÇO:**

Pela entrega do(s) material(s) descrito(s) na cláusula I, a CONTRATANTE, pagará a CONTRATADA a importância de R\$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxx), conforme adequação da proposta comercial que passa a fazer parte integrante deste contrato.

## **III - DO REAJUSTE:**

O presente contrato não sofrerá reajuste de preços, conforme dispõe a Lei Federal n° 9.069/95, uma vez que, seu o prazo será inferior a 12 (doze) meses. Todavia, se houver prorrogação contratual que ultrapasse o prazo anual consignado na referida lei, e desde que reste devidamente caracterizado e justificado o desequilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, fica desde já estabelecido à possibilidade de reajustamento de preço, para o período restante, sendo que, o mesmo será efetuado com base na variação do I.N.P.C vigente à época e tomando-se como base a data de assinatura do contrato .

## **IV- DO PAGAMENTO:**

O pagamento pelo(s) objeto(s) descrito(s) na cláusula I, dar-se-á mediante comprovação da entrega, efetivando-se em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura na sede da CONTRATANTE, que deverá ser atestada pelo Setor Competente, para efeito de liberação do pagamento, respeitada sempre a Ordem Cronológica de pagamentos prevista pela Lei Federal n° 8.666/1993, e suas alterações introduzidas através das Leis Federais n° 8.883/1994, n° 9.648/1998 e n° 9.854/1999.. Havendo atraso superior a 30 (trinta) dias no pagamento por parte da CONTRATANTE, incidirá correção monetária da parcela, calculada segunda a variação do I.N.P.C., "Pró Rata Die", devida entre o dia que se daria o pagamento até o dia do efetivo pagamento.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 62

## **V - DO PRAZO:**

O presente contrato terá vigência de 06 meses contados da data de assinatura deste contrato, de acordo com as especificações do Termo de Referência -Item 4.2 e subitens.

## **VI – DA ENTREGA**

Deverá ser observado o Item 4.3 do Termo de Referência – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO.

A entrega do Objeto será realizada na CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA, Rua Josep Paul Burlandy, nº 250, Parque Gabriel, Hortolândia.

## **VII - DAS PENALIDADES**

O atraso injustificado, na entrega do(s) respectivo(s) serviços/objeto(s) descrito(s) na cláusula I, sem prejuízo das sanções previstas nos Artigos 77 e 78, ambos constantes na Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações introduzidas através das Leis Federais nº 8.883/1994, nº 9.648/98 e nº 9.854/99, sujeitará a CONTRATADA as seguintes penalidades:

I - Nos termos dos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- e) advertência;
- f) multa de 0.5 % (meio por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993.
- g) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 2 (dois) anos;
- h) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

IV - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

V - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

VI - As penalidades estabelecidas neste capítulo apenas não serão aplicadas se a infração decorrer de motivos de força maior ou fortuito, devidamente comprovados pela CONTRATADA e aceitos pela CONTRATANTE.

## **VIII - DA RESCISÃO:**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 63

A **CONTRATANTE** poderá a todo tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidade, rescindir este contrato, respeitado o princípio do contraditório e a ampla defesa, se a **CONTRATADA**:

- e) Deixar de cumprir quaisquer das cláusulas deste contrato ou condições do Edital do certame licitatório supramencionado;
- f) Não der atendimento às solicitações ou atrasar injustificadamente a entrega do(s) objeto(s) descrito(s) na Cláusula "I", imediatamente, respeitados os prazos estabelecidos, ao recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;
- g) Por razões de interesse público devidamente justificado;
- h) A incidência prevista nos Artigos 77 e 78 e seus incisos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações introduzidas através das Leis Federais 8883/94, 9648/98 e 9854/99, naquilo que for pertinente.

## **IX- DA DOTAÇÃO:**

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da dotação consignada no orçamento vigente da **CONTRATANTE**, codificada sob o nº 3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

## **X - DA RESPONSABILIDADE:**

A **CONTRATADA**, responderá pelos danos causados diretamente a **CONTRATANTE** e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo sua responsabilidade à fiscalização da **CONTRATANTE**. Responderá também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

A **CONTRATADA** não poderá subcontratar o objeto deste contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual além da aplicação da multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do presente contrato.

A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida decorrente das condições exigidas pelo Edital.

A **CONTRATADA** deverá apresentar comprovante de cobertura por Apólice de Seguro de responsabilidade civil, para eventuais indenizações por danos pessoais e/ou materiais decorrentes dos serviços prestados.

## **XI - DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:**

A execução deste contrato será fiscalizada e recebida pelo Setor xxxxxx da **CONTRATANTE**, sob a responsabilidade do servidor xxxxxxxxxxxx, sendo que, deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o objeto deste contrato, inclusive determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, sendo que, a respectiva regularização das faltas ou defeitos observados serão efetuadas às expensas da **CONTRATADA**, no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena da aplicação das penalidades previstas no presente Edital.

## **XII - ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, eventuais acréscimos ou supressões, que se fizerem no objeto descrito na cláusula I, até 25% (vinte



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 64

e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, conforme § 1º do Artigo 65, da Lei Federal 8666/93 e suas alterações introduzidas através das Leis Federais Nº 8.883/1994, Nº 9.648/1998 e Nº 9.854/1999.

### **XIII - PRAZO(S) DA(S) ENTREGA(S) e CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO:**

Os prazos e condições de execução dos serviços serão aqueles previstos no **Anexo I do edital**, considerando-se que todo o edital bem como seus anexos e a proposta da **CONTRATADA** fazem parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição.

### **XIV - DO FORO**

Fica eleito o Foro Distrital de Hortolândia para nele serem dirimidas às dúvidas ou questões oriundas deste contrato.

E, por estarem as partes de pleno acordo, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, o qual lido e achado conforme, vai devidamente assinado, juntamente com 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza o mesmo, todos os seus devidos e legais efeitos.

Hortolândia, xx de xxxxxxxx de 2021

## **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**Testemunhas:**

**NOME:**

**RG:**

**Testemunhas:**

**NOME:**

**RG:**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 65

## **ANEXO VIII (somente para vencedora/contratada)**

### **TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA  
CONTRATADA:  
CONTRATO Nº XXX/2021**

**OBJETO: XXXXXXXXX**, conforme as quantidades e especificações indicadas no edital e seus anexos.

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n º 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Câmara Municipal de Hortolândia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

#### **CONTRATANTE**

**Nome e cargo:**

**E-mail institucional:**

**E-mail pessoal: Assinatura:**

---



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 66

## **CONTRATADA**

**Nome e cargo:**

**E-mail institucional:**

**E-mail pessoal:**

**Assinatura:y**