



Câmara Municipal de Várzea Paulista

PREGÃO ELETRÔNICO N. 03/2025

Processo nº 14/2025

Endereço Eletrônico: Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de *software* de tramitação eletrônica de processos legislativos e administrativos.

2. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 93.640,00 (noventa e três mil, seiscentos e quarenta reais).

3. DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 15/08/2025 às 13h.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço global.

5. MODO DE DISPUTA:

Aberto

6. PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

Torna-se público que a **Câmara Municipal de Várzea Paulista**, sediada na Av. Fernão Dias Paes Leme, 284, Centro, Várzea Paulista/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal 14.133/21, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa total, orçada em R\$ 93.640,00 (noventa e três mil, seiscentos e quarenta reais), onerará os recursos orçamentários e financeiros, sob a rubrica 3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação - TIC.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

2. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para locação de *software* de tramitação eletrônica de processos legislativos e administrativos.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 A participação na presente licitação se dará mediante Sistema de Pregão Eletrônico do Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação.

3.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Pregão Eletrônico, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.7 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei 14.133, de 2021, para microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos na Lei Complementar n. 123.

3.8 Não poderão disputar esta licitação:

3.8.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



Câmara Municipal de Várzea Paulista

3.8.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.8.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.8.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.8.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.8.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.8.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.8.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.8.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.8.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.8.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9 O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que



Câmara Municipal de Várzea Paulista

devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.11 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12 O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.14 A vedação de que trata o item 3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

4.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.2.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de



Câmara Municipal de Várzea Paulista

mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

4.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

4.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.7 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.8 O licitante se responsabiliza exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.9 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097- 4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de preparação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9 deste Edital.

5.3.1. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a)** Nome da licitante, endereço, CNPJ, inscrição estadual e municipal, número do processo licitatório e do pregão;
- b)** Valor ou desconto (unitário) e total do item;
- c)** Quantidade cotada;
- d)** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;



Câmara Municipal de Várzea Paulista

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10.1 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

6.11 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da



Câmara Municipal de Várzea Paulista

empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.3.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 10%.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.15. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.17. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes



Câmara Municipal de Várzea Paulista

microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.18. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.19 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.19.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.19.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.19.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.19.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.19.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.19.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.19.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.19.2.2 Empresas brasileiras;

7.19.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.19.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.20 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido



Câmara Municipal de Várzea Paulista

para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.21 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.21.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.21.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.21.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.21.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

7.22 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos cadastros:

a) Relação de Apenados, mantida pelo TCESP - Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>;

b) Lista de Licitantes inidôneos, mantida pelo TCU – Tribunal de Contas da União. <https://portal.tcu.gov.br/certidoes/>;



Câmara Municipal de Várzea Paulista

8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

8.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6 e 3.7 deste edital.

8.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 28 a 34 da Resolução nº 09, de 27 de junho de 2023.

8.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1 contiver vícios insanáveis;

8.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.8 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.8.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:



Câmara Municipal de Várzea Paulista

8.8.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

8.8.2. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.11. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.12. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.14. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo



Câmara Municipal de Várzea Paulista

classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.16. Caso o Termo de Referência exija prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data estabelecida para sua realização, para executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência.

8.17. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.

8.18. A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro.

8.19. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

8.20. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

8.21. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

8.22. Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada.

8.23. Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na Prova de Conceito (PoC), venha a apresentar falha durante o teste.

8.24. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

8.25. Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

8.26. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.

8.27. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9 DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 Encerrada a Sessão Pública de lances, será verificada a habilitação da licitante.

9.2 O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no subitem 14.1. do edital.

9.3 Constituem motivos para inabilitação do licitante:

9.3.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

9.3.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, salvo os documentos referentes à regularidade fiscal nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;

9.3.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

9.3.4. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

9.3.5. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente, salvo os documentos referentes à regularidade fiscal nos termos da Lei Complementar nº 123/2006. Nas certidões solicitadas será considerado o prazo de validade constante no documento ou o previsto em lei, e na sua ausência, quando emitidas no máximo até 90 (noventa) dias anteriores a data limite para o recebimento das propostas.

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

9.4. Utilizar o campo “outros documentos” para anexar documentos requeridos no edital que eventualmente não estejam listados na plataforma.

9.5. Para fins de habilitação serão considerados apenas os documentos requeridos no edital, no caso de haver alguma divergência com os documentos listados na plataforma.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

- 9.6.** A licitante poderá compactar os arquivos (formatos zip, rar, etc) ou mesmo juntar arquivos pdf, caso queira/precise anexar documentos que não estejam listados na plataforma.
- 9.7.** Os documentos previstos no Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.8.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.8.1.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.9.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 9.10.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 9.11.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 9.12.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 9.13.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9.14.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

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

9.15.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para (Lei 14.133/21, art. 64, e Resolução nº 09/2023):

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

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

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

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

9.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Para habilitação dos licitantes, será exigida a documentação relativa à:

10.1.1. Habilitação jurídica:

10.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, no qual deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;



Câmara Municipal de Várzea Paulista

- 10.1.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, deverá apresentar o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação para assinatura do contrato ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portalempreendedor.gov.br.
- 10.1.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhamento do documento de eleição de seus administradores;
- 10.1.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 10.1.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 10.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - 10.1.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - 10.1.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais **Inscritos e Não Inscritos** em Dívida Ativa, do domicílio ou da sede da proponente, expedida pela Procuradoria Geral do Estado;
 - 10.1.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal através da Certidão Negativa de Débitos Relativos à Tributos Municipais e à Dívida Ativa Municipal, expedida pela Secretaria de Finanças do Município, se for o caso;
 - 10.1.2.5. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos pela lei;
 - 10.1.2.6. Prova de regularidade perante o Instituto de Seguridade Social - INSS, mediante apresentação da CND – Certidão Negativa de Débitos;
 - 10.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 10.1.3. Atendendo ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e



Câmara Municipal de Várzea Paulista

Empresa de Pequeno Porte, por se tratar de microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal poderá ser entregue quando da assinatura do Contrato.

10.1.4. As microempresas e empresas de pequeno porte, para a participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme aduz o art. 42 da LC 147/2014;

10.1.5. Havendo alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

10.1.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.2. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

10.2.1. Certidão negativa de falência ou recuperação Judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica, com data de expedição limitada a 60 (sessenta) dias;

10.2.2. No caso de empresa em recuperação judicial, deverá apresentar Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital.

10.2.3. Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta;

10.2.3.1 Os demonstrativos deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, ou através de publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

10.2.3.2 A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos seguintes indicadores contábeis:

- a) Índice de Liquidez Geral (ILG): $ILG = AC + RLP / PC + ELP$
- b) Índice de Liquidez Corrente (ILC): $ILC = AC / PC$
- c) Índice de Endividamento (IE): $IE = PC + ELP / AT$

AC: ativo circulante;

RLP: realizável em longo prazo;

PC: passivo circulante;

ELP: exigível em longo prazo; e

AT: ativo total.

10.2.4. Os resultados das operações deverão ser os seguintes:

- a) ILG: igual ou superior a 1,0;
- b) ILC: igual ou superior a 1,0;
- c) IE: igual ou inferior a 0,50.

10.2.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, assim apresentados:

- a) Sociedades regidas pela Lei federal nº 6.404/1976 (Sociedade Anônima): publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;
- b) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA) e demais tipos societários regidos pela Lei Complementar nº 123/2006: cópia do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis, extraídos do Livro Diário, juntamente com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou em outro órgão equivalente, assinado por contabilista habilitado e por representante legal da empresa;
- c) Para as empresas licitantes que ainda não tenham 01 (um) ano de exercício social, deverá ser apresentado Balanço de Abertura, devidamente cancelado na Junta Comercial ou entidade equivalente, assinado por contabilista habilitado e por representante legal da empresa.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

d) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

e) No caso de empresas obrigadas ou optantes pela utilização do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), deverão apresentar o Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente acompanhado do seu recibo de transmissão.

10.2.6. As fórmulas acima deverão estar aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço e demonstrações contábeis, devidamente assinado por Contador com indicação do número de registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo representante legal da empresa.

10.3. Outras Comprovações:

10.3.1. Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelos mostrados neste Edital;

10.3.2. Declaração de cumprimento integral dos requisitos de habilitação, Anexo VII;

10.3.3. Declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

10.3.4. Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

10.3.5. Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

10.3.6. Declaração que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

10.3.7. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

10.3.8. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

10.4. A participação nesta licitação implica a concordância tácita da empresa de que todas as dúvidas sobre do objeto foram esclarecidas, não podendo a empresa contratada alegar que não obteve as informações na época.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

10.5. Qualificação Técnica

10.5.1. Certidão(ões) e/ou atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o Objeto da presente licitação, indicando o período da prestação de serviços; local da execução dos serviços; natureza do objeto; quantidades executadas; caracterização do bom desempenho da licitante e outros dados característicos do objeto, contemplando as seguintes parcelas:

- a) cessão de licença de uso de sistema de gestão de processos legislativos, com suporte à assinatura digital e votação eletrônica;
- b) implantação, migração de dados e treinamento de usuários para o sistema de gestão dos processos legislativos, com suporte à assinatura digital e votação eletrônica;
- c) cessão de licença de uso do software de consulta a normas compiladas na web, com hospedagem, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, bem como os serviços de atualização continuada das normas compiladas.

10.5.2. A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou por cópia autenticada, assinada por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação.

10.5.3. Deverá haver a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços descritos nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 10.5.1, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos, conforme disposto no art. 67, § 5º, da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.5.4. Declaração de que, caso venha a se sagrar vencedora da licitação, apresentará, antes da assinatura do contrato, registro do software no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) ou qualquer instrumento jurídico idôneo que comprove seu direito à comercialização e prestação de serviços de manutenção e suporte técnico do software.

10.6. Fornecedoras Cooperativas

10.6.1. Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

10.6.2. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a



Câmara Municipal de Várzea Paulista

comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

10.6.3. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.6.4. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.6.5. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

10.6.6. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

10.6.7. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto do edital;

10.6.8. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.7. Todos os documentos de habilitação supramencionados deverão ser digitalizados do original, ou de cópia autenticada, exceto os documentos emitidos pela internet. No caso de certidão, quando não consignar o prazo de validade, serão consideradas válidas as expedidas com data não superior a 90 (noventa) dias, anteriores a data de entrega da documentação.

10.8. Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (ANEXO VIII), **acompanhada da certidão simplificada da junta comercial comprovando o enquadramento.**

10.9. Anexar também a proposta escrita, assinada, em papel timbrado da empresa. A proposta somente ficará disponível para os demais participantes após a etapa de lances.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

11. DOS RECURSOS

11.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.3 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.camaravarzea.sp.gov.br/>.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

12 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

12.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

12.1.3 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.6. Deixar de apresentar amostra;

12.1.7. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.9. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.10. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.11. Fraudar a licitação;

12.1.12. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.13. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.14. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.15. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

12.1.17. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1 advertência;



Câmara Municipal de Várzea Paulista

12.2.2 multa;

12.2.3 impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 Na aplicação das sanções, serão considerados:

12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.7, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2 Para as infrações previstas nos itens 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.15, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Várzea Paulista a qual pertencer a Câmara Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.15, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção



Câmara Municipal de Várzea Paulista

de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.7, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Câmara Municipal de Várzea Paulista órgão promotor da licitação, nos termos do art. 44, §4º da Resolução n.º 09/2023, de 2022.

12.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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



Câmara Municipal de Várzea Paulista

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

13.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pela Plataforma BLL Compras – www.bll.org.br.

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

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

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

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

14.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

14.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

14.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos www.bll.org.br e www.camaravarzea.sp.gov.br.

15 DOCUMENTOS INTEGRANTES DO EDITAL

Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

- a. Anexo I – Minuta do Contrato;
- b. Anexo II – Termo de Referência objeto deste Edital;
- c. Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de fatos impeditivos e outras;
- d. Anexo IV - Modelo de Declaração de veracidade de documentos de habilitação;
- e. Anexo V – Modelo de Proposta;
- f. Anexo VI – Modelo de Declaração (inc. XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal);
- g. Anexo VII – Modelo de Declaração de Idoneidade;
- h. Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento Microempresa ou empresa de Pequeno Porte;
- i. Anexo IX – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte Optante pelo Simples Nacional;
- j. ANEXO X – Modelo de Declaração de Cumprimento Integral dos Requisitos de Habilitação;
- k. Anexo XI – Modelo Declaração de Atendimento as Condições do Edital;
- l. Anexo XII – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação;

Várzea Paulista, 31 de julho de 2025

ELISEU NOTÁRIO ALVES

Presidente da Câmara Municipal de Várzea Paulista



Câmara Municipal de Várzea Paulista

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2025

Pregão Eletrônico nº 03/2025

CONTRATO Nº ____/2025

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VARZEA PAULISTA/SP, inscrita no CNPJ sob n.º 51.863.884/0001-49, com sede na Avenida Fernão Dias Paes Leme, 284, Centro, Várzea Paulista/SP, CEP. 13220-001, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Presidente, Vereador **ELISEU NOTÁRIO ALVES**, portador do CPF nº.

CONTRATADA: _____ inscrita no CNPJ sob n.º _____ com sede _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, CPF nº _____, tendo em vista o que consta no Processo nº 14/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 03/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para locação de *software* de tramitação eletrônica de processos legislativos e administrativos, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Qtd.	Valor estimado mensal	Valor estimado total
01	Serviços de implantação, migração e treinamento.	1		
02	Serviço de licença de <i>software</i>	12		



Câmara Municipal de Várzea Paulista

Valor total da contratação	
-----------------------------------	--

1.3 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3 A Proposta do Contratado; e

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, prorrogável para até 15 (quinze) anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)



Câmara Municipal de Várzea Paulista

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É autorizada, se o caso, a subcontratação do ambiente em nuvem (datacenter) para hospedagem do *software web*.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor mensal da contratação é de R\$...... (.....), perfazendo o valor total de R\$(.....).

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

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3 O gestor do contrato, antes de encaminhar para proceder o pagamento, deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e da contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

5.4.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7 Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade



Câmara Municipal de Várzea Paulista

fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao respectivo órgão.

5.4.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.11.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente, de caráter tributário.

5.4.12 A Contratante fará a retenção do Imposto de Renda do(s) pagamento(s) das respectivas notas fiscais, e posterior recolhimento aos cofres do município de Várzea Paulista, conforme estabelecido em IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº 2.145 de 26 de junho de 2023 ou a que vier a substituí-la.

5.4.13 Aplica-se a incidência da alíquota de Imposto de Renda Retido na Fonte de 4,8% sobre os pagamentos efetuados pela Contratante à Contratada.

5.4.14 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SEXTA

REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura deste contrato.

6.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice



Câmara Municipal de Várzea Paulista

IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1 São obrigações da Contratante, além das previstas no termo de referência:

7.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;



Câmara Municipal de Várzea Paulista

7.1.7 Aplicar ao Contratado sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Várzea Paulista para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.10 A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.1.11 Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.1.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no Termo de Referência:

8.1.1 Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.3 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais,



Câmara Municipal de Várzea Paulista

equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços ou objeto nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos produtos empregados e/ou entregues;

8.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade nos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao gestor do contrato, até a véspera do vencimento do pagamento da nota fiscal, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9 Comunicar ao Gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local do objeto.

8.1.10 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

8.1.11 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.12 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.14 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

8.1.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.18 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA NONA

OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD



Câmara Municipal de Várzea Paulista

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

9.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA

GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- 11.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3.** der causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- 11.1.9.** fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



Câmara Municipal de Várzea Paulista

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv. **Multa:**

a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

b) compensatória de 100% (cem por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).



Câmara Municipal de Várzea Paulista

11.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1 As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.40.00 (Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Resolução nº 16/2022, fica designado(a) o(a) servidor(a) _____, exercente do cargo de _____, como encarregado(a) da fiscalização da presente Contrato, que será substituído(a) pelo(a) servidor(a) _____, exercente do cargo de _____, em caso de impedimento da primeira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA ANTICORRUPÇÃO

14.1. Na execução do presente Contrato é vedado à Câmara Municipal de Várzea Paulista e à Contratada e/ou a funcionário seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

- a)** Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- c)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou
- e)** De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), ou de



Câmara Municipal de Várzea Paulista

quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

15.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.1.1 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.1.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.1.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15.2 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.2.2 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.2.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

15.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.3.3 Indenizações e multas.

15.4 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.5 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do



Câmara Municipal de Várzea Paulista

órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA ALTERAÇÕES

17.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

17.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA PUBLICAÇÃO



Câmara Municipal de Várzea Paulista

18.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA

FORO

19.1 É eleito o Foro da Comarca de Várzea Paulista, Estado de São Paulo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Várzea Paulista- SP, de de 2025.

Câmara Municipal de Várzea Paulista
Presidente da Câmara

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Câmara Municipal de Várzea Paulista

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2025

Pregão Eletrônico nº 03/2025

TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para locação de *software* de tramitação eletrônica de processos legislativos e administrativos.

2. ELEMENTOS CENTRAIS DO SISTEMA

2.1. O sistema informatizado abrangido pelo objeto do presente certame deve ser composto por módulos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Câmara Municipal, devendo existir a necessária integração entre as funcionalidades mínimas exigidas e operar de forma totalmente *web*.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A informatização da Câmara Municipal de Várzea Paulista compreenderá os serviços de Implantação, Licença de Uso e Suporte Mensal para informatização e tramitação dos processos legislativo e administrativo.

O *software*, de operação em ambiente totalmente *web*, deverá ser uma ferramenta que permita controlar e gerenciar todos os processos das áreas legislativa e administrativa, permitindo sua virtualização, contemplando as fases de elaboração de processos, tramitação eletrônica e anexação de documentos, todos assinados digitalmente, através de certificados digitais.

3.1. Da Implantação de Software Web

A implantação do *software* deverá ser acompanhada pelo gestor do contrato, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo da Contratada com a Contratante.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

O prazo para início de instalação do *software* é de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço, e o de conclusão da implantação é de até 30 (trinta) dias corridos.

O *software* deverá ser instalado e implantado no servidor dedicado da Câmara Municipal de Várzea Paulista.

Ainda que a empresa vencedora do certame coincida com aquela que fornece a licença do *software* atualmente utilizado pela Câmara Municipal, ter-se-á por necessário o procedimento de implantação, tendo em vista a opção e modificação para o *software* operado em ambiente *web*.

O *software* a ser implantado deve ser completamente compatível com todas as especificações de infraestrutura de TI indicadas neste Termo de Referência.

3.1.1. Do ambiente tecnológico

3.1.1.1. O sistema operacional utilizado no servidor de dados será o Microsoft Windows Server 2012 ou superior.

3.1.1.2. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados utilizado pelo aplicativo deverá ter sua licença de uso gratuita e utilizar padrão SQL.

3.1.1.3. Nas estações de trabalho dos usuários, o sistema operacional será o Microsoft Windows 10 ou 11, 32 bits e/ou 64 bits, padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal.

3.1.2. Dos Serviços de Migração de Dados

3.1.2.1. A Migração de Dados é o processo de transferência dos dados do sistema existente da Câmara Municipal de Várzea Paulista para a base de dados do *software web*, que compreende 03 (três) etapas distintas:

3.1.2.2. **Extração de dados:** processo de captura dos dados dos bancos de dados e outras fontes do sistema existente e armazenamento dos mesmos em arquivos texto.

3.1.2.3. **Validação dos dados:** processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo *software* a ser adquirido.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

3.1.2.4. Carga de Dados: os dados extraídos e validados são inseridos nas bases de dados do *software web*, a partir dos arquivos textos temporários.

3.1.2.5. A atividade de Carga de Dados na base de dados do novo *software*, a partir de arquivos em formato texto gerados pela Contratante, é de responsabilidade exclusiva da Contratada e deverá ocorrer na etapa de Implantação.

3.1.2.6. A carga de dados consiste em 117.624 itens de Arquivos e tamanho de 36,6GB.

3.1.2.7. Com o objetivo de melhorar a qualidade dos dados a serem carregados na base de dados do *software* a ser contratado, a Contratada deverá executar atividades de limpeza e de enriquecimento de dados, com sua formatação de acordo com o novo modelo de dados. A Contratante deverá orientar a Contratada e fornecer as informações que permitam a formatação dos dados.

3.1.3. Dos Serviços de Customização

3.1.3.1. Durante a implantação, poderá ocorrer a necessidade de **customização** de algumas tabelas, cadastros, consultas, ou relatórios do *software* a ser contratado, visando atender à legislação vigente, sem custo adicional à Contratante.

3.1.3.2. O sistema deve permitir a adaptação às necessidades da Câmara Municipal, por meio de parametrizações e/ou customizações.

3.1.4. Backup e recuperação de dados

3.1.4.1. O sistema deverá permitir a realização de *backups* dos dados de forma *online* (com o banco de dados em utilização) através do módulo utilizado pelo usuário.

3.1.4.2. O sistema deverá possibilitar a realização de backups dos dados de forma automática, agendadas no servidor de dados, conforme estudo de necessidade realizado na fase de implantação.

3.1.5. Treinamento na operação do uso do software

3.1.5.1. A implantação do *software* na Câmara Municipal de Várzea Paulista exige que sejam realizados treinamentos essenciais à compreensão do usuário para a tecnologia que está sendo implantada e facilitar a gestão da mudança na Câmara Municipal de Várzea Paulista.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

3.1.5.2. O Programa de Treinamento e Capacitação deve ser concluído em até 10 (dez) dias, contados a partir da data do Termo de Recebimento Definitivo da fase de implantação do sistema e migração de dados.

3.1.5.3. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, o Programa de Treinamento e Capacitação, constando as seguintes informações:

- a) carga horária;
- b) conteúdo programático;
- c) metodologia; e
- d) recursos didáticos

3.1.5.4. O treinamento ocorrerá em horário comercial na sede da Câmara Municipal de Várzea Paulista, com carga horária de 08 (oito) horas, sendo de responsabilidade da Contratante a disponibilização do espaço, com mesas e cadeiras e equipamentos com acesso à *internet*.

3.1.5.5. A Contratada deverá fornecer apostilas, em formato físico ou digital, para a capacitação e treinamento dos usuários.

3.1.5.6. As despesas relativas à hospedagem, transporte, diárias dos instrutores serão de responsabilidade da Contratada.

3.1.5.7. A Câmara Municipal resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar a execução do Programa de Treinamento e Capacitação, com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada ministrar o devido reforço sem qualquer ônus para a Contratante.

3.1.5.8. No caso de substituição de usuários que tenham sido submetidos ao Programa de Treinamento e Capacitação, a Contratada deverá repetir o processo com os substitutos, sem custo à Contratante.

3.2. Licença de Uso e Suporte Mensal do *Software*

3.2.1. A licença de Uso Mensal do *Software* será na modalidade de locação e terá validade durante a vigência do Contrato. Por se tratar de *software* para ambiente *Web*, o número de acessos simultâneos por usuário é ilimitado.

3.2.2. O serviço de Suporte de *Software* ocorrerá pelo período de 12 (doze) meses, durante toda a vigência do contrato. Neste período, a empresa Contratada deverá efetuar os serviços de manutenção preventiva, de acordo com as necessidades da Contratante. As manutenções preventivas deverão ser previamente agendadas com as áreas envolvidas e



Câmara Municipal de Várzea Paulista

preferencialmente executadas fora do horário comercial, interferindo assim o mínimo possível na execução dos trabalhos dos departamentos/setores.

3.2.3. Suporte oferecido pela Contratada deverá possuir os seguintes níveis de atendimento:

3.2.3.1. Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica de custo gratuito, serviços de mensagens instantâneas, *software* de comunicação falada e escrita via Internet, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, comunicação remota;

3.2.3.2. Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via *Helpdesk* deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;

3.2.3.3. Atendimento in loco: Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local.

3.2.4. Possuir um sistema de gerenciamento do atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do atendimento técnico serão registradas em sistema próprio permitindo acompanhamento on-line (*internet*).

3.2.5. Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 17h, ininterruptamente.

3.2.6. Informar e realizar as atualizações imediatamente, sempre que ocorrerem atualizações das versões dos módulos que compõem o objeto deste contrato.

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

3.2.8. Disponibilizar comunicados, online ou de outra forma escrita, antecedentes às atualizações, informando quais os módulos serão afetados.

3.2.9. A transferência de arquivos da Contratada para a Contratante deverá ser feita utilizando o protocolo FTP ou HTTP e de acordo com as normas de segurança praticadas na Contratante.

3.3. Segurança de acesso e rastreabilidade

3.3.1. As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso, somente a usuários autorizados.

3.3.2. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança poderá especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).



Câmara Municipal de Várzea Paulista

- 3.3.3. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em dados de forma seletiva.
- 3.3.4. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
- 3.3.5. O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.
- 3.3.6. As transações devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informando a situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria.

3.4. Das Especificações Técnicas Mínimas Obrigatórias

O *software* ofertado deve ser completamente compatível com as especificações de infraestrutura de TI especificada neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS GERAIS

- 4.1. Os módulos de consultas externas e o de protocolo eletrônico deverão ser plataforma *web* e seguir os padrões W3C HTML5 / CSS e WCAG;
- 4.2. O sistema deverá atender os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências.

5. SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS E VOTAÇÃO ELETRÔNICA

O sistema de gestão legislativa deve proporcionar o controle das funções das áreas legislativas da Câmara Municipal, conforme os requisitos técnicos elencados neste instrumento, devendo conter as seguintes funcionalidades mínimas:

5.1. CONTROLE DE PROCESSO LEGISLATIVO

5.1.1. Cadastros:

- 5.1.1.1. **Comissões Permanentes:** registro de dados pertinentes às comissões



Câmara Municipal de Várzea Paulista

permanentes da Câmara Municipal;

5.1.1.2. Comissões Temporárias: registro de dados pertinentes às comissões temporárias da Câmara Municipal;

5.1.1.3. Bancadas: registro de dados pertinentes às bancadas parlamentares na Câmara Municipal;

5.1.1.4. Mesa Diretora: registro de dados pertinentes à Mesa Diretora;

5.1.1.5. Legislaturas: registro de dados pertinentes às legislaturas;

5.1.1.6. Vereador: registro de dados pertinentes aos vereadores;

5.1.1.7. Prefeito: registro de dados pertinentes ao Prefeito Municipal;

5.1.1.8. Cadastro de entidades diversas;

5.1.1.9. Órgãos Internos (Cadastro dos Setores Administrativos da Câmara Municipal);

5.1.1.10. Funcionários;

5.1.1.11. Fornecedores.

5.1.2. Matérias

5.1.2.1. Cadastramento de documentos e subdocumentos, disponibilizando, no mínimo, os seguintes campos:

- a) número;
- b) assunto;
- c) data;
- d) autoria;
- e) assunto;
- f) quórum;
- g) regime de tramitação; e,
- h) observações.

5.1.2.2. O sistema deve permitir a inclusão de diversos subscritores em um mesmo documento, podendo identificá-los como autor, coautor, relator, membro etc.;

5.1.2.3. Permitir alterar a situação e excluir cadastros de diversos documentos de uma só vez (lote);

5.1.2.4. Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente, para encaminhamento de proposições lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos.

5.1.2.5. Todos os dados devem ser importados do sistema, gerando o ofício automaticamente através de um documento pré-definido.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

5.1.3. Legislação Municipal

5.1.3.1. Cadastro da legislação municipal, com, pelo menos, os seguintes campos disponíveis:

- a) número;
- b) ano;
- c) data;
- d) assunto (ementa);
- e) situação;
- f) autoria;
- g) classificação temática;
- h) alterações; e,
- i) publicação na imprensa oficial.

5.1.3.2. Opção para destaque das principais normas;

5.1.3.3. Classificação de acordo com o assunto, situação atual (vigência), publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), possibilidade de visualização do processo completo (em detalhes) que deu origem a esta norma;

5.1.3.4. Migração do acervo legislativo compilado atualmente disponível a partir da URL <https://www.legislacaodigital.com.br/VarzeaPaulista-SP>, para o sistema disponibilizado pela contratada, e permitir a publicação do texto compilado das normas municipais na *web*, em formato HTML.

5.1.3.5. O acervo legislativo compilado a que se refere o item anterior é composto pelas seguintes normas, com os respectivos quantitativos:

Tipo	Norma mais recente (nº/data)
Lei ordinária	2.751, de 22/05/2025
Lei complementar	360, de 23/04/2025
Emendas à LOM	28, de 19/12/2023
Decreto legislativo	02, de 08/04/2025
Resolução	05, de 13/05/2025
Decretos	6.830, de 15/05/2025

5.1.3.6. Revisão e eventuais correções no acervo legislativo compilado, providenciando a incorporação de todas as informações faltantes ao novo sistema.

5.1.3.7. Caso seja necessário o levantamento de material impresso em sua versão



Câmara Municipal de Várzea Paulista

original, a Contratada deverá designar um preposto para fazer a retirada da documentação pessoalmente na Câmara Municipal, para digitalização em sua própria sede e posterior devolução, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para cada lote retirado.

- 5.1.3.8. A migração do acervo legislativo compilado deve ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.
- 5.1.3.9. Após a migração dos dados compilados, a contratada deverá executar a atualização contínua da legislação municipal compilada em formato eletrônico.
- 5.1.3.10. Os novos atos normativos deverão ser cadastrados, compilados e disponibilizados na *web* em até **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento, pela contratada, do texto definitivo da norma em meio eletrônico (texto editável) e demais informações necessárias ao cadastro.

5.1.4. Sessões Plenárias

- 5.1.4.1. **Pauta:** permitir ao usuário configurar a partir do tipo de documento da sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a sessão e gerar automaticamente os documentos que compõe a pauta (Ordem do dia e Expediente), também permitir a alteração em tempo de execução da sessão;
- 5.1.4.2. **Gestão de frequência;**
- 5.1.4.3. Disponibilizar a pauta eletronicamente através de *intranet* e *internet*;
- 5.1.4.4. Registrar a presença do vereador na Tribuna, com opção para digitação do que foi falado;
- 5.1.4.5. Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com *hiperlink* de cada documento vinculado;
- 5.1.4.6. A **ata** deve gerar o texto de forma corrida e automática, buscando todos os documentos e resultados das votações;
- 5.1.4.7. Deverá oferecer a possibilidade de modificação do *layout* da ata, para que o usuário escolha como as informações obtidas no sistema deverão ser apresentadas.

5.1.5. Votação Eletrônica

5.1.5.1. Características Gerais:

- 5.1.5.1.1. O sistema deve agregar recursos capazes de realizar todas as tarefas de registro de presença dos parlamentares, leitura da pauta e outros documentos



Câmara Municipal de Várzea Paulista

pertinentes a sessão nos dispositivos, bem como as votações em todas as suas modalidades, geração e emissão automática de relatórios, cronômetro para oradores, relógio digital, exibição dos nomes e partidos dos vereadores, legendas para identificação de presença e voto, mensagens programáveis e recursos operacionais dedicados ao Presidente da reunião.

- 5.1.5.1.2.** Todos os dados pertinentes ao Sistema deverão ser compatíveis e disponibilizados com a base informatizada da Câmara Municipal;
- 5.1.5.1.3.** Deverá permitir que todos os documentos inseridos no Sistema de Processo Legislativo sejam incluídos ou retirados da pauta;
- 5.1.5.1.4.** Deverá permitir o agrupamento das matérias em blocos, ou seja, permitir votações em blocos a qualquer momento, com seus respectivos votos nominais, garantindo que o resultado seja registrado individualmente para cada matéria contida no bloco criado;
- 5.1.5.1.5.** Deverá permitir a solicitação do registro de presença no início da sessão, além de permitir a recomposição de quórum a qualquer momento, inclusive informando a matéria relacionada à recomposição de quórum;
- 5.1.5.1.6.** Cadastro, edição e exclusão de parlamentares, suplentes e de partidos políticos, bem como de administradores e operadores do sistema;
- 5.1.5.1.7.** Deverá possuir uma janela específica para exibição de listagens de presenças registradas no sistema com opções para pesquisa e geração de relatórios no formato PDF;
- 5.1.5.1.8.** O sistema deverá gerar relatórios referentes às solicitações de presença ocorridas na sessão;
- 5.1.5.1.9.** O sistema deverá gerar relatórios referentes às votações e seus resultados ocorridos durante a sessão;
- 5.1.5.1.10.** O sistema deverá permitir exportar os relatórios em formato PDF;
- 5.1.5.1.11.** O sistema deverá gerar relatórios de auditoria de forma automática, com as ocorrências registradas na reunião;
- 5.1.5.1.12.** O sistema deverá permitir o voto do Presidente, observado o disposto no Regimento Interno.
- 5.1.5.1.13.** O sistema deverá permitir a troca do Presidente a qualquer momento durante a sessão.
- 5.1.5.1.14.** Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos, de acordo com a sequência determinada pela Mesa Diretora e Presidência;



Câmara Municipal de Várzea Paulista

5.1.5.2. Exibição em Plenário (Painel/Telão):

- 5.1.5.2.1.** O sistema deve permitir a exibição completa dos dados apurados por meio de qualquer *display* disponível na Câmara Municipal;
- 5.1.5.2.2.** O sistema deve exibir as informações em telões multimídia, monitores LCD ou LED, ou *videowalls*, compondo assim o Painel de Votação;
- 5.1.5.2.3.** O sistema deverá exibir o nome da instituição e o brasão;
- 5.1.5.2.4.** O sistema deverá exibir o nome e partido do parlamentar;
- 5.1.5.2.5.** O sistema deverá exibir a identificação de presença de cada parlamentar na sessão, garantindo perfeita visibilidade de qualquer ponto das dependências internas do plenário;
- 5.1.5.2.6.** Para identificação de presença, a legenda com o nome e partido do vereador deverá ser destacada em cor diferente. Exibir os totais de presentes, ausentes e totais de vereadores;
- 5.1.5.2.7.** Durante as votações, o painel não deverá exibir o tipo de voto registrado pelo Vereador, devendo indicar apenas “S”, para “votou”, e “N”, para “não votou”;
- 5.1.5.2.8.** Na sequência de cada nome do vereador, o painel deverá dispor de legendas programáveis para mostrar, após o encerramento do processo de votação, a identificação do tipo de voto registrado, “S” para Sim, “N” para Não e “A” para Abstenção em cores distintas;
- 5.1.5.2.9.** Para as votações secretas a exibição deverá indicar apenas a legenda “V” para Votou.
- 5.1.5.2.10.** O sistema deverá calcular e apresentar o resultado final da votação, exibindo os totais de votos por tipo (Sim, Não e Abstenções) e o quórum para aprovação da matéria, ou seja, deverá promulgar automaticamente o resultado de cada deliberação, informando ao final se foi aprovada ou rejeitada, de acordo com o quórum estabelecido pelo Regimento Interno.
- 5.1.5.2.11.** Relógio: deverá haver uma legenda com mostrador numérico no formato horas, minutos e segundos (HH:MM:SS ou HH:MM).
- 5.1.5.2.12.** O Presidente e o Operador deverão visualizar, em seus respectivos terminais, a mesma informação de horário apresentada no painel.
- 5.1.5.2.13.** Temporizador (cronômetro): o sistema deve permitir a configuração de um cronômetro progressivo ou regressivo para controle de tempo de uso da palavra nos termos regimentais, e tempo decorrido da sessão.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

5.1.5.2.13.1. Quando o tempo for finalizado, o sistema deverá emitir um som de campanha.

5.1.5.2.14. Discussão e Votação: o sistema deverá exibir a matéria a ser votada, exibindo ao menos os campos:

- a) título da matéria;
- b) ementa;
- c) regime de tramitação;
- d) quórum para votação; e,
- e) mensagens programadas pelo Operador no painel principal.

5.1.5.3. Dispositivos dos Vereadores

5.1.5.3.1. O módulo de votação eletrônica deverá ser compatível com *smartphones*, *tablets*, *notebooks* e computadores em geral;

5.1.5.3.2. O sistema deve permitir que os vereadores registrem sua presença a qualquer momento durante a sessão plenária, bem como na recomposição do quórum;

5.1.5.3.3. O sistema deverá disponibilizar a pauta e demais documentos pertinentes a sessão, para os dispositivos dos vereadores durante a sessão, sem a possibilidade de antecipação de voto;

5.1.5.3.4. O sistema deverá permitir a votação do vereador disponibilizando as opções “SIM”, “NÃO” e “ABSTENÇÃO”, em tempo real, ou seja, no exato momento que a matéria for colocada em votação pelo Operador;

5.1.5.3.5. O sistema deverá permitir que o vereador registre seu voto em qualquer outro dispositivo autorizado (exclusivo para parlamentares), caso ocorra algum problema técnico com o seu dispositivo;

5.1.5.3.6. O sistema deverá permitir a inscrição eletrônica dos vereadores que desejam fazer uso da palavra;

5.1.5.3.7. A ordem dos inscritos será determinada considerando o momento da inscrição;

5.1.5.3.8. O sistema deve disponibilizar, em todos os dispositivos, a lista de inscritos separada por categoria (expediente, explicação pessoal, liderança, discussão da matéria etc.) para consulta;

5.1.6. Integração com o Painel Eletrônico de Votação

5.1.6.1. O sistema do processo legislativo deverá ter uma interface de integração com o Painel Eletrônico de Votação, por meio da importação e exportação de arquivos nos formatos XML (*eXtensible Markup Language*) ou JSON (*Java Script Object Notation*), através do uso de API;



Câmara Municipal de Várzea Paulista

5.1.6.2. A exportação dos dados resultantes do processo eletrônico de votação, gerados pelo Painel Eletrônico, deverá ocorrer de forma automática, sem necessidade de intervenção dos usuários do sistema.

5.1.6.3. O resultado deverá ser exportado de forma integrada com o Sistema de Gestão do Processo Legislativo.

5.1.7. Modelos

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

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

5.1.8. Protocolo

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

5.1.8.2. Permitir que os vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito, e enviem via sistema informatizado, via internet e intranet;

5.1.8.3. Gerar numerações automáticas e lançar a informação no arquivo texto;

5.1.8.4. Permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos (ex: DOCX, JPG, XLSX, PDF);

5.1.8.5. Permitir o recebimento dos documentos pela Secretaria e análise de seu teor antes do protocolo;

5.1.8.6. Deverá, a partir do arquivo anexado em formato DOCX, convertê-lo para PDF, carimbá-lo com as numerações recebidas e solicitar a senha para assiná-lo digitalmente, para posterior envio ao setor de Protocolo.

5.1.9. Trâmite das Matérias

5.1.9.1. Permitir cadastrar o trâmite de matérias a partir dos seguintes campos:

- a) remetente;
- b) destinatário;
- c) data de envio;
- d) prazo;
- e) objetivo;
- f) resultado; e,
- g) complemento.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

- 5.1.9.2.** Controlar o prazo dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento;
- 5.1.9.3.** O cálculo do prazo deverá ocorrer de forma automática, informando apenas a quantidade de dias e se a contagem será feita em dias úteis ou corridos;
- 5.1.9.4.** Caso a contagem seja feita em dias úteis, o sistema deverá pular finais de semana, feriados, pontos facultativos e recessos;
- 5.1.9.5.** Permitir a geração de novos documentos a partir do cadastramento de um trâmite ou o vínculo de um documento já cadastrado no sistema ao trâmite de outro;
- 5.1.9.6.** Permitir o trâmite de um documento a vários destinatários;
- 5.1.9.7.** Permitir o envio de diversos documentos a um destinatário, gerando automaticamente os trâmites para o destinatário selecionado;
- 5.1.9.8.** Permitir o trâmite de documentos em separado ou em conjunto com o documento principal do processo ao qual está vinculado;
- 5.1.9.9.** Permitir o direcionamento de trâmites das matérias a partir das regras predefinidas onde estarão vinculados ao destinatário do envio e aos possíveis resultados.
- 5.1.10. Pesquisas e Impressão**
 - 5.1.10.1.** Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), intervalo de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também;
 - 5.1.10.2.** Oferecer consulta por palavras baseadas em “expressão”, “e”, “ou”, “não”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofes e outros), parte da palavra, plural e singular;
 - 5.1.10.3.** Realizar a gestão de prazos de documentos em trâmite, possibilitando ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os seguintes campos:
 - a) tipo de documento;
 - b) período de vencimento; e,
 - c) destino de tramite.
 - 5.1.10.4.** Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório;
 - 5.1.10.5.** Informar as quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento;
 - 5.1.10.6.** Gerar relatório de desempenho por autor, exibindo a quantidade de matérias



Câmara Municipal de Várzea Paulista

aprovadas, retiradas, arquivadas, etc;

- 5.1.10.7.** Gerar relatório agrupado por documento e por autor;
- 5.1.10.8.** Gerar relatório de processos por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número;
- 5.1.10.9.** Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e outros cadastros relacionados;
- 5.1.10.10.** Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão, organizado por tipo de documento e autor, e exibindo seu número, ementa e situação;
- 5.1.10.11.** Visualização e impressão de todos os detalhes de um processo;
- 5.1.10.12.** Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como PDF, XLS e DOCX ou outros, que permitam visualização posterior ou impressão, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;
- 5.1.10.13.** Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Câmara Municipal;
- 5.1.10.14.** As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem.

5.1.11. Digitalização de textos e documentos

- 5.1.11.1.** Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual, tais como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG etc.;
- 5.1.11.2.** Permitir a geração de ofícios em lote para encaminhamento de proposições lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à Câmara Municipal, sendo que todos os dados devem ser importados do sistema, gerando automaticamente através de um documento pré-definido;
- 5.1.11.3.** O sistema deve conter suporte à assinatura digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade, gerando assinatura eletrônica para documentos do formato PDF, utilizando a certificação digital tipo A3 (*Smartcard* ou *token*), com raiz certificadora ICP-BRASIL, quando o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão em papel;
- 5.1.11.4.** Comunicar com qualquer Autoridade Certificadora do Tempo (ACT),



Câmara Municipal de Várzea Paulista

instalada no Brasil e que sigam as políticas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere prova de sua existência em determinado período;

- 5.1.11.5.** Possibilidade de gerar automaticamente um único arquivo PDF com todos os arquivos textos de um processo, montando-o em ordem cronológica de data de inclusão no sistema;
- 5.1.11.6.** Gerar um relatório para cada trâmite que houver em formato PDF assinado digitalmente, e inseri-lo no processo, obedecendo a ordem cronológica;
- 5.1.11.7.** Gerar um relatório para cada tramitação e inseri-lo no processo, obedecendo a ordem cronológica;
- 5.1.11.8.** Gerar um código para cada documento certificado e disponibilizar pesquisa via internet para confirmação de sua autenticidade;
- 5.1.11.9.** Gerar os textos para edição, no próprio ambiente *web*, a partir do editor MS Word, em formato DOCX, de forma integrada, sem *downloads* ou *uploads* para edição;
- 5.1.11.10.** O editor de texto, no ambiente *web*, deve contemplar as principais funcionalidade do editor MS Word, incluindo, mas não se limitando, variados tipos de fonte, tamanho e cores, espaçamento entre linhas, recuos etc.;
- 5.1.11.11.** O sistema deverá realizar a indexação dos arquivos para consulta textual (o sistema deverá capturar o texto dos arquivos PDF digitalizados a partir da tecnologia OCR de forma automática);
- 5.1.11.12.** Inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, conforme o andamento do processo;
- 5.1.11.13.** Permitir a inclusão em lote de arquivos externos, tramitações, alterações de situações, votações, arquivamentos, publicações de documentos na consulta do Portal e exclusões de cadastros;
- 5.1.11.14.** Permitir que o usuário do sistema publique textos ou dados cadastrais para consulta no Portal, no momento que achar mais oportuno;
- 5.1.11.15.** O sistema deverá possibilitar a conversão de arquivos DOCX/DOC para PDF ou HTML, para posterior publicação para consulta no Portal Institucional;
- 5.1.11.16.** Possibilitar a emissão de Certificados Digitais do tipo A1, fora da hierarquia e da raiz certificadora da ICP-BRASIL, destinados aos funcionários internos, que possibilite o uso de assinatura digital em documentos com trâmite interno somente;



Câmara Municipal de Várzea Paulista

5.1.12. Gestão documental e Tabela de Temporalidade

- 5.1.12.1.** Permitir o registro por número de caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira) e conteúdo;
- 5.1.12.2.** Permitir o cadastramento das caixas de documentos, contendo, pelo menos, os seguintes campos:
- a) número da caixa;
 - b) data de arquivamento;
 - c) localização; e,
 - d) conteúdo (assunto).
- 5.1.12.3.** Permitir numerar as caixas por setor;
- 5.1.12.4.** Opção para adicionar documentos em lote nas caixas, ou seja, o usuário poderá consultar por período ou tipo de documento e adicionar o resultado da pesquisa na caixa, independentemente da quantidade de documentos encontrados;
- 5.1.12.5.** Imprimir listagem com todas as caixas arquivadas em um certo ano;
- 5.1.12.6.** Opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo;
- 5.1.12.7.** Possuir registro de acervo histórico, contendo, pelo menos, os seguintes campos:
- a) número;
 - b) data de registro;
 - c) gênero;
 - d) espécie documental;
 - e) tipologia;
 - f) interessados/autoria;
 - g) assunto/título;
 - h) cronologia;
 - i) dimensão;
 - j) procedência;
 - l) materiais/técnicas;
 - m) inventariantes;
 - n) observações; e,
 - o) dados de catalogação (fundo, número de catalogação, grupo, série e subsérie).
- 5.1.12.8.** Cadastro do Plano de Classificação de Documentos, por Atividade-Meio e



Câmara Municipal de Várzea Paulista

Atividade-Fim, possibilitando a aplicação, pelo menos, os seguintes campos:

- a) Função;
- b) Subfunção;
- c) Atividade; e,
- d) Tipo de documento.

5.1.12.9. Cadastro da Tabela de Temporalidade de Documentos, possibilitando a aplicação, pelo menos, dos seguintes campos:

- a) Função;
- b) Subfunção;
- c) Atividade;
- d) Tipo de documento;
- e) Prazos de Guarda; e,
- f) Destinação.

5.1.12.10. Permitir que, quando inserido um novo documento no sistema, seja calculado automaticamente seu prazo de guarda;

5.1.12.11. Deverá informar, através de relatório, quais os documentos que devem ser descartados, baseado na data de arquivamento e prazo de guarda;

5.1.12.12. Quando o prazo de guarda não for especificado em anos, o sistema deve permitir que o usuário insira manualmente a respectiva data;

5.1.12.13. Deverá gerar edital relacionando os documentos que deverão ser descartados, conforme modelo utilizado pela Câmara Municipal, registrando a data da ocorrência.

5.1.13. Consultas externas

5.1.13.1. Disponibilizar as proposições e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos etc.) para consulta através do Portal Institucional;

5.1.13.2. Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;

5.1.13.3. Disponibilizar as sessões realizadas, com *hiperlink* para o seu conteúdo;

5.1.13.4. Disponibilizar página exclusiva para cada Vereador, Comissões, Legislaturas e Mesa Diretora, exibindo as informações de seu cadastro e as matérias de sua autoria;

5.1.13.5. Disponibilizar pesquisa de documentos por número, processo, protocolo, autor, período, situação, tema, observações e assunto (buscando por parte da palavra, com ou sem caracteres especiais, com ou sem acento, utilizando conectores e/ou).



Câmara Municipal de Várzea Paulista

6. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

6.1. Permitir e gerenciar as correspondências recebidas, Atos da Mesa, Atos da Presidência, circulares, comunicações diversas, notícias, instruções, ofícios, ordem de serviços, pedidos de informações, memorandos, licitações e outros atos administrativos, além de permitir o cadastramento de outros documentos relacionados;

6.2. Gerar numeração de processo específica para os processos administrativos, dando a opção pela numeração geral sequencial ou por natureza;

6.3. TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

6.3.1. Cadastro de documentos administrativos, pelo menos, a partir dos seguintes campos:

- a) número;
- b) data;
- c) nº do processo;
- d) tipo de documento;
- e) assunto;
- f) autor; e,
- g) anexos (textos).

6.3.2. Consulta de Documentos, utilizando, pelo menos, os seguintes campos:

- a) número;
- b) data;
- c) remetente;
- d) tipo de documento; e,
- e) assunto (busca no texto);

6.3.3. Opção de publicação de documentos no Portal Institucional, no momento que o usuário achar oportuno;

6.3.4. Controle de tramitação de documentos, vinculada ao protocolo, com informações sobre o encaminhamento realizado (remetente, destinatário, data de envio, despacho, data e hora de recebimento, e opção para anexar arquivos);

6.3.5. Segurança na tramitação: somente o destinatário do trâmite poderá dar o despacho ao trâmite e encaminhar para um novo usuário;

6.3.6. Consulta de documentos sigilosos diferenciada, onde o usuário terá acesso somente aos documentos que sejam de sua autoria ou que tramitaram por ele;

6.3.7. Consulta de documentos classificados como reservados apenas para determinados



Câmara Municipal de Várzea Paulista

usuários, independentemente de autoria ou tramitação;

6.3.8. Impressão do resultado da busca realizada em forma de relatório;

6.3.9. Este módulo deverá utilizar tecnologia para acesso pela *internet*, para que os usuários possam tramitar os documentos de onde estiverem.

6.3.10. O sistema deve permitir a instauração de processos administrativos a partir dos documentos administrativos

6.4. Gestão de Gabinete dos Vereadores

6.4.1. Módulo *web* restrito ao uso nos gabinetes de vereadores;

6.4.2. Permitir consulta a quaisquer tipos de documentos do sistema e seus trâmites;

6.4.3. Permitir consulta aos modelos de documentos cadastrados pela Secretaria;

6.4.4. Permitir aos Gabinetes dos Vereadores elaborem matérias e documentos, com acesso restrito, e envio através de protocolo eletrônico, no qual serão registrados o número, data, ementa, autor e texto, para revisão e protocolo pelo setor responsável, com controle de envio, e opção para consulta e cancelamento somente do que o Gabinete enviou;

6.4.5. Permitir o controle de diversos níveis de acesso a todos os itens do sistema, controlando as permissões para alterações, inclusões, visualização e exclusão dos dados, vinculado às senhas dos usuários.

6.5. Customização e parametrização

6.5.1. Permitir realizar a customização de relatórios, documentos diversos e outras funcionalidades que forem necessárias.

7. INTEGRAÇÃO COM A PREFEITURA MUNICIPAL

7.1. Disponibilização de módulo/funcionalidade para envio e recebimento de documentos entre a Câmara Municipal e a Prefeitura Municipal.

7.2. O sistema deverá possibilitar a seleção de documentos já cadastrados pela Câmara Municipal e enviar para a Prefeitura Municipal via *internet*, para recebimento do documento assinado digitalmente.

7.3. O sistema deverá possibilitar o recebimento de documentos assinados digitalmente e enviados pela Prefeitura Municipal.

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

7.5. Permitir, mediante disponibilização de recursos técnicos pela Câmara Municipal, a integração com a plataforma digital utilizada pela Prefeitura Municipal de Várzea



Câmara Municipal de Várzea Paulista

Paulista para tramitação de seus documentos digitais, utilizando-se de APIs e documentação técnica a serem desenvolvidas e discutidas oportunamente com o setor de Informática da Câmara Municipal.

- 7.6.** Na eventual substituição da plataforma digital utilizada pela Prefeitura Municipal, a Câmara Municipal deve realizar ajustes para que a integração de dados e arquivos seja mantida.

8. VISITA TÉCNICA

- 8.1.** É facultada aos interessados no certame a realização de visita técnica com vistas a possibilitar o conhecimento dos locais, instalações e *software* existentes e utilizados pela Câmara Municipal de Várzea Paulista, envolvidos na execução do objeto.
- 8.2.** Tendo em vista que a vistoria servirá para fornecer subsídios à elaboração da proposta, os responsáveis credenciados deverão ter o necessário conhecimento técnico.
- 8.3.** Não caberá à Câmara Municipal de Várzea Paulista quaisquer responsabilidades decorrentes da insuficiência de dados levantados pelos visitantes por ocasião da visita.
- 8.4.** Poderá participar da vistoria, no máximo 2 (dois) representantes com credencial assinada pelo responsável da empresa, conferindo-lhe poderes para a vistoria.
- 8.5.** A vistoria poderá ser efetuada no horário das 9h às 16h, mediante prévio agendamento de horário junto à Diretoria Administrativa, por meio do endereço eletrônico contato@camaravarzea.sp.gov.br.

9. APRESENTAÇÃO TÉCNICA

- 9.1.** A apresentação técnica do sistema terá como objetivo garantir que o licitante vencedor do certame atende às exigências técnicas. Dessa forma, o sistema será submetido à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, de acordo com os requisitos estabelecidos neste Termo e, caso ocorra, será realizada obedecendo ao seguinte trâmite:
- 9.1.1.** A análise, exame de conformidade e julgamento da apresentação técnica do sistema será realizada e conduzida por Equipe Técnica constituída por servidores da Câmara Municipal de Várzea Paulista.
- 9.1.2.** A Equipe Técnica lavrará Ata dos atos relativos à Apresentação Técnica, na qual todos os licitantes interessados poderão, ao final da apresentação, fazer os devidos apontamentos.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

- 9.1.3.** Com base na Ata da Equipe Técnica, caberá ao Pregoeiro homologar ou rejeitar a solução apresentada. Terminada a demonstração, o Pregoeiro, juntamente com a equipe técnica, manifestar-se-á pela aprovação ou reprovação do sistema, sendo que, nesse último caso, deverá especificar as funcionalidades que entendeu não terem sido atendidas, ouvindo também eventuais apontamentos por parte de sua equipe técnica.
- 9.1.4.** Esta demonstração será realizada nas dependências desta Casa de Leis, em data e horário definidos pela Câmara Municipal de Várzea Paulista.
- 9.2.** Para o exame de conformidade do sistema ofertado com as especificações do Termo de Referência, serão utilizados equipamentos e periféricos próprios da licitante, e, havendo necessidade, a Câmara Municipal de Várzea Paulista disponibilizará acesso à internet.
- 9.3.** Todos os custos dessa apresentação, bem como os demais incorridos na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.
- 9.4.** O(s) profissional(is) da empresa que fará(ao) a demonstração deverá(ao) estar credenciado(s) para o fim específico de demonstração.
- 9.5.** Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem do Termo de Referência, por numeração ou por amostragem, a critério da Câmara Municipal de Várzea Paulista.
- 9.6.** No caso da escolha de demonstração por amostragem, de item imprescindível ao funcionamento, a informação sobre os itens selecionados será apresentada à empresa vencedora e aos demais participantes no ato da sessão de demonstração;
- 9.7.** Não serão exigidas as demonstrações que interfiram diretamente na base de dados e no sistema legislativo da Câmara Municipal de Várzea Paulista, devendo ser este realizado durante a implantação do sistema licitado e com o acompanhamento da empresa detentora do contrato do sistema legislativo desta Casa.
- 9.8.** A demonstração é pública e poderá ser acompanhada por todos os licitantes interessados.
- 9.9.** Apenas a Equipe Técnica e o Pregoeiro poderão fazer questionamentos durante as demonstrações.
- 9.10.** Se as demonstrações não forem finalizadas na mesma data, outra poderá ser agendada para a continuação. Será lavrada Ata dos atos relativos à Apresentação Técnica,



Câmara Municipal de Várzea Paulista

na qual todos os licitantes interessados poderão ao final da apresentação fazer os devidos apontamentos.

9.11. Caso ocorra reprovação ou apontamento pelo suposto desatendimento a algum(as) funcionalidade(s), em mesma data, ato contínuo ao término da demonstração do sistema, será dada nova oportunidade para que a licitante possa reapresentar somente o(s) item(ens) relacionado(s) como irregular(es), ofertando esclarecimentos complementares, para assim tentar comprovar o devido atendimento, após o que o pregoeiro se manifestará definitivamente sobre a apresentação.

9.12. Caso a empresa atenda a todos os itens conforme procedimentos aferidos acima, a licitante será habilitada e declarada vencedor do certame.

9.13. Caso a empresa não atenda as exigências do estabelecido no Termo de Referência, será declarada desclassificada, sendo convocado a licitante com a oferta subsequente de menor preço global. Serão verificadas suas condições de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação.

10. PROVA DE CONCEITO

10.1. Para a seleção foram utilizados como critério os itens considerados tecnicamente relevantes para atendimento da legislação, bem como os itens de uso cotidiano ou utilizados nas rotinas diárias, mensais ou, ainda, em atividades relevantes dos departamentos, e que são possíveis de serem avaliados em teste de conceitos. Os demais itens especificados no Termo de Referência, embora relevantes ou obrigatórios, podem não ser possíveis de avaliar na prova de conceito, sendo avaliados no decorrer da execução contratual e passível de sanção, caso não atendidas. Dessa forma, a amostra tem por finalidade evidenciar a conformidade do sistema com as especificações e funcionalidades consideradas essenciais e factíveis de avaliar em prova de conceito, observando os critérios de seleção de:

- a) Relevância Funcional:** A demonstração desses itens assegura que as funcionalidades primordiais estão plenamente operacionais e atendem às necessidades do órgão;
- b) Complexidade Técnica, porém, factível de avaliar em prova de conceito:** Optamos por incluir itens que abrangem diferentes níveis de complexidade técnica, desde funções básicas até processos mais avançados. Isso permite uma avaliação



Câmara Municipal de Várzea Paulista

abrangente da capacidade do sistema em lidar com diversos cenários e exigências, desde factíveis em uma prova de conceito.

- c) Integração e Usabilidade:** A escolha inclui itens que mostram a integração entre diferentes módulos do sistema e a usabilidade geral. A capacidade do sistema de operar de forma coesa entre as diversas áreas e de oferecer uma interface intuitiva é essencial para garantir eficiência e eficácia na operação diária.

10.2. Caso a licitante seja aprovada na Prova de Conceito, mas deixe de atender a algum requisito funcional exigido, **deverá desenvolver e apresentar tal funcionalidade no prazo destinado à entrega dos serviços compreendido na fase de Implantação e Migração de Dados**, sob pena de, não o fazendo, estar caracterizada a inexecução parcial do objeto, aplicando-se as sanções administrativas cabíveis.

Conclusão

A seleção dos itens para a apresentação técnica foi realizada com base na importância funcional, complexidade técnica, integração e conformidade com as especificações do edital. Cada item escolhido representa aspectos cruciais do sistema e oferece uma visão abrangente da capacidade do software em atender às necessidades da Câmara Municipal de Várzea Paulista. A demonstração desses itens garantirá que a licitante possa comprovar a eficácia e a adequação da solução proposta.

QUADRO DA PROVA DE CONCEITO

Características Gerais do Sistema

PROVA CONCEITO		
ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE: SIM OU NÃO
ACESSO		
3.3.1	As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso, somente a usuários autorizados.	
3.3.4	As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.	



Câmara Municipal de Várzea Paulista

3.3.6	As transações devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informando a situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria	
5.1.1	Permitir a realização de todos os cadastros previstos nos subitens do item 5.1.1.	
5.1.2	Permitir a realização de todos os cadastros previstos nos subitens do item 5.1.2.	
5.1.3	Permitir a realização do cadastro da legislação municipal.	
5.1.3.4.	Publicação de textos compilados a partir da integração com a base de dados dos atos normativos cadastrados no sistema.	
5.1.4.3	Disponibilização eletrônica da pauta	
5.1.4.4	Registrar a presença do vereador na Tribuna, com opção para digitação do que foi falado.	
5.1.4.6	Elaboração automática do texto corrido das atas.	
5.1.5.1	Demonstração de todas as funções previstas de características gerais da funcionalidade de votação eletrônica	
5.1.5.2	Demonstração de todas as funções relacionadas à exibição do painel de votação em plenário	
5.1.5.3	Demonstração de todas as funções relacionadas aos dispositivos dos Vereadores utilizados como terminal de votação.	



Câmara Municipal de Várzea Paulista

5.1.6.1.	O sistema do processo legislativo deverá ter uma interface de integração com o Painel Eletrônico de Votação, por meio da importação e exportação de arquivos nos formatos XML (<i>eXtensible Markup Language</i>) ou JSON (<i>Java Script Object Notation</i>), através do uso de API	
5.1.6.2	A exportação dos dados resultantes do processo eletrônico de votação, gerados pelo Painel Eletrônico, deverá ocorrer de forma automática, sem necessidade de intervenção dos usuários do sistema.	
5.1.6.3	O resultado deverá ser exportado de forma integrada com o Sistema de Gestão do Processo Legislativo.	
5.1.8	Demonstrar todas as funcionalidades atinentes ao “protocolo”, previstas nos subitens do item 5.1.8.	
5.1.9	Demonstrar todas as funcionalidades atinentes ao “trâmite de matérias”, previstas nos subitens do item 5.1.9	
5.1.10.1.	Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), intervalo de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo	
5.1.10.3	Realizar a gestão de prazos de documentos em trâmite, possibilitando ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os seguintes campos: a) tipo de documento; b) período de vencimento; e c) destino de tramite	



Câmara Municipal de Várzea Paulista

5.1.11.1	Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG etc.	
5.1.11.3	O sistema deve conter suporte à assinatura digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade, gerando assinatura eletrônica para documentos do formato PDF, utilizando a certificação digital tipo A3 (<i>Smartcard</i> ou <i>token</i>), com raiz certificadora ICP-BRASIL, quando o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão em papel.	
5.1.11.5	Possibilidade de gerar automaticamente um único arquivo PDF com todos os arquivos textos de um processo, montando-o em ordem cronológica de data de inclusão no sistema	
5.1.11.9	Gerar os textos para edição, no próprio ambiente <i>web</i> , a partir do editor MS Word, em formato DOCX, de forma integrada, sem <i>downloads</i> ou <i>uploads</i> para edição	
5.1.11.10	O editor de texto, no ambiente web, deve contemplar as principais funcionalidade do editor MS Word, incluindo, mas não se limitantes, variados tipos de fonte, tamanho e cores, espaçamento entre linhas, recuos etc.	
5.1.11.16	Possibilitar a emissão de Certificados Digitais do tipo A1, fora da hierarquia e da raiz certificadora da ICP-BRASIL, destinados aos funcionários internos, que	



Câmara Municipal de Várzea Paulista

	possibilite o uso de assinatura digital em documentos com trâmite interno somente	
5.1.12.1	Permitir o registro por número de caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira) e conteúdo.	
5.1.13.1	Disponibilizar as proposições e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc) para consulta através do Portal Institucional.	
5.1.13.2	Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações.	
6.3.1	Cadastro de documentos legislativos e administrativos, pelo menos, a partir dos seguintes campos: a) número; b) data; c) nº do processo; d) tipo de documento; e) assunto; f) autor; e, g) anexos (textos)	
7.1	Disponibilização de módulo para envio e recebimento de documentos entre a Câmara Municipal e a Prefeitura Municipal	

11. TÉRMINO DO CONTRATO

11.1. Ao término do contrato, com no mínimo 01 (um) mês de antecedência, a Contratada deverá participar e colaborar na migração dos dados para outro sistema contratado ou desenvolvido pela Contratante;

11.2. Ao fim da vigência do contrato ou em caso de rescisão por qualquer motivo, a Contratada deverá entregar à Contratante, a base de dados em sua íntegra, sem criptografias ou quaisquer codificações ou bloqueios/travas/senhas, acompanhado do dicionário de dados e MER/DER (Modelo Entidade Relacionamento/Diagrama Entidade-Relacionamento), de forma que seja plenamente exequível a conversão e migração dos dados para outros sistemas.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

11.3. Finda a contratação, a Contratada deverá manter o sistema atual para fins de consulta, sem custo ou quaisquer ônus, pelos próximos 30 dias após o termino do contrato.

11.4. Ao término do contrato, não havendo a possibilidade de renovação, a Contratada deverá apagar os dados do ambiente de hospedagem, sem possibilidade de recuperação, garantindo a integridade SIGILOSA do serviço.

12. DISPONIBILIZAÇÃO ARQUIVOS DIGITALIZADOS

12.1. Ao término da vigência do Contrato, a Contratada deverá realizar a entrega dos documentos digitais, conforme especificações do Decreto nº 10.278, de 18 março de 2020 e as devidas certificações digitais, através de acesso disponibilizado em dispositivo externo de armazenamento (configuração mínima: SSD e USB 3.0). O dispositivo deverá ser fornecido por conta da Contratada, devendo ser novo e possuir capacidade de armazenamento de no mínimo 1TB.

12.2. A quantidade de dispositivos a serem fornecidos dependerá exclusivamente do tamanho dos arquivos finais, devendo esta etapa estar alinhada entre a CONTRATANTE e CONTRATADA a entrega dos dispositivos;

12.3. O critério para a nomenclatura dos arquivos será definido em conjunto pela CONTRATADA com a CONTRATANTE.

13. DOS VALORES

13.1. O Valor global estimado da licitação (conversão de dados, implantação, treinamento, locação e licença de uso) é de R\$ _____, conforme demonstrado abaixo:

Item	Descrição	Qtd.	Valor estimado mensal	Valor estimado total
01	Serviços de implantação, migração e treinamento.	1	2.500,00	2.500,00
02	Serviço de licença de <i>software</i>	12	7.595,00	91.140,00
Valor total da contratação				93.640,00



Câmara Municipal de Várzea Paulista

13.2. Ainda que a atual contratada participe do certame, necessário será a apresentação de proposta para os serviços de implantação, migração e treinamento, tendo em vista que o *software* a ser contratado deverá ser disponibilizado em ambiente *web*.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2025

Pregão Eletrônico nº 03/2025

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E OUTRAS

À CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

Av. Fernão Dias Paes Leme, nº. 284, Centro, Várzea Paulista/SP, CEP 13.220-000

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de *software* de tramitação eletrônica de processos legislativos e administrativos para Câmara Municipal de Várzea Paulista, conforme especificações e condições constantes neste Edital.

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que nossa empresa:

Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;

Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;

Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;

Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;

Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou indireto com a Câmara Municipal de Várzea Paulista, sob pena de exclusão do certame;

Não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

Não possui quaisquer quantias em débitos junto a Prefeitura Municipal de Várzea Paulista.

Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições para o fornecimento dos equipamentos;



Câmara Municipal de Várzea Paulista

Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital e das especificações que fazem parte integrante do mesmo e farão parte do Contrato, independentemente de transcrição;

Por ser expressão da verdade, eu _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2025

Pregão Eletrônico nº 03/2025

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

Av. Fernão Dias Paes Leme, nº. 284, Centro, Várzea Paulista/SP, CEP 13.220-000

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de *software* de tramitação eletrônica de processos legislativos e administrativos para Câmara Municipal de Várzea Paulista, conforme especificações e condições constantes neste Edital.

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que os documentos de Habilitação exigidos neste Edital, foram digitalizados da forma original ou mediante digitalização de documento autenticado, exceto àqueles extraídos da INTERNET.

Por ser expressão da verdade, eu _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2025

Pregão Eletrônico nº 03/2025

MODELO DE PROPOSTA POR ITEM

A empresa _____, estabelecida na _____, CNPJ _____, telefone () _____, email _____, pela presente, propõe executar o objeto licitado deste Pregão, na forma eletrônica, pelo valor total de R\$

PROPOSTA:

Item	Descrição	Qtd.	Valor estimado mensal	Valor estimado total
01	Serviços de implantação, migração e treinamento.	1		
02	Serviço de licença de <i>software</i>	12		
Valor total da contratação				

Obs.: Informar os valores por item.

Estão inclusos no preço proposto os custos com tributos, encargos financeiros, frete, toda e qualquer despesa, bem como os acessórios indispensáveis à perfeita execução do objeto.

Dados para a apresentação da Proposta;

Sócio / CPF e RG

Endereço residencial e comercial

E-mail Institucional:

E-mail Pessoal:

Tel. Residencial: / Tel. Comercial: / Celular:

Forma de pagamento: (conforme Edital)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

_____, ____ de _____ de 2025.



Câmara Municipal de Várzea Paulista

Assinatura do representante legal da empresa

CARIMBO DA EMPRESA



Câmara Municipal de Várzea Paulista

ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2025

Pregão Eletrônico nº 03/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO (Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal)

A empresa _____, com sede na _____ CNPJ n.º _____, através de seu representante legal, _____ nac. _____ est.civil, _____, portador do RG _____ e CPF _____ endereço _____, declara para todos os fins de direito, especificamente para participação da licitação na modalidade epigrafada e conforme Constituição Federal, que:

- a) Não possuímos no nosso quadro de pessoal, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

Várzea Paulista, aos _____ do mês de _____ de 2025.

(Nome / RG / CPF)



Câmara Municipal de Várzea Paulista

ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2025

Pregão Eletrônico nº 03/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, com sede na _____ CNPJ n.º _____, através de seu representante legal, _____ nac. _____ est.civil, _____, portador do RG _____ e CPF _____ endereço _____, declara para todos os fins de direito, especificamente para participação da licitação na modalidade epigrafada e conforme Lei Federal nº 14.133/2021 e Constituição Federal, que:

- a) Nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública do município de Várzea Paulista, direta ou indiretamente. (Art. 156 III)
 - b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera; (Art. 156 IV)
- Várzea Paulista, aos _____ do mês de _____ de 2025.

(Nome / RG / CPF)



Câmara Municipal de Várzea Paulista

ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2025

Pregão Eletrônico nº 03/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

Câmara Municipal de Várzea Paulista

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob 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 exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº 03/2025, realizada pela Câmara Municipal de Várzea Paulista/SP.

(Local e Data)

(Representante Legal e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



Câmara Municipal de Várzea Paulista

ANEXO IX

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2025

Pregão Eletrônico nº 03/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

À

Câmara Municipal de Várzea Paulista

A empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, com endereço à, na cidade de, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu Sócio Sr., portador da Cédula de Identidade R.G. n. e do CPF n., no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que é (.....) microempresa ME, (.....), empresa de pequeno porte EPP, sendo assim Pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em relação às suas receitas próprias, requerendo os benefícios de tratamento diferenciado previsto na referida norma legal, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa da RF nº 1234/12.

Por ser verdade assina a presente.

(Local e Data)

(Representante Legal e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



Câmara Municipal de Várzea Paulista

ANEXO X

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2025

Pregão Eletrônico nº 03/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO INTEGRAL DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, com sede na _____ CNPJ n.º _____, através de seu representante legal, _____ nac. _____ estado civil, _____, portador do RG _____ e CPF _____ endereço _____, declara para todos os fins de direito, especificamente para participação da licitação na modalidade epigrafada e conforme Lei Federal nº 14.133/2021 e Constituição Federal, que:

- a) Nossa empresa **cumpre integralmente** os requisitos exigidos para a habilitação no referido Processo Licitatório.
- b) E, qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefone de contato será comunicada, imediatamente, até o fim de nossa participação neste Processo Licitatório.

Várzea Paulista, aos _____ do mês de _____ de 2025.

(Nome / RG / CPF)



Câmara Municipal de Várzea Paulista

ANEXO XI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2025

Pregão Eletrônico nº 03/2025

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO

_____, Pessoa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº. _____, sediada a _____, na cidade de _____, estado de _____; CEP: _____; telefone _____, neste ato representado pelo seu PROCURADOR, o Senhor _____, RG: _____ e do CPF: _____, em atendimento as disposições do Edital do Pregão nº 03/2025. _____, DECLARA para fins, que caso seja vencedora se compromete a atender a todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Por ser verdade, firmo presente.

Várzea Paulista, aos _____ do mês de _____ de 2025.

(Nome / RG / CPF)



Câmara Municipal de Várzea Paulista

ANEXO XII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2025

Pregão Eletrônico nº 03/2025

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Obs. Assinatura juntamente com o Contrato

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de software de tramitação eletrônica de processos legislativos e administrativos, conforme especificações e condições constantes neste Edital.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;



Câmara Municipal de Várzea Paulista

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

Várzea Paulista, ____ de _____ de 2024.

Responsáveis que assinaram o ajuste:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO (ORDENADOR DE DESPESA) / RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE:

Pela Contratante:

Nome:

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Várzea Paulista

CPF: _____

E-mail institucional: contato@camaravarzea.sp.gov.br

Telefone(s): (11) 4596-9700

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF: _____

E-mail institucional:

Telefone(s): (11) 4596-9700



Câmara Municipal de Várzea Paulista

Assinatura: _____

FISCAL(IS) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF: _____

E-mail institucional:

Telefone(s): (11) 4596-9700

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Nome:

Cargo:

CPF: _____

E-mail institucional:

Telefone(s):

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE

Pela Contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

E-mail: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e



Câmara Municipal de Várzea Paulista

avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.