



São Carlos
Capital da Tecnologia

Câmara Municipal de São Carlos
Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/23
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.342/23**

Para Editais retirados através da internet, o interessado em participar deste Pregão deverá, para possibilitar comunicações consideradas importantes por parte da Câmara Municipal, enviar este recibo devidamente preenchido para o e-mail: compras@camarasaocarlos.sp.gov.br

Razão Social:	_____
CNPJ/MF nº:	_____
Endereço:	_____ _____
Email:	_____
Cidade:	_____ Estado: ____ Telefone: _____
Pessoa para contato:	_____
Local:	_____, ____ de _____ de 2023.
	_____ Assinatura

Observação: Toda informação adicional deste certame será divulgada conforme exigência em Lei. Faz-se saber que o não envio deste documento preenchido corretamente, exime a Câmara da obrigação de qualquer eventual informação deste Pregão diretamente a licitante.



São Carlos
Capital da Tecnologia

Câmara Municipal de São Carlos
Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/23

Processo Administrativo nº 5.342/23

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.792.919/0001-04, com sede na Rua Sete de Setembro, nº 2.078, Centro, neste Município de São Carlos, SP, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, do TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, bem como pela Resolução nº 295, de 25 de janeiro de 2017, deste Legislativo Municipal, além das demais disposições legais aplicáveis.

A Sessão Pública deste **PREGÃO PRESENCIAL** será realizada em sala própria no Anexo Administrativo da Câmara Municipal, situado na Rua Sete de Setembro, nº 2.002, Centro, São Carlos, SP, e será conduzida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, conforme Portaria nº 36, de 11 de setembro de 2023.

CRENCIAMENTO:

às **09h00min** do dia **06 DE DEZEMBRO DE 2023**.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:

às **09h30min** do dia **06 DE DEZEMBRO DE 2023**.

I – DO OBJETO:

1. O objeto do presente Pregão Presencial é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento e manutenção de softwares e serviços de informática integrados para: (1) Software de Controle do Processo Legislativo; (2) Desenvolvimento do Website e Hospedagem; (3) Software de Consulta Pública pela Internet; (4) Sistema para transmissão ao vivo da Sessão da Câmara; (5) Software de Votação Online; (6) API para Assinatura Digital - Padrão ICP-Brasil; (7) Serviços de Proxy e e-mail, visando atender aos Gabinetes de Vereadores e Setores Administrativos da Câmara Municipal de São Carlos, incluindo serviços de implantação, treinamento para capacitação de pessoal técnico, estando inclusos os serviços de atualizações durante a vigência do contrato, assim como o suporte técnico e a manutenção via telessuporte sem limite de horas ou chamados, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência, constante no Anexo I deste Edital.



São Carlos
Capital da Tecnologia

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180

II – DO VALOR MÁXIMO

2. O Valor máximo fixado para a presente contratação é de R\$ 900.777,50 (novecentos mil, setecentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos).

III – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3. Os recursos financeiros serão atendidos por verbas próprias, constantes do orçamento vigente da Câmara Municipal de São Carlos e codificados na Despesa sob o nº 3.3.90.40.16 - locação de softwares.

IV – DA LEGISLAÇÃO

4. Este Pregão Presencial é regulamentado pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, bem como pela Resolução nº 295, de 25 de janeiro de 2017, deste Legislativo Municipal, pela Lei Complementar nº 123/2006, devidamente atualizada por legislações posteriores.

V – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DE LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que atendam aos demais requisitos de habilitação previstos neste Edital;

5.2. Não podem participar desta licitação as empresas:

5.2.1. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, por não visar o presente certame contratação de porte elevado/grande vulto ou que envolvam múltiplas especialidades;

5.2.2. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com este Legislativo Municipal;

5.2.3. Declaradas inidôneas de licitar e contratar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

5.2.4. Nas quais participe, seja a que título for, agente político ou servidor público pertencente aos quadros da Câmara Municipal de São Carlos;

5.2.5. Estrangeiras, que não funcionem no País.

VI – DO CREDENCIAMENTO

6.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste Edital, os licitantes deverão comprovar a qualidade de representante legal, apresentando documentos que lhe outorgue poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive manifestar interesse de interpor recursos e motivá-los.



São Carlos
Capital da Tecnologia

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180

6.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, juntamente com o Termo de Credenciamento, constante no Anexo II deste Edital.

6.2.1. Tratando-se de representante legal, deverá apresentar o contrato social, no caso de sociedade por quotas de responsabilidade limitada, o estatuto social acompanhado da ata de eleição da diretoria em exercício; no caso de sociedade por ações, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.2.2. Tratando-se de procurador, apresentar o instrumento de procuração particular, com firma reconhecida, ou pública, no qual constem poderes especiais para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 6.2.1., que comprove poderes do mandante para a outorga.

6.2.3. Será admitido apenas um único representante para cada licitante credenciada, sendo que cada representante somente poderá representar uma credenciada;

6.2.4. A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pela licitante durante o decorrer da Sessão Pública.

6.3. Juntamente com o Termo de Credenciamento, deverão ser apresentar Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme Modelo constante no Anexo III deste Edital;

6.4. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, para que possa usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, a licitante deverá apresentar também Declaração de que cumpre os requisitos legais para a sua qualificação como tal, conforme Modelo constante no Anexo IV deste Edital.

6.5. Os documentos de credenciamento e as declarações serão retidos e juntados ao processo administrativo que trata do certame.

6.5.1. Todos os documentos necessários para o Credenciamento deverão estar fora dos envelopes apresentados para a participação do Certame.

VII – DOS ENVELOPES

7.1. Os envelopes contendo os documentos referentes à Proposta e Habilitação deverão ser entregues fechados de modo inviolável, no Setor de Protocolo até **às 09h00min do dia 06 de dezembro de 2023**, com identificação externa do seu conteúdo, na forma descrita abaixo:

<p>Câmara Municipal de São Carlos ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA Pregão Presencial nº XXXXX (Razão Social do Proponente)</p>	<p>Câmara Municipal de São Carlos ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO Pregão Presencial nº XXXXX (Razão Social do Proponente)</p>
--	---



7.2. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pela licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos.

VIII – DA PROPOSTA (Envelope nº 1)

8.1. As propostas deverão ser apresentadas em envelopes lacrados, rubricadas e assinadas, em papel timbrado da própria empresa, datilografadas ou impressas, sem emendas ou rasuras, principalmente no que tange a valores e números suscetíveis de gerar dúvidas quanto a sua autenticidade, nos moldes do Modelo constante no Anexo V, e deverão contemplar:

- a)** dados cadastrais da empresa;
- b)** dados do representante legal;
- c)** dados bancários da empresa;
- d)** Valor unitário e mensal de cada item;
- e)** Valor total da Proposta para o período de 12 (doze) meses;
- f)** Validade da Proposta: mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data final da entrega dos envelopes;

8.1.1. A licitante deverá computar no preço que cotar todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita, incluindo **inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos presenciais, quando requisitado pela Contratante.**

8.1.2. A licitante fica ciente que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados na elaboração da Proposta, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

8.2. Juntamente com a Proposta, a licitante deverá entregar Termo de Compromisso, conforme Modelo no Anexo VI.

8.3. A Proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.4. Serão DESCLAFISSICADAS as Propostas:

8.4.1. Que não atenderem às exigências do Edital e/ou da legislação aplicável;

8.4.2. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.4.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

8.4.4. Que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas;

8.4.5. Que apresentar valor maior ao valor máximo especificado no item II deste Edital.



IX – DA HABILITAÇÃO (Envelope nº 2)

9.1. Os licitantes deverão comprovar sua habilitação jurídica, econômico-financeira e regularidade fiscal, através da apresentação dos seguintes documentos, **que deverão ser entregues sequencialmente numerados pelo item a que se referem**, conforme abaixo:

9.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devendo, ainda, apresentar as alterações contratuais que forem determinadas por eventual alteração no quadro social; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);

9.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais – INSS) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

b) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, expedida pelo Município;

9.3.4. Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme disposto na Lei Federal nº 12.440/11;

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

9.3.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;



9.3.6.2. O prazo assegurado no subitem 9.3.6.1. terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal.

9.3.6.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.3.6.1. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Câmara Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

9.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da Comarca onde está sediada a pessoa jurídica, dentro de seus respectivos prazos de validade, se expressos.

9.4.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício, assinados por Contador responsável, que comprovem a situação financeira da pessoa jurídica, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.4.3. Balanço de Abertura para as empresas constituídas a menos de 12 (doze) meses.

9.4.4. Comprovação de Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Liquidez Geral (ILG) iguais ou superiores a 1,0 (um).

9.4.4.1. Caso a empresa possua ILG menor do que 1,0 (um) estará habilitada neste item se comprovar que possui índice de solvência geral igual ou superior a 0,5 (meio).

9.4.5. As seguintes definições de índices financeiros se aplicam neste subitem:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) – indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer frente ao total de suas dívidas de curto prazo:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) – indica quanto a empresa possui em disponibilidade, bem e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

SOLVÊNCIA GERAL (SG) – indica o quanto que a empresa dispões em ativos para pagamento do total de sua dívida. Envolve além dos recursos líquidos, mas também os permanentes.

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

9.4.6. Patrimônio líquido mínimo igual a 10% (dez por cento) do Valor estimado para a contratação, conforme item 2.1., devendo a comprovação ser feita relativamente à data limite para apresentação dos envelopes, tal como fixada no preâmbulo, admitida a atualização por meio de índices oficiais.



9.5. - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.5.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, que comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

9.5.2. Entende-se por pertinentes e compatíveis o(s) atestado(s) que comprove(m) capacidade de fornecimento de 50% (cinquenta por cento) ou mais do objeto que a licitante pretende fornecer, nos termos da Súmula nº 24 do TCE/SP;

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

9.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

9.6.1. Declaração da empresa, conforme modelo no Anexo VII, constando as seguintes informações:

- a)** Que todas as informações documentais e técnicas oferecidas são verdadeiras;
- b)** Que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com todos os termos do presente Pregão Presencial;
- c)** Que não está impedida de licitar com o Poder Público por ter sido apenada com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontram pendentes ou sem que tenha sido reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d)** Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

9.7. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.7.1. Os documentos relativos à habilitação deverão ser inseridos no Envelope nº 2, devidamente lacrado, e ser apresentados por cópia autenticada em cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado por um dos membros da Equipe de Apoio ao Pregão no ato de sua apresentação.

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

9.7.3. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade.

9.7.3.1. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da emissão.

9.7.4. A Equipe de Apoio ao Pregão poderá efetuar consulta direta na *internet* nos respectivos *sites* dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

9.7.5. A licitante será inabilitada quando deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no envelope de Habilitação ou apresentá-los em desacordo com o



estabelecido neste Edital ou com irregularidades, não se admitindo complementação posterior;

9.7.6. A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação da interessada na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

X - DO PROCEDIMENTO

10.1. A Sessão Pública do presente Certame se dará na data mencionada no preâmbulo deste Edital, em sala própria localizada no Anexo Administrativo da Câmara Municipal, situado na Rua Sete de Setembro, nº 2.002, Centro, São Carlos, SP.

10.2. O Pregoeiro declarará aberta a Sessão iniciando-se a fase de Credenciamento dos licitantes presentes, conforme disposto no item VI deste Edital.

10.2.1. Declarado encerrado o procedimento de Credenciamento, não mais será admitida a participação de outras licitantes.

10.3. Estando em posse da relação das licitantes credenciadas, o Pregoeiro fará divulgação verbal dos interessados, dando-se início ao recebimento dos envelopes de Proposta e Habilitação.

10.4. A Equipe de Apoio ao Pregão procederá, em primeiro lugar, a abertura dos Envelopes nº 1, relativos à Proposta de Preços.

10.5. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita sua conferência e análise de sua conformidade com as exigências do Edital e posteriormente, deverão ser rubricadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes credenciados.

10.6. Uma vez registrada a proposta, não caberá desistência da mesma, salvo motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10.7. O critério para aferição da proposta mais vantajosa é o menor preço total ofertado ao lote único.

10.8. O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de menor preço e daquelas que tenham valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.

10.8.1. Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 10.8, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, quaisquer que tenham sido os valores oferecidos, até no máximo três, já incluída a primeira colocada.

10.8.2. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, conforme item 10.7., a ordem para esses lances será definida por sorteio.

10.9. Às licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor valor, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor, que participe desta fase.

10.10. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.



10.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima R\$ 500,00 (quinhentos reais).

10.11.1. Os lances ofertados serão no VALOR GLOBAL;

10.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último lance por ela apresentado, para efeito de ordenação de propostas.

10.12.1. Caso a proponente vencedora seja inabilitada, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante excluída da participação dos lances verbais, na forma do item 10.12, observada a ordem da classificação.

10.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis.

10.14. Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade da Proposta de menor preço, conforme as exigências do Edital.

10.15. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado e com o valor estimado para a contratação, poderá ela ser aceita, hipótese em que o Pregoeiro negociará diretamente com a licitante visando obter o melhor valor.

10.16. Declarado o encerramento da etapa competitiva, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito, e fará a classificação das propostas apresentadas.

10.16.1. Caso a oferta não seja aceitável, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para obtenção do melhor preço.

10.17. Concluída a etapa classificatória das propostas e dos lances verbais e sendo aceitável a proposta de menor valor, o Pregoeiro convocará o vencedor da disputa para, em até 05 (cinco) dias úteis, apresentar Proposta atualizada contendo os valores obtidos através da negociação efetuada na fase de lances verbais, que serão considerados na homologação e Contrato, bem como realizar a Prova de Conceito/Teste de Conformidade com as especificações e características descritas neste instrumento convocatório.

10.17.1. A Prova de Conceito/Teste de Conformidade será realizada conforme roteiro constante no Anexo VIII deste Edital e tem por objetivo verificar a veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos softwares que devem ser comprovadas.

10.17.2. A Prova de Conceito/Teste de Conformidade dos softwares será feita presencialmente podendo usar recursos online utilizando ferramentas tecnológicas para operação remota, devendo a licitante levar todos os equipamentos e recursos que julgar necessário, contendo dados suficientes para sua realização.

10.17.3. As demais licitantes serão formalmente comunicadas do local, data e hora designados, a fim de credenciarem, se assim o desejar, representante legal para acompanhar a realização da Prova de Conceito/Teste de Conformidade.

10.17.4. A Câmara Municipal indicará servidores técnicos que serão responsáveis para acompanhar e avaliar a Prova de Conceito/Teste de Conformidade.

10.17.5. Caso a licitante não atender ou atender parcialmente a Prova de Conceito/Teste de Conformidade, será desclassificada e o pregoeiro convocará o



próximo licitante classificada, verificando a sua aceitabilidade, em ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

10.17.6. Após o encerramento da sessão da Prova de Conceito/Teste de Conformidade será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para que o(s) presente(s) apresente memorial sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor na Prova de Conceito/Teste de Conformidade, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da seção.

10.17.7. Não havendo a intenção em apresentar o memorial, ou não havendo representantes na seção, os funcionários/servidores designados pela Administração poderão deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

10.18. Sendo aceita a Prova de Conceito/Teste de Conformidade, o Pregoeiro convocará a nova Sessão para abertura do Envelope de Habilitação da empresa vencedora, informando todas as empresas participantes do certame.

10.19. Na data e hora agendados, após o devido Credenciamento dos representantes, caso ainda não estejam devidamente credenciados no processo, o Pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação da proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.

10.19.1. Caso a primeira colocada seja inabilitada, proceder-se-á a convocação da próxima colocada para apresentação da Prova de Conceito e, assim sucessivamente, até obter uma proponente habilitada.

10.20. Constatado o atendimento pleno das condições editalícias, será declarada a Proponente vencedora, condicionada à apreciação dos recursos, referentes aos atos praticados, que, por ventura, sejam impetrados nos termos do item 12 deste Edital.

10.20.1. Os recursos deverão ser apresentados a cada Sessão e serem alusivos apenas aos atos realizados na Sessão a que se referem.

10.21. De cada sessão pública do pregão presencial lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final deverá ser assinada pelo Pregoeiro, membros da Equipe de Apoio e licitantes credenciados.

10.21.1. A licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos Atos praticados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

10.22. Os envelopes de Habilitação das demais licitantes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado.

XI – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. O Julgamento ocorrerá de acordo com as previsões deste edital e a classificação das propostas será pelo critério de MENOR VALOR GLOBAL.

11.3. O Valor unitário de cada item deverá ter no máximo duas casas decimais.

XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, que será



registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.1.1. A falta de manifestação imediata durante a Sessão importará a decadência do direito de recurso, conforme disposto no inciso XX do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

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

12.3. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por e-mail, bem como divulgação da decisão no Portal da Transparência deste Legislativo:
<http://camarasaocarlos.sp.gov.br/licitacao/>

XIII – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pelo Presidente da Câmara Municipal de São Carlos.

13.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente da Câmara Municipal de São Carlos fará a adjudicação e a homologação do objeto à licitante vencedora.

XIV – DA CONTRATAÇÃO E DA GARANTIA DO ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

14.1. Homologada a licitação e, devidamente, empenhado o valor estimado a ser contratado, a licitante vencedora terá o prazo de 3 (três) dias úteis, após a convocação, para assinatura do contrato, confeccionado conforme minuta constante no Anexo IX, após o que, não comparecendo, será considerada desclassificada e punida com multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, sendo convocadas a seguir as demais licitantes, na ordem de classificação.

14.1.1. Na hipótese de remessa postal do contrato assinado somente será admitido o uso de vias expressas (SEDEX10 ou equivalente), contado, para fins do item 14.1 a data da postagem, devendo informar a data e o registro da postagem através de e-mail compras@camarasaocarlos.sp.gov.br.

14.1.2. No caso de assinatura digital, o contrato devidamente assinado deverá ser encaminhado para o e-mail acima citado, e apresentado com a respectiva chave de validação para comprovação da autenticidade dos documentos.

14.2. Este Edital e todos os demais documentos que compõem seus anexos farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, bem como a Proposta atualizada da Contratada.

14.3. A licitante vencedora se obriga a manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.



14.4. O contrato terá vigência de 12 (meses) a contar da data de sua assinatura, prorrogável nas hipóteses legais.

14.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da Contratante.

14.6. A Câmara Municipal poderá rescindir unilateralmente o contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente atualizada.

14.7. A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

XV – DA GARANTIA DO ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

15.1. Para a devida assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar garantia, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratado para o período de 12 (doze) meses, na forma do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93, em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato.

15.2. A garantia será renovada ou substituída, caso haja prorrogação do prazo de vigência do contrato.

15.3. A Garantia será devolvida mediante requerimento da CONTRATADA após a conclusão do objeto do contrato, descontada as multas não pagas e o valor dos prejuízos causados em razão do não cumprimento das obrigações contratuais.

15.4. A CONTRATADA perderá a garantia em favor da CONTRATANTE se este contrato for rescindido por culpa ou dolo imputável à primeira.

15.5. Caso haja aditamento de valor contratual, a CONTRATADA deverá complementar a garantia, de forma a totalizar 5% (cinco por cento) da somatória do valor do contrato e seu(s) aditamento(s).

XVI – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

16.1. Imediatamente após a emissão da ordem de serviço, a Contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados contidos atualmente em uso pela Câmara Municipal de São Carlos.

16.1.1. O prazo máximo para que a solução integrada esteja totalmente implantada e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias.

16.1.2. O prazo de implantação admite uma única prorrogação, por igual período, a critério da Administração, devendo ser justificado por escrito pela Contratada os motivos da dilação.

16.1.3. Caso os serviços não estejam plenamente operantes no prazo estipulado no item 15.1.1., a Contratada estará sujeita a receber as penalidades previstas neste edital.

16.2. Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do Contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias,



estádias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos presenciais, quando requisitado pela Contratante.

16.3. Por questão de segurança e para facilitar a participação dos usuários, a Contratante disponibilizará à Contratada local e estrutura necessária para realização dos treinamentos, sendo disponibilizados computadores, mesas e cadeiras para acomodação dos usuários. Demais equipamentos, como projetor multimídia, tela de projeção, equipamentos de áudio e vídeo, e materiais didáticos, ficarão a cargo da Contratada.

16.4. Depois de implantado a solução integrada e convertido os dados, a empresa contratada deverá realizar a apresentação oficial da nova solução aos usuários e técnicos da Câmara Municipal de São Carlos, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas pelo edital, e, o funcionamento pleno para todas as áreas licitadas.

16.4.1. Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, a Câmara Municipal de São Carlos poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação por escrito.

16.5. Durante a vigência contratual, caso haja a necessidade de atendimento presencial (“*in loco*”), a Contratante notificará a Contratada, que terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para resolução do problema identificado.

16.5.1. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da Contratada, devendo tais custos estarem previstos no valor contratado.

16.6. A CONTRATADA deverá apresentar no 1º (primeiro) dia útil de cada mês, Nota Fiscal/Faturas e Relatório Mensal dos Serviços efetivamente executados no mês anterior, que deverão ser devidamente atestados pelo Fiscal do contrato.

16.7. Os pagamentos serão efetuados em até 5 (cinco) dias da apresentação dos documentos mencionados na subcláusula 16.6., após serem devidamente atestados pelo Fiscal do contrato.

16.7.1. Em caso de devolução da nota fiscal/fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

16.8. A Câmara Municipal poderá solicitar a comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados, sob pena de retenção do pagamento e sem prejuízo de cominação das penalidades previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 8.666/93.

16.9. Nas notas fiscais emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número da licitação e deste contrato.

16.10. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo a CONTRATADA informar o número do banco, da agência e conta bancária.

XVII – DO REAJUSTE

17. O Valor do contrato será fixo e irrevogável durante toda a vigência do contrato.

17.1. Na hipótese de prorrogação do prazo contratual, após decorridos 12 (doze) meses da vigência, o valor do contrato poderá ser reajustado, pelo Índice de Preços



ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou, em caso de sua extinção, pelo índice que vier a substituí-lo, mediante celebração de termo aditivo.

XVIII – DAS PENALIDADES

18.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo da Contratante, das seguintes penalidades, independentemente do cancelamento da nota de empenho e da rescisão contratual:

a) Advertência;

b) Multas, na forma do subitem 18.2.;

c) Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo máximo de até dois anos, em especial na hipótese de descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

18.2. A Contratada estará sujeita às seguintes multas:

18.2.1. Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, em caso de desistência da assinatura do contrato por parte da Contratada.

18.2.2. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, na entrega da garantia ou para assinatura de eventuais termos aditivos ao contrato;

18.2.3. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na implantação dos serviços, calculada sobre o valor mensal do contrato, até o 10º (décimo) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na subcláusula 18.2.7. deste item;

18.2.4. Multa de 0,3% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso da não apresentação da documentação exigida no item 16.5. deste Edital;

18.2.5. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no atendimento de consulta solicitada formalmente, calculada sobre o valor mensal do contrato, até o 5º (quinto) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na subcláusula 18.2.7. deste item;

18.2.6. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia, caso os serviços estejam inoperantes; no caso de reincidência, dentro do mesmo mês, será aplicada a multa prevista no item 18.2.7.;

18.2.7. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do não cumprimento de quaisquer das obrigações assumidas.

18.3. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa.

18.4. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

18.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada do valor devido à Contratada, cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Contratante.



18.6. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente atualizada, onde há prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do artigo 87, §3º da mesma lei.

18.7. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

XIX – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

19.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via *internet*, pelo e-mail: compras@camarasaocarlos.sp.gov.br.

19.2. As impugnações ao Edital do Pregão serão recebidas até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

19.2.1. Os pedidos de impugnação poderão ser encaminhados por meio eletrônico, pelo e-mail citado no item anterior, ou por escrito, devidamente protocolados junto ao Setor de Protocolo, localizado no Anexo Administrativo desta Casa de Leis, à Rua Sete de Setembro nº 2.002, Centro, São Carlos, SP

19.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

19.4. Acolhida a impugnação contra o Edital do Pregão, será definida e publicada nova data para realização do certame.

XX – DA VISITA TÉCNICA

20. Fica facultado às empresas interessadas de realizarem visita técnica, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A finalidade da visita é o conhecimento das áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, a infraestrutura de TI existente (rede, terminais, servidores, banco de dados e sistemas e programas de computador existentes), conhecer e dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de servidores a serem capacitados, necessárias para realizar a implantação bem como demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.

XXI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da Proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

21.2. Fica assegurado à Câmara Municipal de São Carlos, mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

21.3. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



São Carlos
Capital da Tecnologia

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180

21.4. Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Termo de Credenciamento;

Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V – Proposta de Preços;

Anexo VI – Termo de Compromisso;

Anexo VII – Declaração;

Anexo VIII – Roteiro da Prova de Conceito/Teste de Conformidade;

Anexo IX – Minuta de Contrato;

Anexo A – Termo de Ciência e Notificação.

21.5. Fica eleito o Foro da Comarca de São Carlos, SP, para dirimir litígios resultantes deste certame.

21.6. Para conhecimento público, expede-se o presente Pregão Presencial, publicando seu extrato na Imprensa Oficial.

São Carlos, 22 de novembro de 2023.

MARCO ANTONIO AMARAL
Presidente da Câmara Municipal de São Carlos



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
Pregão Presencial nº 005/23
Processo Administrativo nº 5.342/23

1. INTRODUÇÃO

1.1 - O presente Edital contém as especificações necessárias à compreensão do objeto a ser executado e entregue por empresa a ser contratada pela Câmara Municipal de São Carlos, para implantação de softwares e serviços.

1.2 - Também contém a descrição detalhada dos serviços a serem executados (objeto) de manutenção, suporte técnico, treinamento, atualização e hospedagem dos softwares e dados, sua frequência e periodicidade, características do pessoal e dos recursos necessários à sua execução, procedimentos a serem seguidos, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

2. OBJETIVO

2.1 Os “Softwares” e “Serviços” pretendidos destinam-se à modernização tecnológica para o cumprimento das exigências legais, em especial, das Leis de Acesso à Informação 12.527/11, Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000, Lei da Transparência 131/09, Lei da participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, 13.460/17 e a Lei Geral de Proteção de Dados 13.709/18 pela Câmara Municipal de São Carlos, aqui designados como “Softwares”, e “Serviços”. O objeto do presente Edital, visa garantir à Câmara Municipal de São Carlos a continuidade, e a não interrupção dos serviços executados e das informações disponibilizadas para à sociedade por meio da rede mundial de computadores (internet).

2.2 A presente contratação segue o modelo de aquisição de Licença de Uso de Softwares para uso específico da Câmara Municipal de São Carlos e prestação de serviços como solução sustentável, cujo planejamento considera a totalidade dos recursos e serviços necessários e estabelece os requisitos que caracterizam uma solução consistente, autocontida e suficiente para o alcance dos objetivos motivadores da contratação e produção dos resultados pretendidos.

3. IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARES E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS

3.1 - Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

3.2 - A Câmara Municipal de São Carlos não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato.

3.3 - Os softwares deverão integrar os módulos proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços e softwares oferecidos pela Câmara Municipal de São Carlos de maneira agilizada.

3.4 - Os softwares devem funcionar em rede, de modo a alimentar o sistema da Câmara Municipal de São Carlos, sem limitação de estações de trabalho, além de possibilitarem impressão de documentos em impressoras locais ou que estejam ligadas em rede, com compatibilidade com impressoras laser, jato de tinta e matriciais.

3.5 - Os softwares a serem oferecidos deverão ser compatíveis com, no mínimo, o sistema operacional Windows, nas versões “10” e “11” de 64 bits, e deve haver possibilidade de upgrade no caso de substituição do mesmo no curso do contrato.

3.6 - Os softwares deverão conter todos os requisitos de segurança aplicados para o funcionamento pela internet visando à prevenção contra a ação de hackers e demais atos de vandalismo digital. A empresa contratada deverá providenciar a correta hospedagem dos sistemas e dos bancos de dados destinados à publicação na internet, além de garantir todos os níveis de segurança necessários ao bom funcionamento dos mesmos.

3.7 - Deverá ser providenciado cópia de segurança (backup) no próprio disco rígido do servidor (espelho), além de ser possível a cópia de segurança total em mídias do tipo DVD, que deverá ser atualizável automaticamente.



São Carlos
Capital da Tecnologia

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180

3.8 -A implantação dos softwares deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura contratual, já com as bases contendo os dados convertidos e os softwares em funcionamento e adaptados às funcionalidades da Câmara Municipal de São Carlos, e os funcionários treinados para uso e operação dos softwares.

3.9 - Juntamente com a instalação softwares, a empresa vencedora do certame produzirá imagem para backup (cópia de segurança) dos dados transferidos das bases de dados existentes, juntamente com uma solução de mídia de restauração, que deverá ser entregue à Câmara Municipal de São Carlos.

4. SOFTWARES E SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

A seguir as especificações obrigatórias que os sistemas solicitados devem atender, sendo que a empresa deverá, sob pena de desclassificação, ser capaz de atender a todas as especificações desse anexo. Se qualquer um dos itens da tabela de Especificação Técnica Obrigatória não for atendido, a empresa será

desclassificada.

4.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS:

4.1. Software de Controle do Processo Legislativo: Deverá ser desenvolvido para uso específico em Câmaras Municipais, compatível com sistema de Banco de Dados padrão SQL e sistema operacional Windows Server 2008 ou superior. Deverá funcionar em arquitetura cliente servidor com o sistema de rede MS-Windows 2008 ou superior e em estações clientes com sistema operacional MS-Windows 7 ou superior. O Software de Controle de Processo Legislativo deverá estar apto a funcionar também em ambiente de nuvem, podendo a Câmara Municipal optar pelo funcionamento na nuvem ou no ambiente local, como características obrigatórias, a realização das seguintes funcionalidades:

4.1.1. Permitir a Editoração Eletrônica de Documentos.



Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180

4.1.2. O Software deverá permitir a confecção, edição, registro, arquivamento e recuperação de todos os documentos, textos e demais dados pertinentes às: Normas, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Emendas à Lei Orgânica, Decretos Legislativos e Resoluções, dentre outros, permitindo ainda o controle se a norma foi alterada, alterada por, revogada e revogada por.

4.1.3. O Software deverá permitir o cadastro das Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal, possibilitando adicionar e remover os membros das Comissões através da base de dados dos vereadores, evitando assim duplicidade de digitação.

4.1.4. O Software deverá permitir controle automático de numeração de Documento, podendo ser: Numeração sequencial geral, e também sequencial nos casos: Geral por tipo, geral no ano, por tipo no ano, geral na Legislatura, por tipo na Legislatura; e numeração manual; sendo que em todos os casos seja independente por tipo de documento.

4.1.5. O Software deverá permitir controle automático de numeração de Processo, podendo ser: numeração sequencial geral, numeração sequencial geral por tipo, numeração manual e sem numeração, apenas protocolo, independentemente do tipo de documento.

4.1.6. O Software deverá permitir o controle de Despachos com, pelo menos as seguintes parametrizações: locais, pessoas nos locais, prazos nos locais, ações nos locais, destinos pré-definidos, independente por tipo de documento.

4.1.7. O Software deverá permitir o registro das Legislaturas da Câmara Municipal com os nomes dos Vereadores que a compuseram, bem como a composição das mesas diretoras e das Comissões, ainda permitir o cadastro do nome do Prefeito, nome do Vice-Prefeito, início e término do mandato, data da eleição e data da posse. A base de dados deve ser integrada ao site para publicação na página da Câmara Municipal, tanto da legislatura atual (tais como: fotos, telefone de contato e e-mail dos vereadores eleitos), como de legislaturas anteriores (apenas fotos).

4.1.8. O Software deverá permitir a confecção, edição, registro, arquivamento e recuperação de todos os documentos, textos, e demais dados pertinentes a todos os Atos da Mesa e Atos da Presidência.

4.1.9. O Software deverá permitir a confecção, edição, registro, arquivamento e recuperação de todos os documentos, textos e demais dados pertinentes a todas as Portarias, Decretos, Autógrafos, Certidões, Despachos, Declarações, Emendas, dentre outros, emitidas na Câmara Municipal e documentos a eles anexos

4.1.10. O Software deverá permitir que o módulo Prefeitura tenha opção de escolha de prazos para tramitação de documentos no momento de sua inserção.

4.1.11. O Software deverá permitir a confecção, edição, registro, arquivamento e recuperação de todos os documentos, textos e demais dados pertinentes a Proposituras, Atas e outros documentos da Câmara Municipal, selecionando informações de outras bases de dados do sistema para a sua confecção através do preenchimento de modelos pré-formatados.

4.1.12. O Software deverá permitir a confecção, edição, registro, arquivamento e recuperação de todos os documentos, textos e demais dados pertinentes a Ofícios, Ordens do Dia, Portaria, Pareceres, resoluções da Câmara Municipal, selecionando informações de outras bases de dados do sistema para a sua confecção através do preenchimento de modelos pré-formatados.

4.1.13. O Software deverá ordenar as informações cadastradas no mínimo com os seguintes recursos: número, data, tipo de documento, autor e situação (oficial ou rascunho).

4.1.14. O Software deverá permitir a instalação de um módulo independente (aplicativo e base de dados independentes do software de Processo Legislativo) de Controle de Gabinete de Vereador, permitindo a confecção, edição, registro, arquivamento e recuperação das funcionalidades, de mala direta, controle de visitas, agenda de compromissos e geração de relatórios e etiquetas de protocolo. As etiquetas deverão ser geradas pelo sistema (devendo ter compatibilidade com impressora virtual, matricial, jato de tinta e laser), com data hora oficial de Brasília (GMT-3) e em conformidade com os parâmetros de impressão pré-definidos e respeitando as dimensões das etiquetas já utilizadas pela Câmara.

4.1.15. O Software deverá permitir ao Gabinete do Vereador, mecanismo em processo digital para submeter os documentos do trabalho legislativo ao setor de protocolo.

4.1.16. O Software deverá ser plenamente compatível com Sistemas Operacionais Gráficos de Rede e possuir interface gráfica com ícones, botões, e demais recursos, prioritariamente com o uso do mouse.



Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180

- 4.1.17. O Software deverá possibilitar a impressão dos documentos cadastrados em impressora local e as disponíveis em rede, devendo ter compatibilidade com impressora jato de tinta e laser.
- 4.1.18. Todos os documentos deverão demonstrar sua situação: oficializar (rascunho) ou oficial, permitindo ainda protocolar o documento diretamente da tela em que foi finalizada a sua elaboração, caso não tenha que ser submetido ao protocolo central, através de mecanismo em processo digital.
- 4.1.19. O Software deverá ter um mecanismo externo integrado no site para permitir a publicação de todas suas proposições na internet nos formatos PDF e RTF. Podendo selecionar um ou vários tipos de proposição, além de poder selecionar a partir de que ano dar-se-á o início da publicação.
- 4.1.20. O mecanismo de publicação deverá permitir definir quais tipos de documentos serão publicados na internet e a periodicidade da ocorrência de envio ao site, para que a disponibilização no site ocorra automaticamente nos dias e horários previamente configurados ou imediatamente após a oficialização do documento.
- 4.1.21. O Software deverá possuir mecanismo externo para publicar na internet os documentos por ele elaborados, para que os usuários do portal da Câmara tenham acesso a uma busca das Proposições, Projetos de Leis, Portarias, emendas, Atos da Mesa e/ou Presidência e Propostas de Emenda à Lei Orgânica Municipal publicadas. Esta busca deve ter como filtros no mínimo os campos autor, palavra-chave, ano, número e tipo.
- 4.1.22. O Software deverá possuir mecanismo interno de conversão de todos os textos de formato "RTF" para "PDF" automaticamente e armazenar em suas respectivas bases de dados.
- 4.1.23. O Software deverá permitir restrição de acesso ao sistema, restrições totais ou parciais de leitura, inclusão, alteração e exclusão de registros por perfil de usuário. Estas configurações de restrições deverão ser realizadas no próprio aplicativo. O software também deverá permitir tornar um usuário inativo para que o mesmo, em virtude de exoneração, realocação ou qualquer outro motivo, perca acesso ao sistema em questão.
- 4.1.24. O Software deverá possuir controle de tramitação de documentos, isto é, em que local se encontra o documento, qual o prazo de despacho deste documento, podendo anexar um novo documento a tramitação corrente.
- 4.1.25. O Software deverá possuir cadastro e configuração de calendário com personalização de feriados para que os prazos de despacho da tramitação de documentos não sejam prejudicados.
- 4.1.26. O Software deverá permitir a opção, a escolha da Câmara Municipal, para gestão de banco de dados e arquivos na intranet da Câmara Municipal, servidor de banco de dados e servidor de FTP local, ou servidor de banco de dados e servidor de FTP operando na rede internet, bastando para acesso o usuário ter uma conexão internet com velocidade igual ou superior a 15 megabits por segundo de upload e download.
- 4.1.27. O software deverá possuir módulo WEB (formato SaaS – Software as a Service), com endereço específico na rede mundial de computadores, para acesso ao cadastro e pesquisa de proposições, bastando o usuário ter acesso a rede internet. O Software deve permitir que o usuário acesse o módulo WEB e o módulo Desktop como o mesmo usuário e senha.
- 4.1.28. O software deverá permitir a inserção de QR CODE nos documentos gerados contendo o link da URL da rede mundial de computadores, permitindo que o cidadão realize o acesso digital ao documento completo no Website da Câmara Municipal.
- 4.1.29. O software deverá permitir a criação instantânea de arquivo em PDF do texto principal do registro e disponibilização em tempo real do registro e textos anexos (RTF, PDF) no site da entidade.
- 4.1.30. O software deverá permitir a pesquisa dos documentos cadastrados por, no mínimo, os seguintes parâmetros (que poderão ser combinados para obtenção do resultado) tipo de documento, autores, dados de cadastro (número de documento, ano, intervalo de data, emenda, situação (oficial ou rascunho), dentre outros).
- 4.1.31. O software deverá permitir a geração e impressão de relatório, considerando os filtros do item 4.1.30 de documentos gerados por período, agrupados por tipo (Projetos, Proposições, outros, etc.) e ordenados por, pelo menos, data de criação, número de documento, número de processo, número de protocolo, tipo de documento; ilustrado por gráficos de fácil compreensão.
- 4.1.32. O software deverá permitir que os modelos pré-formatados a que se referem os itens 4.1.11 e 4.1.12 sejam cadastrados por tipo de documento, visando otimizar o preenchimento de informações



estáticas e, permitindo modificação somente de informações dinâmicas para o documento corrente, através de tags, labels, variáveis ou outro esquema de substituição automática.

4.1.33. O software deverá permitir, considerando o disposto no item 4.1.7, a publicação automática através dos mecanismos previstos nos itens 4.1.19 e 4.1.20, a publicação dos documentos relacionados a atividade parlamentar dos respectivos vereadores em página correspondente no website da Câmara Municipal.

4.1.34. O software deverá permitir o cadastro de autores cujos documentos por ele produzidos não sejam publicados no site (tais como Mesa Diretora, Prefeito Municipal, etc.), considerando os itens 4.1.7; 4.1.19 e 4.1.20; mesmo que o tipo do documento em questão deva ser, por padrão, publicado na web.

4.1.35. O software deverá permitir auditoria com registro de logs de operações executadas pelos usuários do sistema armazenado, pelo menos, as seguintes informações: data/hora, duração da rotina, descrição do evento, usuário responsável, perfil de acesso, nome do computador e Internet Protocolo (IP).

4.1.36. O software, tanto em uso local quanto na nuvem, deverá receber e instalar as respectivas atualizações de forma automática, através de servidor de atualizações, sem necessidade de interferência humana no processo de upgrade de versão.

4.1.37. O software deverá permitir que seja definido pela Secretaria da Câmara o local para o qual os documentos enviados ficarão disponíveis para votação eletrônica (montagem de pauta para votação).

4.1.38. A base de usuários e correspondentes dados de login poderão ser compartilhados e integrados entre o sistema de Processo Legislativo e o Sistema de Votação Eletrônica.

4.1.39. A contratada deverá fornecer além do software que será utilizado em produção, um ambiente teste do mesmo aplicativo que, integrado ao sistema de votação eletrônica de que trata o item 8.18, também em versão não oficial, permita a realização de tramitação, montagem de pauta, cadastro de usuários, alimentação/exibição no painel eletrônico de votação e demais tarefas inerentes e indispensáveis ao processo de votação, no ambiente não oficial.

4.1.40. Deverá ser disponibilizada no servidor da Contratada, visando a restauração do sistema em caso de eventual indisponibilidade de acesso ao mesmo (por motivos tanto de hardware quanto de software), uma área FTP com acesso seguro para armazenamento de, pelo menos, 5 cópias de backups da base de dados de produção, caso a aplicação esteja instalada e em funcionamento na infraestrutura da Câmara Municipal.

4.1.41. O Software de Gestão do Processo Legislativo deverá possuir mecanismo de integração com a API de assinatura digital padrão ICP-Brasil tipo do certificado A1. Este mecanismo poderá ser habilitado ou não no sistema, a pedido da Câmara Municipal, podendo ser parametrizável a habilitação da assinatura digital, sendo no mínimo por tipo de documento, combinando com o tipo de rótulo (assinatura do autor, assinatura de subscrição e assinatura protocolo).

4.1.42. O Software deverá permitir a instalação de um módulo para a Prefeitura inserir e enviar documentos digitalizados ao setor de protocolo da Câmara Municipal.

4.1.43. O Software deverá permitir a criação de um ambiente digital para a prefeitura receber documentos e realizar a tramitação dos mesmos.

4.1.44. O Software deverá permitir a criação de parâmetros que restrinjam a pesquisa de documentos realizada pelo módulo Prefeitura, filtrando autores e tipos de documentos que não correspondem aos trabalhos da prefeitura.

4.1.45. O Software deverá enviar aviso de protocolo para documentos inseridos pelo módulo Prefeitura.

4.2. Desenvolvimento do Website e Hospedagem: Deverá permitir o gerenciamento das estruturas e informações do site e o serviço de hospedagem de todas as informações publicadas no site da Câmara Municipal, incluindo notícias, fotos, imagens, banners e vídeos, hospedando e gerenciando informações necessárias ao site da Câmara Municipal. O software de gerenciamento e o serviço de hospedagem deverão ter as seguintes características funcionais obrigatórias, sendo que se qualquer um dos itens de Especificação Técnica Obrigatória não for atendido, a empresa será desclassificada:

4.2.1. Deverá o software de gerenciamento de WEBSITE permitir o gerenciamento de usuários (cadastro e permissões de acesso), sendo prerrogativa do administrador cadastrar os usuários e suas



Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180

respectivas senhas de acesso ao sistema, podendo ainda, definir para cada usuário as permissões de acesso às funcionalidades de gerenciamento do WEBSITE.

4.2.2. Deverá o software de gerenciamento de WEBSITE permitir o gerenciamento do conteúdo do WEBSITE por meio de um editor de textos de fácil operação possibilitando que o usuário possa dar manutenção no conteúdo do website, sem prévio conhecimento em linguagem de programação para Website.

4.2.3. Deverá o software de gerenciamento de WEBSITE permitir a inclusão e exclusão de documento e pastas de documentos por meio de uma estrutura gráfica WEB já incorporada no menu da administração do Website.

4.2.4. Deverá o software de gerenciamento de WEBSITE permitir o gerenciamento de notícias no website, com possibilidade de publicar textos, fotos e vídeos e gerenciar a publicação das matérias através de data e hora previamente digitada pelo administrador do Website.

4.2.5. Deverá o software de gerenciamento de WEBSITE de hospedagem permitir a criação de no mínimo 6 contas de FTP com usuários distintos para cada conta.

4.2.6. Deverá o software de gerenciamento de WEBSITE de gerenciamento catalogar todas as ações de manutenção de dados do website feita pelos usuários, garantindo no mínimo os logs de dados dos últimos 05 (cinco) anos.

4.2.7. Deverá o software de gerenciamento de WEBSITE conter um campo de busca geral sempre exposto e visível, que permita o usuário (cidadão) fazer pesquisas completas, varrendo todo o website, com palavras-chave.

4.2.8. Deverá o software de gerenciamento de WEBSITE divulgar as informações atendendo a requisitos de acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência visual ou auditiva (que podem ser avaliados por softwares como o ASES - Avaliador e Simulador de Acessibilidade em Sítios do Governo Federal) com nota igual ou superior a 90.

4.2.9. Deverá o software de gerenciamento de WEBSITE permitir o administrador alterar as cores dos principais itens do website, como menu, fundos de tela, botões, assim como trocar imagens de logotipo e ícone, através de um editor visual a ser preenchido sem a necessidade de conhecimento de linguagem de programação, linguagem de marcação ou linguagem de script de estilo em cascata.

4.2.10. Deverá o software de gerenciamento de WEBSITE permitir o gerenciamento de banners, e calendário e fotos dos vereadores na tela inicial do Site da Câmara Municipal.

4.2.11. Deverá o software de gerenciamento de WEBSITE permitir o gerenciamento de notícias no site em editor de texto avançado (modelo wysiwyg), com possibilidade de publicação e edição fotos, incluindo girar e recortar, anexar documento no formato PDF e relacionar o material audiovisual hospedado em pelo menos um serviço remoto de streaming (como Youtube, Vimeo, etc).

4.2.12. Deverá o software de gerenciamento de WEBSITE permitir a publicação e manutenção de páginas de conteúdo estático com informações gerais da Câmara Municipal, através de formulário com campos pré-definidos a serem preenchidos sem a necessidade de conhecimento de linguagem de programação, linguagem de marcação ou linguagem de script de estilo em cascata.

4.2.13. Deverá o software de gerenciamento de WEBSITE permitir a publicação e a manutenção de chamadas para eventos a serem exibidas no calendário e no mesmo formato de páginas HTML podendo estas chamadas para eventos possuir lista de presença e emissão de certificados gerenciados pelo sistema.

4.2.14. Deverá o software de gerenciamento de WEBSITE permitir a publicação e a manutenção de chamadas para eventos a serem exibidas no calendário e no mesmo formato de páginas HTML podendo estas chamadas para eventos possuir lista de presença e emissão de certificados gerenciados pelo sistema.

4.2.15. O servidor de hospedagem deverá utilizar preferencialmente: servidores web, serviços gerenciadores de bancos de dados, linguagens de programação e protocolos livres e de código aberto.

4.2.16. O serviço de hospedagem deverá ser realizado no mínimo: com servidor web (HTTP) baseado em eventos (event-based) com processamento rápido de scripts GCI (FastCGI Process Manager) para servir os dados do website em linguagem de programação em versão recente, tendo no máximo 05 (cinco) anos desde seu lançamento, garantindo maior segurança e velocidade de resposta as requisições feitas a este serviço.



4.2.17. O servidor de hospedagem deverá no mínimo: utilizar sistema operacional de distribuição Enterprise e arquitetura MAC (Mandatory Access Control) ativada, afim de garantir a privacidade e a segurança dos dados da Câmara Municipal e de seus usuários.

4.2.18. Deverá o software de gerenciamento de WEBSITE possuir área de vereadores com seus respectivos perfis, fotos, se integrante de comissões, contatos, formulário de contato via e-mail e sistema de listagem e de consulta as suas respectivas proposituras legislativas (Indicação, Requerimento, Moção, etc.) na Câmara Municipal.

4.2.19. Deverá o software de gerenciamento de WEBSITE permitir a publicação e manutenção das leis com anexo PDF, a serem exibidas em listagem no WEBSITE, com possibilidade de pesquisa de leis em mecanismo de busca com campos que filtrem as leis de acordo com suas características.

4.2.20. Deverá o software de gerenciamento de WEBSITE possuir em seus formulários de login e/ou formulários de inserções de dados dirigidos para os utilizadores (cidadãos) um sistema de CAPTCHA (captura de caracteres) e as devidas proteções para o website contra-ataques de bots (robôs) e ataques de brute force (excessivas tentativas).

4.2.21. Deverá o software de gerenciamento de WEBSITE fornecer formulário de contato via e-mail, com possibilidade manutenção da lista de destinatários no sistema de gerenciamento.

4.2.22. Deverá o software de gerenciamento de WEBSITE permitir ao administrador a manutenção das informações em texto do rodapé.

4.2.23. Deverá o software de gerenciamento de WEBSITE, permitir a exibição da data de última atualização e do usuário responsável pelos dados publicados na respectiva área do website, podendo esta exibição ser ativada ou desativada em cada área do website pelo administrador do sistema.

4.2.24. Deverá o software de gerenciamento de WEBSITE permitir a manutenção de uma área de Galeria de Fotos a serem exibidas no WEBSITE e a edição, sendo recortar e girar, das fotos destas galerias.

4.2.25. O serviço de hospedagem deverá garantir o armazenamento de até 150 gigabytes de informações da Câmara Municipal, distribuídos entre arquivos e registros em bancos de dados.

4.2.26. O serviço de hospedagem deve possuir ferramenta de backup diário criptografado dos dados e arquivos da Câmara Municipal sendo feitos simultaneamente em pelo menos 02 (dois) locais diferentes, possibilitando a recuperação destes quando necessário, bastando que o gestor do sistema da contratante solicite tal recuperação.

4.2.27. Deverá o software de gerenciamento de WEBSITE permitir a integração com base de dados de sistemas aplicativos em utilização pela Câmara Municipal, bastando para isso seguir o formato especificado de layout de documentos.

4.2.28. O serviço de hospedagem deverá permitir o acesso público ao website somente via protocolo seguro e criptografado (https).

4.2.29. Deverá o software de gerenciamento de WEBSITE permitir que os usuários tenham acesso a vídeo aulas sobre as operações do sistema.

4.2.30. A empresa vencedora deverá fornecer suporte técnico para hospedagem durante a vigência do contrato no formato de 7x24.

4.2.31. A hospedagem deverá ser em servidor com tecnologia escalável, que permita atualização instantânea das configurações de hardware, como memória RAM, espaço de armazenamento e capacidade de processamento, sem a necessidade de reinstalações de serviços, drives e/ou softwares.

4.2.32. A hospedagem do WEBSITE deve ser realizada por empresa confiável e de renomada segurança com suporte a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, com escritório em território nacional, que permita a monitoração de no mínimo de acessos simultâneos realizados ao banco de dados, do uso de CPU, do uso de memória, e do tráfego de rede, em tempo real.

4.2.33. Deverá conter integração com um ou mais aplicativos mobile que permitam exibição de alertas no sistema operacional do smartphone e que permitam envio mensagens de avisos para os respectivos responsáveis por atender interações de munícipes nos canais de comunicação do website.

4.3. Software de Consulta Pública pela Internet: Deverá possibilitar que os cidadãos, previamente cadastrados pela Internet no próprio software, possam contribuir com opiniões sobre temas



São Carlos
Capital da Tecnologia

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180

relevantes da cidade. Deverá o software funcionar no modelo de Software como Serviço – SaaS, ou seja, basta o usuário acessar a internet para ter acesso as operações do software e opinar sobre tema previamente inserido pela Câmara Municipal. O software de Consulta Pública deverá realizar todas as operações necessárias para elaboração de uma Consulta Pública pela Internet com as seguintes características operacionais OBRIGATÓRIAS, sendo que se qualquer um dos itens de Especificação Técnica Obrigatória não for atendido, a empresa será desclassificada:

4.3.1. O usuário deve ser capaz de acessar o Software de Consulta Pública de forma rápida em seu dispositivo móvel, através de uma aplicação nativa, distribuída pela App Store e pelo Google Play, ou PWA em demais dispositivos.

4.3.2. O Software de Consulta Pública deverá ser hospedado em nuvem e acessado somente através de protocolo seguro HTTPS.

4.3.3. O Software deverá adotar o e-mail do usuário como username para acessar o sistema e permitir que o próprio usuário escolha sua senha de acesso com no mínimo 6 (seis) caracteres e no máximo 16 caracteres, obrigatoriamente o Software deve solicitar para a senha de acesso tenha ao menos uma letra maiúscula, ao menos um número, e ao menos uma letra minúscula. O Software também deverá permitir que o usuário desative seu cadastro de acesso, tornando-o inativo, cumprindo os requisitos previstos na Lei Geral de Proteção de Dados.

4.3.4. O Software deverá permitir o cadastramento prévio de usuários solicitando pelo menos as seguintes informações: Nome, Telefone, Endereço e e-mail.

4.3.5. O Software deve permitir que o usuário redefina sua senha de acesso através de um e-mail de recuperação de senha enviado para o endereço cadastrado pelo usuário.

4.3.6. O Software deverá permitir que somente usuários cadastrados possam contribuir para as Consultas Públicas em andamento.

4.3.7. O Software deverá exibir no site da Câmara Municipal as Consultas Públicas em andamento apresentando no mínimo as informações: Título, Ementa da Consulta Pública, data de início e data de término.

4.3.8. Para as Consultas Públicas finalizadas o software deverá exibir as seguintes informações: Número da Consulta Pública, Ementa da Consulta Pública, data de início, data de término e Relatório das Contribuições, permitindo aos usuários a possibilidade de download do arquivo em formato PDF.

4.3.9. Após o usuário escolher a Consulta Pública que deseja contribuir o software deverá mostrar o texto completo sobre o assunto da Consulta Pública, assim como exibir os demais arquivos em anexo disponibilizados em formatos variados, como PDF, DOCX, XLSX, etc, assim como links externos e vídeos referentes ao tema da consulta pública.

4.3.10. Após encerrada a contribuição o Software deverá fornecer um número correspondente ao Ticket da contribuição, esse Ticket deverá ser único e garantir ao usuário que a contribuição foi enviada.

4.3.11. O Software de Consulta Pública deverá enviar uma mensagem de confirmação para o e-mail do usuário, após o cadastramento.

4.3.12. O Software de Consulta Pública deverá permitir que o relatório das contribuições realizadas pelos cidadãos possibilite sua visualização em forma gráfica, assim como deverá exibir em forma gráfica as informações referentes ao cadastro dos cidadãos/usuários.

4.3.13. O Software deverá permitir a gerência completa das consultas públicas através do login de administrador.

4.3.14. O Software de Consulta Pública informará ao administrador a quantidade de contribuições das Consultas Públicas em andamento.

4.3.15. O administrador do Software de Consulta Pública, ao criar uma Consulta Pública, ficará responsável pelo texto de capacitação, pelos vídeos, pelos anexos, pelo prazo que a Consulta Pública ficará disponível para receber contribuições, pelas questões, campos solicitados no cadastro e todas as demais informações relacionadas à consulta.

4.3.16. O Software de Consulta Pública deve permitir que o administrador possa solicitar o georreferenciamento no cadastro do cidadão/usuário.

4.3.17. O administrador determinará o prazo da Consulta Pública, informando ao Software data e hora para início e término não inferior a 20 (vinte) dias corridos.



4.3.18. Imediatamente após a determinação da data e hora de início e término da consulta, ela já deverá estar acessível através do link direto, exibindo apenas uma mensagem de que ela está programada, permanecendo não listada até o início da consulta, para permitir que as campanhas de marketing sejam iniciadas.

4.3.19. O Software de Consulta Pública deve permitir que o administrador encerre ou prorrogue o prazo em qualquer momento de uma consulta em andamento.

4.3.20. O Software deverá permitir que o administrador elabore as questões de escolha única, tabela de única escolha, de escolha múltipla e questão do tipo seleção (valores pré-inseridos em combobox, por exemplo), assim como questões cuja resposta permita texto livre para digitação.

4.3.21. O administrador do Software poderá alocar funcionários da Câmara Municipal com o perfil de ANALISTAS para analisar as contribuições referentes às Consultas Públicas em andamento, sendo que o Software deverá exigir que sejam alocados o número de no mínimo 3 (três) ANALISTAS para cada Consulta Pública.

4.3.22. O Software de Consulta Pública, após a alocação de seus funcionários com o perfil de analistas, deverá enviar automaticamente e-mail para o mesmo, informando a consulta pública da qual ele fará a análise das contribuições.

4.3.23. O Software de Consulta Pública deverá permitir ao usuário administrador alocar novos analistas mesmo que a Consulta Pública esteja em andamento.

4.3.24. O Software de Consulta Pública deverá permitir que o administrador durante o andamento das análises, especifique que um analista foi afastado, e que as contribuições atribuídas a ele sejam redistribuídas para os demais analistas, mantendo seu trabalho já realizado.

4.3.25. O Software de Consulta Pública deverá permitir que o administrador redistribua as contribuições pendentes de serem analisadas caso haja analistas suficientes, fazendo com que o número total de análises realizadas por um analista possa ser diferente do que o número de outro analista.

4.3.26. O analista terá cadastro prévio ao Software de Consulta Pública com senha individualizada.

4.3.27. O Software de Consulta Pública deverá atribuir um número ímpar de 3, 5 ou 7 analistas para cada contribuição recebida, esse número deverá ser definido pelo administrador antes da Consulta Pública ser publicada.

4.3.28. Deverá o Software permitir que o analista possa aceitar ou rejeitar uma contribuição, justificando o aceite ou a rejeição de forma escrita.

4.3.29. O Software deverá permitir que o analista, mediante a classificação pré-cadastrada (bom, regular, ótimo, etc.) pelo administrador, classifique a contribuição.

4.3.30. O Software de Consulta Pública registrará como rejeitada uma contribuição somente quando a maioria das análises realizada pelos analistas tiverem seus status rejeitado, somente nesse caso (maioria das análises) a referida contribuição será rejeitada.

4.3.31. Durante o andamento da consulta, o Software de Consulta Pública deverá permitir o analista diagnosticar se várias contribuições foram feitas a partir de um mesmo dispositivo e indicar por meio de relatório aos analistas a possibilidade do seu caráter duvidoso de autenticidade.

4.3.32. O administrador deverá ter acesso ao andamento dos trabalhos de análise dos analistas das contribuições recebidas, podendo verificar quantas contribuições foram analisadas, quantas faltam analisar e a quantidade de contribuições aceitas e rejeitadas.

4.3.33. O administrador deverá ter acesso, ao término da Consulta Pública, às estatísticas das contribuições aceitas pelos analistas.

4.3.34. Após todas as análises serem concluídas, o Software de Consulta Pública deverá disponibilizar o relatório contendo os resultados da consulta, com a possibilidade de incluir ou não as respostas aceitas, as respostas finalizadas e a análise realizada pelos analistas.

4.3.35. Após todas as análises serem concluídas, o Software de Consulta Pública deverá permitir que o administrador faça download de todos os dados coletados em formato padrão, preferencialmente em formato XLS.

4.3.36. Após todas as análises serem concluídas, o Software de Consulta Pública deverá permitir que o administrador faça upload e publique um relatório personalizado, que também conterá todas as estatísticas e contribuições.



4.3.37. O Software de Consulta Pública deverá permitir ao administrador imprimir relatório de todas as contribuições rejeitadas com as justificativas dos analistas.

4.3.38. O Software de Consulta Pública deverá realizar a análise de sentimento com base nas respostas discursivas recebidas, distinguindo em no mínimo negativas, neutras e positivas.

4.3.39. O Software de Consulta Pública deverá permitir que o administrador configure informações da Consulta Pública que serão exibidas por redes sociais e aplicativos de mensagens quando o link da consulta for compartilhado (meta tags). Deverá ser possível fazer upload de uma imagem de capa, especificar o título e a descrição.

4.3.40. O Software de Consulta Pública não deverá impor nenhum limite em relação à quantidade de consultas realizadas.

4.3.41. A hospedagem do Software de Consulta Pública deve ser realizada por empresa confiável e de renomada segurança com suporte a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, com escritório em território nacional, que permita a monitoração de no mínimo de acessos simultâneos realizados ao banco de dados, do uso de CPU, do uso de memória, e do tráfego de rede, em tempo real.

4.3.42. Hospedagem em servidor com tecnologia escalável, que permita atualização instantânea das configurações de hardware, como memória RAM, espaço de armazenamento e capacidade de processamento, sem a necessidade de reinstalações de serviços, drives e/ou softwares.

4.4. Sistema para transmissão ao vivo da Sessão da Câmara: O Sistema de Transmissão ao vivo pela internet das Sessões da Câmara Municipal São Carlos deverá atender as seguintes características funcionais OBRIGATORIAS, sendo que se qualquer um dos itens de Especificação Técnica Obrigatória não for atendido, a empresa será desclassificada:

4.4.1. O Sistema de Transmissão deverá permitir que a transmissão seja feita em Alta Definição (HD), além de permitir que o usuário acesse por computador, assim como outros dispositivos, tais como, Smartphones, Tablets e SmartTV.

4.4.2. O Sistema de Transmissão deverá permitir suporte à no mínimo os seguintes protocolos: Flash mídia, RTMP, RTSP, HTTP e HLS.

4.4.3. O Sistema de Transmissão ao Vivo pela Internet permite autenticação para streaming com login e senha criptografado.

4.4.4. O Sistema de Transmissão ao Vivo pela Internet permite o bloqueio de tentativas de acesso maliciosas, bloqueando o acesso pelo IP utilizado.

4.4.5. O Sistema de transmissão deverá permitir taxa de qualidade (bit rate) de 720 Kbps no mínimo.

4.4.6. O Sistema de Transmissão deverá permitir a possibilidade de no mínimo 2000 (dois mil) usuários simultâneos.

4.4.7. O Sistema de Transmissão deverá permitir a visualização de estatísticas de acesso por mês, por dia e por conexões simultâneas.

4.5. Software de Votação Online: Deverá ser desenvolvido para uso específico em Câmaras Municipais, ser desenvolvido no modelo Software como Serviço - SaaS e compatível com Banco de Dados Relacional. O painel de votação deverá ser disponibilizado em uma URL pública, deverá ainda o software de votação online ser responsivo podendo ser acessado por diferentes dispositivos (computadores, tabletes e celulares) como características obrigatórias, sendo que se qualquer um dos itens de Especificação Técnica Obrigatória não for atendido, a empresa será desclassificada:

4.5.1. Deverá o software de votação online permitir o gerenciamento de usuários, e deverá ter duas categorias de usuários o usuário que faz a coordenação da sessão e o usuário parlamentar que realiza o voto nas proposições em votação.

4.5.2. Deverá o software votação online permitir a instalação de ícone de atalho na área de trabalho para acesso as funcionalidades de qualquer dispositivo (computador, tablet, celular) e também possibilitar acesso ao software mediante a endereço internet Uniform Resource Locator - URL.

4.5.3. Deverá o software de votação online permitir a integração com o software de Gestão do Processo Legislativo, permitindo que as proposições e projetos selecionados para a pauta da sessão sejam votados e encaminhados para despachos após a sessão.



Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180

4.5.4. O software votação online deverá permitir a publicação do painel de votação no plenário, por meio de projetor de imagem, TV smart, painel de led, assim como permitir a incorporação no website da Câmara Municipal com responsividade para os diversos dispositivos.

4.5.5. Deverá o software de votação online permitir que o usuário que realiza a coordenação da sessão possa executar, no mínimo as seguintes operações:
i) cancelar votação de projeto específico e iniciar votação de projetos em pauta;
ii) fazer chamada na sessão para definir quórum dos parlamentares presentes;
iii) alterar a chamada após aberta a sessão e antes da votação, e
iv) encerrar a sessão de votação.

4.5.6. Deverá o software de votação online permitir que usuário que faz a coordenação da votação possa visualizar o andamento da votação individualizada e ter a possibilidade de apresentar o andamento da sessão online ou exibir o resultado da votação após encerrada a votação.

4.5.7. Deverá o software votação online exibir na tela do controlador da sessão no mínimo as seguintes informações: tipo da sessão, o número da sessão, o número da chamada, o quórum de cada chamada, a propositura/projeto em votação com número data e hora do início da votação, permitir exibir a ementa e a realização de download do texto principal desse documento que está em votação, o número de votos computados, e tabela com nome dos parlamentares indicando se o voto foi a favor, foi contra, ou se foi abstenção.

4.5.8. Deverá o software de votação online permitir que o usuário coordenador da sessão possa realizar quantas chamadas de presença forem necessárias (antes de iniciada a votação), e deverá conter ainda a possibilidade de o coordenador atribuir para o parlamentar a presença, a ausência, ou a ausência justificada.

4.5.9. Deverá o software de votação online vincular por ordem temporal a votação com a última chamada realizada, ou seja, se for realizada a primeira chamada, todos os projetos e proposições votadas após a primeira chamada serão vinculados ao quórum da primeira chamada, se houver outras chamadas durante a mesma sessão, os projetos de proposições votados deverão utilizar o quórum da última chamada realizada.

4.5.10. O software deverá permitir, considerando o Regimento Interno da Câmara, o cadastro de tipos de discussão (adiamento, vista, discussão de parecer, discussão em 2 turnos, discussão única etc.) com, pelo menos, os seguintes parâmetros a serem configurados: quantidade de turnos, se é deliberativa ou não. Assim como a forma de exibição do resultado da votação deverá permitir que o controlador exiba os votos durante a votação, ou somente após todos os parlamentares presentes votarem.

4.5.11. O software deverá permitir, considerando o Regimento Interno da Câmara, o cadastro de tipos de votação (maioria absoluta, maioria qualificada, maioria simples etc.) com, pelo menos, os seguintes parâmetros a serem configurados: quórum mínimo a ser obtido, base de cálculo do quórum (se o cálculo será efetuado sobre a quantidade total de vereadores ou sobre a quantidade de vereadores presentes) e um campo de texto livre que deverá ser inserido na súmula (observação a ser inserida na súmula para esclarecimentos).

4.5.12. O software deverá registrar para cada votação a Mesa Diretora, conforme disposição regimental, permitindo a alteração da Presidência ou de quem estiver presidindo a sessão, e ajustando os reflexos na habilitação para votação, cômputo do voto, exibição no painel eletrônico, emissão de súmula, dentre outros.

4.5.13. O software deverá registrar, para cada votação, as súmulas individuais e agrupadas em arquivo único por sessão (no formato PDF), mantendo histórico das mesmas em repositório próprio no sistema, permitindo a impressão da súmula.

4.5.14. A publicação das súmulas individuais, mesmo quando votadas em bloco, deverão ser publicadas automaticamente (conforme agendamento pré-estabelecido) em área destinada ao acompanhamento da tramitação dos projetos no site, através de integração entre os sistemas de processo legislativo, votação online e website.

4.5.15. As súmulas de votação devem conter, pelo menos, as seguintes informações: tipo, data e número da sessão, composição da Mesa para a votação do respectivo projeto de lei, número do projeto e ementa, tipos de discussão e votação, resultado, observação e como votou cada parlamentar.



Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180

4.5.16. O software deverá permitir ao coordenador da sessão, elaborar uma deliberação para matérias que possam surgir e que, a critério da Presidência, devam ser colocadas para apreciação do Plenário. Tal deliberação deverá ter os votos e respectivo resultado exibidos no painel, porém, por seu caráter excepcional, não precisará constar da súmula de votação.

4.5.17. O painel eletrônico de votação deverá ser responsivo, de forma a ajustar-se nos mais diversos tipos e tamanhos de tela e exibir, no mínimo, as seguintes informações: tipo da sessão e seu respectivo número, tipo de discussão e tipo de votação, logotipo da Câmara Municipal, cronômetro, data e hora, nomes dos vereadores com seus partidos e respectivos votos, quantidade de votos (favoráveis, contrários e abstenções) e o resultado da votação.

4.5.18. O software deverá permitir ao coordenador da sessão que, a pedido da Presidência, coloque em votação proposições de mesma natureza para serem votados em bloco. Assim, diversas proposições que receberiam votos no mesmo sentido caso fossem votadas individualmente; serão votados de uma só vez englobando o lote de proposições. O software deverá permitir que o controlador possa fazer lotes de votação agrupando por tipo de proposição, não limitando a somente um tipo de proposição, poderá o controlador agrupar em um único lote mais de um tipo diferente de proposição.

4.5.19. A forma de votação anterior não deverá vincular a segunda deliberação, para os tipos de discussão que exijam 2 turnos, portanto algum(ns) projeto(s) poderá(ão) ser votado(s) em lote no primeiro turno e votado(s) individualmente no segundo turno, e vice-versa.

4.5.20. O servidor de hospedagem deverá utilizar preferencialmente: servidores web, serviços gerenciadores de bancos de dados, linguagens de programação e protocolos livres e de código aberto.

4.5.21. A hospedagem deverá obedecer, no mínimo, aos seguintes requisitos: servidor web baseado em eventos (event-based) com processamento rápido de scripts GCI (FastCGI Process Manager) para servir os dados do website em linguagem de programação em versão recente tendo, no máximo, 05 (cinco) anos desde seu lançamento, garantindo maior segurança e velocidade de resposta as requisições feitas a este serviço.

4.5.22. O servidor de hospedagem deverá no mínimo: utilizar sistema operacional de distribuição Enterprise (ou equivalente) e arquitetura MAC (mandatory access control) ativada, afim de garantir a privacidade e a segurança dos dados da Câmara Municipal e de seus usuários.

4.5.23. Deverá o software possuir proteções contra-ataques de bots (robôs) e ataques de brute force (excessivas tentativas), através de CAPTCHAs.

4.5.24. O software de votação online deverá permitir a autenticação em dois fatores, sendo, além do uso da senha do software a autenticação com código temporário, condicionalmente podendo fazer login somente com a senha do usuário, somente com o código de autenticação temporário, ou com ambos (senha do usuário e código de autenticação temporário).

4.5.25. O serviço de hospedagem deverá garantir o armazenamento de, pelo menos 150 gigabytes de informações da Câmara Municipal, distribuídos entre arquivos e registros em bancos de dados.

4.5.26. O serviço de hospedagem deve possuir ferramenta de backup diário criptografado dos dados e arquivos da Câmara Municipal sendo feitos simultaneamente em pelo menos 02 (dois) locais diferentes, possibilitando a recuperação destes quando necessário, bastando que o gestor do sistema da contratante solicite tal recuperação.

4.5.27. O serviço de hospedagem deverá permitir o acesso público ao website somente via protocolo seguro e criptografado (https).

4.5.28. Deverá o software possuir vídeo aulas sobre a operações e permitir que os usuários tenham acesso a vídeo aulas sobre as operações das funcionalidades do software enquanto durar o contrato.

4.5.29. A empresa contratada deverá fornecer suporte técnico para hospedagem durante a vigência do contrato no formato de 7x24.

4.5.30. O sistema deverá ser compatível com a maioria dos navegadores atuais (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Opera, Safari etc.) e acessível a partir de computadores e notebooks (com sistemas operacionais Windows 10 ou superior e Linux 3.0 ou superior), tablets e smartphones (Android 10.0 ou superior e iOS 15.0 ou superior).



4.6. API para Assinatura Digital - Padrão ICP-Brasil: A API para assinatura digital deverá permitir que os usuários cadastrados realizem as assinaturas digitais por meio de um software integrado à API de assinatura digital, que pode ser no modelo SaaS ou que possua um módulo de navegação Web. Deverá a API de assinatura digital permitir a integração com outros softwares e fazer uso do certificado tipo A1 que seja armazenado datacenters. Sendo que se qualquer um dos itens de Especificação Técnica Obrigatória não for atendido, a empresa será desclassificada:

4.6.1. A API de assinatura digital deverá permitir que o usuário antes de assinar possa posicionar a assinatura no documento a ser assinado.

4.6.2. A API de assinatura digital deverá evitar a elaboração de assinaturas digitais simultâneas no mesmo documento, protegendo a integridade do documento e disponibilizando um tempo de dois minutos no máximo para que o usuário finalize a assinatura do documento.

4.6.3. A API de assinatura digital deverá permitir o uso de diferentes tipos rótulos de assinatura digital, contendo no mínimo os rótulos de assinatura padrão dos usuários, assinatura de subscrição e assinatura de protocolo com numeração.

4.6.4. A API de assinatura digital, deverá permitir a gestão e controle das assinaturas através do software integrado à API, permitindo bloqueio e desbloqueio da assinatura digital, exibição da data de validade da assinatura digital, e ainda permitir o envio do arquivo PFX e senha para inserção ou atualização das assinaturas digitais no datacenter.

4.6.5. A API de assinatura digital deverá permitir que os softwares integrados a API identifiquem seus usuários através uso do CPF do assinante.

4.7. Serviços de Proxy e e-mail: O serviço de e-mail deverá permitir que os usuários acessem os e-mails através do recurso WebMail, e deverá ter pelo menos 30GB de espaço para cada conta. Deverá também permitir que o Webmail possa ser acessado de qualquer dispositivo (computadores, tablets e celulares Android e IOS), sendo sua interface responsiva. Os e-mails deverão trabalhar sob o domínio @camarasaocarlos.sp.gov.br, e na área de administrador deverá permitir que o administrador insira o brasão da Câmara Municipal. O Serviço de proxy deverá considerar no mínimo 250 (duzentos e cinquenta) dispositivos conectados a rede da Câmara Municipal. Os Serviços de Proxy e e-mail deverão ainda conter as seguintes características obrigatórias, sendo que se qualquer um dos itens de Especificação Técnica Obrigatória não for atendido, a empresa será desclassificada:

4.7.1. Possuir interface gráfica, podendo ter acesso externo do Administrador via internet, organizada de forma clara e direta, de fácil compreensão, que permita ao usuário administrador do sistema definir com facilidade os parâmetros de operação, bem como ter acesso aos dados dos relatórios de uso;

4.7.2. Proteger a rede interna, contra acesso de usuários remotos, não autorizados;

4.7.3. Permitir a criação e alteração de regras para a navegação dos usuários, proporcionando o bloqueio de sites pornográficos, de relacionamento, downloads não permitidos e quaisquer outros que possam ser considerados impróprios pela Câmara Municipal;

4.7.4. Armazenar localmente os conteúdos acessados mais frequentemente pelas estações, de maneira a possibilitar a economia de banda internet;

4.7.5. Gerar uma análise gráfica do tráfego da rede internet e intranet, que mostre a evolução do uso de banda ao longo do tempo;

4.7.6. Gerar uma análise gráfica do grau de utilização do espaço em disco e do uso da memória RAM do servidor ao longo do tempo;

4.7.7. Gerar uma análise gráfica do número de processos do servidor ao longo do tempo;

4.7.8. Ser capaz de emitir relatórios de navegação na Internet por usuário, por estação, por site visitado e por intervalo entre datas e horas;

4.7.9. Registrar automaticamente os dados de endereçamento eletrônico da origem, hora, data e a da navegação na internet por cinco anos, atendendo os requisitos da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);

4.7.10. Permitir a cópia de segurança (backup) dos arquivos de registro de acesso à rede internet, de modo a permitir seu armazenamento em local controlado e seguro;

4.7.11. Permitir a cópia de segurança de todas as configurações do servidor, possibilitando uma rápida recuperação da operacionalidade do servidor em caso de necessidade;



- 4.7.12. Permitir estabelecer regras de redirecionamento de portas TCP e UDP, permitindo que determinadas estações dentro da rede interna tenham conexão com outras estações fora da rede interna;
- 4.7.13. Permitir gerenciar o NAT - Network Address Translator de cada estação da rede Interna;
- 4.7.14. Controle de navegação por usuário e senha ou IP da estação;
- 4.7.15. Controle de navegação por horário e dia da semana para cada usuário ou IP da estação;
- 4.7.16. Possibilidade de gerenciar regras de navegação com a capacidade de inativar, ativar, criar ou apagar as regras, permitindo que uma regra seja criada e o gestor do sistema possa colocá-la em operação quando desejar;
- 4.7.17. Emite relatórios de navegação na internet por usuário, site visitado, estação utilizada e por intervalo entre datas e horas, através de interface gráfica acessível pela Internet e ainda permitindo a exportação desses relatórios em formato CSV compatível com o Excel, planilha do Open Office e LibreOffice;
- 4.7.18. A contratada disponibilizará uma área em um servidor remoto ao gateway, para armazenamento de cópia de segurança diária e automática das principais configurações do gateway, possibilitando a recuperação destas configurações quando necessário, bastando que o gestor do sistema da contratante solicite tal recuperação;
- 4.7.19. Controle de navegação por IP de origem ou por IP de destino;
- 4.7.20. O serviço de e-mail, que será disponibilizado através da interface de Webmail, deverá possuir corretor ortográfico embutido, acusando erros ortográficos no momento da digitação do texto do e-mail pelo usuário.
- 4.7.21. Possuir filtro de SPAM automático para o servidor e filtro de SPAM por usuário, permitindo que o usuário possa marcar e-mail como SPAM e desmarcar e-mail como SPAM, bem como possuir sistema antivírus para os arquivos anexos ao e-mail;
- 4.7.22. O servidor de e-mail deverá permitir o armazenamento de no mínimo de 30 Gigas por conta de usuário;
- 4.7.23. O Servidor de e-mail deverá ser capaz de gerenciar 100 contas de e-mail, podendo aumentar o número de contas, conforme solicitação da Câmara Municipal.
- 4.7.24. O servidor de e-mail, deverá ter uma área para administrador, que possua no mínimo as funcionalidades de adicionar usuário, redefinir senha, suspender usuário e excluir usuário, deve também permitir que o administrador gerencie o espaço de armazenamento de cada conta de cada usuário.
- 4.7.25. Na área de administração do servidor de e-mail, o administrador deverá ter a opção de habilitar serviços para as contas de e-mail, no mínimo - serviço de agenda e local de armazenamento.
- 4.7.26. Utilização de encriptação permanente, usando o protocolo https quando usado em Web e atribuir direitos de administradores sobre alguns recursos para usuários da organização;
- 4.7.27. O serviço de Webmail deverá permitir a criação de grupos de usuários de e-mail com a possibilidade de escolha dos membros, podendo ser para todos os e-mails da organização como também criação de grupo de divulgação que restringe o envio de e-mail somente aos administradores do grupo;
- 4.7.28. O serviço de e-mail deverá permitir que o usuário possa pesquisar de forma fácil e rápida os e-mails presentes na conta do usuário.
- 4.7.29. O serviço de e-mail deverá permitir que os usuários possam configurar assinatura a ser inserida ao final de cada e-mail enviado, assim como permitir recursos de formatação do texto podendo inserir tabelas, imagens, links dentre outros anexos.
- 4.7.30. O serviço de e-mail deverá permitir ao usuário fazer agrupamentos por categorias ou etiquetas configuradas pelo usuário.
- 4.7.31. O serviço de e-mail deve permitir o cadastro de contatos para facilitar o acesso aos endereços de e-mail.

A empresa licitante, deverá cumprir os itens obrigatórios dos sistemas, para credenciar-se para a fase de habilitação, e deverá realizar a demonstração dos itens obrigatórios no Teste de Conformidade, caso não realize demonstração, ou a demonstração dos itens não seja satisfatória para comprovar a veracidade do cumprimento dos itens obrigatórios dos Softwares solicitados será inabilitada.



5. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

5.1. A empresa contratada realizará a manutenção corretiva em todos os softwares disponibilizados durante a vigência do contrato, sendo prestada sob demanda, mediante chamado técnico por e-mail ou telefone, e terá prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis para o atendimento ou resolução definitiva do problema reportado.

5.2. A empresa contratada prestará suporte técnico dos softwares implantados na Câmara Municipal de São Carlos, presencialmente e através de telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação eletrônica, com prazo máximo de até 24 horas úteis para resolução definitiva da dúvida ou ocorrência reportada, contadas do horário de recebimento da solicitação.

5.3. A empresa contratada deverá prestar suporte aos técnicos e aos usuários da Câmara Municipal de São Carlos, no que diz respeito à utilização, configurações e esclarecimento de dúvidas relacionadas aos softwares implantados através de telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação eletrônica, com prazo máximo de até 24 horas para esclarecimento da dúvida ou ocorrência reportada, contadas do horário de recebimento da solicitação.

5.4. A empresa contratada deverá considerar a prestação de suporte técnico presencial, considerando pelo menos, 1(uma) vez por semana, e ou, quando solicitado pela Câmara Municipal. Deverá a empresa contratada estar apta a prestar suporte técnico e treinamento presencialmente.

6. FORMA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. As intervenções necessárias à prestação dos serviços de manutenção, suporte técnico e evolução tecnológica descritos neste documento, poderão ser realizadas presencialmente ou através de acesso remoto, mediante o fornecimento das respectivas credenciais de acesso.

6.2. Caso necessário, sem qualquer ônus adicional, a contratada realizará atendimento presencial nas instalações da Câmara Municipal de São Carlos, para prestação dos serviços de manutenção, suporte técnico e evolução tecnológica, mediante solicitação da Câmara Municipal de São Carlos, sem limite de vistas ou chamados.

7. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS SOFTWARES:

7.1 No prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato deverão estar todos os softwares implantados e em pleno funcionamento, cumprindo as funcionalidades descritas neste Termo de Referência.

7.2. A seguir tabela com o número de servidores a serem treinados nos softwares e serviços a serem contratados. A empresa deverá possuir além do treinamento presencial, treinamentos online, contendo o formato de vídeo aulas dispostas na rede internet onde os usuários possam acessar as vídeos aulas bastando para isso um senha de acesso.

Softwares e Serviços	Número de Usuários a serem treinados
1) Software de Controle do Processo Legislativo	104
2) Desenvolvimento do Website e Hospedagem	7
3) Software de Consulta Pública pela Internet	11
4) Sistema para transmissão ao vivo da Sessão da Câmara	2
5) Software de Votação Online	25
6) API para Assinatura Digital - Padrão ICP-Brasil	32
7) Serviços de Proxy e e-mail	2
Total:	183



São Carlos
Capital da Tecnologia

Câmara Municipal de São Carlos
Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180

ANEXO II- TERMO DE CREDENCIAMENTO
Pregão Presencial nº 005/23
Processo Administrativo nº 5.342/23

(em papel timbrado da empresa)

À Câmara Municipal de São Carlos

Pelo presente, **CRENCIAMOS** o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG. nº _____ para representar a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estando ele **APTO** a responder junto a Vossa Senhoria no processo licitatório acima mencionado, tendo poderes de formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

São Carlos, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal
Nome:
RG n.º

Observação: Este Termo deverá ser entregue fora dos Envelopes, anexo a ele deverá constar os documentos exigidos no Item VI



São Carlos
Capital da Tecnologia

Câmara Municipal de São Carlos
Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180

**ANEXO III- DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO
AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Pregão Presencial nº 005/23
Processo Administrativo nº 5.342/23

(em papel timbrado da empresa)

À Câmara Municipal de São Carlos

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, **DECLARA**, sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no Edital do Pregão Presencial nº 005/23, para habilitação quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal (ressalvado para as microempresas e empresas de pequeno porte, o disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006).

DECLARA ainda, estar ciente de que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação das penalidades cabíveis à Declarante.

São Carlos, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal
Nome:
RG n.º

***Observação: Esta Declaração deverá ser entregue fora dos Envelopes,
no Ato de Credenciamento***



São Carlos
Capital da Tecnologia

Câmara Municipal de São Carlos
Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE
MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

Pregão Presencial nº 005/23
Processo Administrativo nº 5.342/23

(em papel timbrado da empresa)

São Carlos, ____ de _____ de 20__.

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/23

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS
DE PEQUENO PORTE**

____(EMPRESA)____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, e inscrição estadual _____, com sede à _____, neste ato representada por ____ (NOME)____, ____ (profissão)____, portador do RG _____, do CPF nº _____, vem em atenção ao disposto no Pregão Presencial nº 001/23, declarar, sob as penalidades cabíveis, sua condição de microempresa / empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

Atenciosamente,

Assinatura do responsável

Nome
Cargo
CPF/MF

***Observação: Esta Declaração deverá ser entregue fora dos Envelopes,
no Ato de Credenciamento***



São Carlos
Capital da Tecnologia

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Pregão Presencial nº 005/23 **Processo Administrativo nº 5.342/23**

(em papel timbrado da empresa)

Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento e manutenção de softwares e serviços de informática integrados para: (1) Software de Controle do Processo Legislativo; (2) Desenvolvimento do Website e Hospedagem; (3) Software de Consulta Pública pela Internet; (4) Sistema para transmissão ao vivo da Sessão da Câmara; (5) Software de Votação Online; (6) API para Assinatura Digital - Padrão ICP-Brasil; (7) Serviços de Proxy e e-mail, visando atender aos Gabinetes de Vereadores e Setores Administrativos da Câmara Municipal de São Carlos, incluindo serviços de implantação, treinamento para capacitação de pessoal técnico, estando inclusos os serviços de atualizações durante a vigência do contrato, assim como o suporte técnico e a manutenção via telessuporte sem limite de horas ou chamados conforme especificações detalhadas no Termo de Referência, constante no Anexo I deste Edital

1. DADOS DA LICITANTE:

Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:		
E-mail:		
Pessoa para contato:		

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO

Nome completo:		
Nacionalidade	Profissão:	Estado Civil:
Cargo que ocupa na empresa:		
RG:	CPF:	
Telefone:	Celular:	
E-mail:		



São Carlos
Capital da Tecnologia

Câmara Municipal de São Carlos
Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180

3. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA

Banco:
Agência nº:
Conta Corrente nº

4. PROPOSTA DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DESCRITOS NO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/23:

DECLARAMOS que, durante toda a vigência do contrato, adotaremos a seguinte Política de Preços para os produtos a serem fornecidos, objeto deste certame:

Softwares da Solução Integrada	Valor Mensal
1) (1) Software de Controle do Processo Legislativo; (2) Desenvolvimento do Website e Hospedagem; (3) Software de Consulta Pública pela Internet; (4) Sistema para transmissão ao vivo da Sessão da Câmara; (5) Software de Votação Online; (6) API para Assinatura Digital - Padrão ICP-Brasil; (7) Serviços de Proxy e e-mail	
Valor Total Anual (12 meses) (A)	

Implantação, Conversão e Treinamento	Valor
1) (1) Software de Controle do Processo Legislativo; (2) Desenvolvimento do Website e Hospedagem; (3) Software de Consulta Pública pela Internet; (4) Sistema para transmissão ao vivo da Sessão da Câmara; (5) Software de Votação Online; (6) API para Assinatura Digital - Padrão ICP-Brasil; (7) Serviços de Proxy e e-mail	
Valor Total (B)	

VALOR TOTAL DA PROPOSTA (Valor A + Valor B: R\$ _____ (POR EXTENSO)

Prazo de validade da proposta: ____ (_____) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do responsável
(Nome, Cargo, CPF/MF)



São Carlos
Capital da Tecnologia

Câmara Municipal de São Carlos
Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180

ANEXO VI – TERMO DE COMPROMISSO

Pregão Presencial nº 005/23
Processo Administrativo nº 5.342/23

(em papel timbrado da empresa)

A empresa _____, com sede na cidade de _____, **ASSUME** sob as penalidades cabíveis o presente Termo de Compromisso em realizar em sua totalidade o objeto do Pregão Presencial nº 005/23, pelos valores constantes em sua Proposta e nas condições mencionadas no Edital do mencionado certame.

Por ser expressão da verdade.

Cidade _____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do responsável
Nome
Cargo
CPF/MF

Observação: Este Termo deverá ser entregue dentro do Envelope 1.



São Carlos
Capital da Tecnologia

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO

Pregão Presencial nº 005/23 **Processo Administrativo nº 5.342/23**

(em papel timbrado da empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, na cidade de _____, **DECLARA** sob as penalidades cabíveis:

- a) Que todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras;
- b) Que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do Pregão Presencial;
- c) Que não está impedida de licitar com o poder público por ter sido apenas declarada inidoneada, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontram pendentes ou sem que tenha sido reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade.

Cidade _____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do responsável
Nome
Cargo
CPF/MF

Observação: Este Termo deverá ser entregue dentro do Envelope 2.



**ANEXO VIII – ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO
DA PROVA DE CONCEITO/TESTE DE CONFORMIDADE**

Pregão Presencial nº 005/23
Processo Administrativo nº 5.342/23

1. Objetivo e abrangência

1.1. Fornecer os insumos necessários à realização da Prova de Conceito/Teste de Conformidade da solução apresentada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar no Pregão 005/23, quanto ao atendimento dos requisitos funcionais e não funcionais contidos no Termo de Referência.

2. Justificativa do Prova de Conceito/ Teste de Conformidade:

2.1. Não pretende a Administração analisar os sistemas ofertados para fins de classificação das propostas. Trata-se na verdade, de hipótese de verificação acerca da veracidade e real compatibilidade da proposta com as especificações do edital.

2.2. O artigo 4º, VII e X, da Lei n.10.520/02, é expreso ao dispor que, aberta a sessão, proceder-se-á à imediata abertura das propostas e à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

2.3. No caso em questão, o Teste de Conformidade objetivará verificar se a solução apresentada satisfaz as exigências do termo de referência. Destaca-se, que, “quando exigida, não pode constituir condição de habilitação dos licitantes, devendo limitar-se ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar. Caso não seja aceita a demonstração dos itens solicitados no Teste de Conformidade / Prova de Conceito, o licitante deve ser desclassificado, devendo ser exigido do segundo e assim sucessivamente, até ser classificada uma empresa que atenda plenamente às exigências do ato convocatório” Acórdão 2763/2013 Plenário.

3. Da forma de realização do Teste de Conformidade / Prova de Conceito

3.1. Para aceitação da proposta será exigida apresentação do Teste de Conformidade / Prova de Conceito, conforme as condições abaixo:

3.2. Finalizada a etapa competitiva, o Pregoeiro convocará a equipe técnica da Câmara Municipal de São Carlos e o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para, na data, hora e local marcada pelo Pregoeiro, fazer a demonstração dos itens solicitados no Teste de Conformidade/Prova de Conceito que poderá ser feito presencialmente podendo usar recursos online utilizando ferramentas tecnológicas para operação remota. O Pregoeiro poderá gravar a demonstração da Prova de Conceito Teste de Conformidade em dispositivo digital.

3.3. O licitante que não realizar a demonstração do Teste de Conformidade / Prova de Conceito, ou realizá-la parcialmente será desclassificado automaticamente do certame, podendo ocorrer a convocação do solicitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

3.4. O licitante deverá instalar a ferramenta, em equipamento próprio, para demonstração das funcionalidades dos softwares aos membros da equipe técnica da Câmara Municipal de São Carlos. Esta equipe fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados do TERMO DE REFERÊNCIA.

3.5. A não demonstração de atendimento a quaisquer dos requisitos exigidos implicará na desclassificação imediata da proponente no certame.

3.6. Poderão as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.



3.7. Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos ao Teste de Conformidade / Prova de Conceito.

3.8. Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em ata.

3.9. Se o licitante for aprovado no Teste de Conformidade / Prova de Conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada e será convocado o licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

3.10. O Teste de Conformidade / Prova de Conceito será em relação a alguns itens selecionados e especificados no Termo de Referência (ANEXO I):

3.10.1. Software de Controle do Processo Legislativo:

3.10.1.1. O Software deverá permitir controle automático de numeração de Documento, podendo ser: Numeração sequencial geral, e também sequencial nos casos: Geral por tipo, geral no ano, por tipo no ano, geral na Legislatura, por tipo na Legislatura; e numeração manual; sendo que em todos os casos seja independente por tipo de documento.

3.10.1.2. O Software deverá permitir que o módulo Prefeitura tenha opção de escolha de prazos para tramitação de documentos no momento de sua inserção.

3.10.1.3. Todos os documentos deverão demonstrar sua situação: oficializar (rascunho) ou oficial, permitindo ainda protocolar o documento diretamente da tela em que foi finalizada a sua elaboração, caso não tenha que ser submetido ao protocolo central, através de mecanismo em processo digital.

3.10.1.4. O software deverá possuir modulo WEB (formato SaaS – Software as a Service), com endereço específico na rede mundial de computadores, para acesso ao cadastro e pesquisa de proposituras, bastando o usuário ter acesso a rede internet. O Software deve permitir que o usuário acesse o modulo WEB e o modulo Desktop como o mesmo usuário e senha.

3.10.1.5. O software deverá permitir a criação instantânea de arquivo em PDF do texto principal do registro e disponibilização em tempo real do registro e textos anexos (RTF, PDF) no site da entidade.

3.10.1.6. O Software de Gestão do Processo Legislativo deverá possuir mecanismo de integração com a API de assinatura digital padrão ICP-Brasil tipo do certificado A1. Este mecanismo poderá ser habilitado ou não no sistema, a pedido da Câmara Municipal, podendo ser parametrizável a habilitação da assinatura digital, sendo no mínimo por tipo de documento, combinando com o tipo de rótulo (assinatura do autor, assinatura de subscrição e assinatura protocolo).

3.10.2. Desenvolvimento do Website e Hospedagem:

3.10.2.1. Deverá o software de gerenciamento de WEBSITE permitir o gerenciamento de usuários (cadastro e permissões de acesso), sendo prerrogativa do administrador cadastrar os usuários e suas respectivas senhas de acesso ao sistema, podendo ainda, definir para cada usuário as permissões de acesso às funcionalidades de gerenciamento do WEBSITE.

3.10.2.2. Deverá o software de gerenciamento de WEBSITE de gerenciamento catalogar todas as ações de manutenção de dados do website feita pelos usuários, garantindo no mínimo os logs de dados dos últimos 05 (cinco) anos.

3.10.2.3. Deverá o software de gerenciamento de WEBSITE divulgar as informações atendendo a requisitos de acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência visual ou auditiva (que podem ser avaliados por softwares como o ASES - Avaliador e Simulador de Acessibilidade em Sítios do Governo Federal) com nota igual ou superior a 90.

3.10.2.4. Deverá o software de gerenciamento de WEBSITE permitir o gerenciamento de notícias no site em editor de texto avançado (modelo wysiwyg), com possibilidade de



publicação e edição fotos, incluindo girar e recortar, anexar documento no formato PDF e relacionar o material audiovisual hospedado em pelo menos um serviço remoto de streaming (como Youtube, Vimeo, etc).

3.10.3. Software de Consulta Pública pela Internet:

3.10.3.1. O usuário deve ser capaz de acessar o Software de Consulta Pública de forma rápida em seu dispositivo móvel, através de uma aplicação nativa, distribuída pela App Store e pelo Google Play, ou PWA em demais dispositivos.

3.10.3.2. Para as Consultas Públicas finalizadas o software deverá exibir as seguintes informações: Número da Consulta Pública, Ementa da Consulta Pública, data de início, data de término e Relatório das Contribuições, permitindo aos usuários a possibilidade de download do arquivo em formato PDF.

3.10.3.3. O Software deverá permitir que o administrador elabore as questões de escolha única, tabela de única escolha, de escolha múltipla e questão do tipo seleção (valores pré-inseridos em combobox, por exemplo), assim como questões cuja resposta permita texto livre para digitação.

3.10.3.4. O administrador do Software poderá alocar funcionários da Câmara Municipal com o perfil de ANALISTAS para analisar as contribuições referentes às Consultas Públicas em andamento, sendo que o Software deverá exigir que sejam alocados o número de no mínimo 3 (três) ANALISTAS para cada Consulta Pública.

3.10.3.5. O Software de Consulta Pública deverá permitir que o administrador durante o andamento das análises, especifique que um analista foi afastado, e que as contribuições atribuídas a ele sejam redistribuídas para os demais analistas, mantendo seu trabalho já realizado.

3.10.3.6. Durante o andamento da consulta, o Software de Consulta Pública deverá permitir o analista diagnosticar se várias contribuições foram feitas a partir de um mesmo dispositivo e indicar por meio de relatório aos analistas a possibilidade do seu caráter duvidoso de autenticidade.

3.10.4. Software de Votação Online:

3.10.4.1. Deverá o software votação online permitir a instalação de ícone de atalho na área de trabalho para acesso as funcionalidades de qualquer dispositivo (computador, tablet, celular) e também possibilitar acesso ao software mediante a endereço internet Uniform Resource Locator - URL.

3.10.4.2. Deverá o software de votação online permitir que o usuário que realiza a coordenação da sessão possa executar, no mínimo as seguintes operações:
i) cancelar votação de projeto específico e iniciar votação de projetos em pauta;
ii) fazer chamada na sessão para definir quórum dos parlamentares presentes;
iii) alterar a chamada após aberta a sessão e antes da votação, e
iv) encerrar a sessão de votação.

3.10.4.3. Deverá o software votação online exibir na tela do controlador da sessão no mínimo as seguintes informações: tipo da sessão, o número da sessão, o número da chamada, o quórum de cada chamada, a propositura/projeto em votação com número data e hora do início da votação, permitir exibir a ementa e a realização de download do texto principal desse documento que está em votação, o número de votos computados, e tabela com nome dos parlamentares indicando se o voto foi a favor, foi contra, ou se foi abstenção.

3.10.4.4. O software deverá permitir, considerando o Regimento Interno da Câmara, o cadastro de tipos de votação (maioria absoluta, maioria qualificada, maioria simples etc.) com, pelo menos, os seguintes parâmetros a serem configurados: quórum mínimo a ser obtido, base de cálculo do quórum (se o cálculo será efetuado sobre a quantidade total de



vereadores ou sobre a quantidade de vereadores presentes) e um campo de texto livre que deverá ser inserido na súmula (observação a ser inserida na súmula para esclarecimentos).

3.10.4.5. O software deverá registrar para cada votação a Mesa Diretora, conforme disposição regimental, permitindo a alteração da Presidência ou de quem estiver presidindo a sessão, e ajustando os reflexos na habilitação para votação, cômputo do voto, exibição no painel eletrônico, emissão de súmula, dentre outros.

3.10.4.6. O software deverá permitir ao coordenador da sessão que, a pedido da Presidência, coloque em votação proposições de mesma natureza para serem votados em bloco. Assim, diversas proposições que receberiam votos no mesmo sentido caso fossem votadas individualmente; serão votados de uma só vez englobando o lote de proposições. O software deverá permitir que o controlador possa fazer lotes de votação agrupando por tipo de proposição, não limitando a somente um tipo de proposição, poderá o controlador agrupar em um único lote mais de um tipo diferente de proposição.

3.10.4.7. O software de votação online deverá permitir a autenticação em dois fatores, sendo, além do uso da senha do software a autenticação com código temporário, condicionalmente podendo fazer login somente com a senha do usuário, somente com o código de autenticação temporário, ou com ambos (senha do usuário e código de autenticação temporário).

3.10.5. API para Assinatura Digital - Padrão ICP-Brasil:

3.10.5.1. A API de assinatura digital deverá permitir que o usuário antes de assinar possa posicionar a assinatura no documento a ser assinado.

3.10.5.2. A API de assinatura digital deverá permitir o uso de diferentes tipos rótulos de assinatura digital, contendo no mínimo os rótulos de assinatura padrão dos usuários, assinatura de subscrição e assinatura de protocolo com numeração.

3.10.6. Treinamento nos softwares e serviços:

3.10.6.1 A empresa deverá apresentar ao menos 3 vídeos aulas, dos softwares (1) Software de Controle do Processo Legislativo; (2) Desenvolvimento do Website e Hospedagem; (3) Software de Consulta Pública pela Internet, destinadas ao treinamento de suas funcionalidades.

3.11. O Pregoeiro e/ou a equipe técnica da Câmara Municipal de São Carlos poderão solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito, após a demonstração de cada requisito será aberta a possibilidade de outros membros auxiliares ao Pregoeiro presentes fazerem perguntas ou solicitarem esclarecimentos.

3.12. O não atendimento de pelo menos um dos requisitos constantes no edital no item Teste de Conformidade / Prova de Conceito dos Softwares, ensejará em desclassificação do licitante.

3.13. No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicáveis todas as disposições previstas neste edital na busca da proposta mais vantajosa.

3.14. No caso de atendimento de todos os itens do Teste de Conformidade / Prova de Conceito realizada pelo licitante, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.

3.15. Da reunião do Teste de Conformidade / Prova de Conceito, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelos presentes.



São Carlos
Capital da Tecnologia

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

Pregão Presencial nº 005/23 **Processo Administrativo nº 5.342/23**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS E A EMPRESA

_____.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.792.919/0001-04, com sede na Rua Sete de Setembro, nº 2.078, Centro, neste Município de São Carlos, SP, representado neste ato pelo seu Presidente, _____ doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, doravante denominada CONTRATADA, celebram entre si o presente contrato, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações, que obedecerá às seguintes cláusulas e condições que mutuamente se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O objeto deste contrato é a prestação de serviços de fornecimento e manutenção de softwares e serviços de informática integrados para: (1) Software de Controle do Processo Legislativo; (2) Desenvolvimento do Website e Hospedagem; (3) Software de Consulta Pública pela Internet; (4) Sistema para transmissão ao vivo da Sessão da Câmara; (5) Software de Votação Online; (6) API para Assinatura Digital - Padrão ICP-Brasil; (7) Serviços de Proxy e e-mail, visando atender aos Gabinetes de Vereadores e Setores Administrativos da Câmara Municipal de São Carlos, incluindo serviços de implantação, treinamento para capacitação de pessoal técnico, estando inclusos os serviços de atualizações durante a vigência do contrato, assim como o suporte técnico e a manutenção via telessuporte sem limite de horas ou chamados, conforme processo administrativo nº 5.342/23, e de acordo com o constante no edital Pregão Presencial nº 005/23, e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2. As condições para a execução do objeto do presente encontram-se descritas no edital Pregão Presencial nº 005/23 e seus anexos, em consonância com a Proposta da CONTRATADA, que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor total do presente contrato é estimado em R\$ _____ (_____).

3.2. O Valor será fixo e irrevogável durante toda a vigência do contrato. Na hipótese de prorrogação do prazo contratual, após decorridos 12 (doze) meses da vigência, o valor do contrato poderá ser reajustado, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou, em caso de sua extinção, pelo índice que vier a substituí-lo, mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4. O presente contrato entra em vigor na data definida na Ordem de Início dos Serviços, estendendo-se pelo período de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS

5. Os recursos financeiros para atendimento das despesas oriundas do presente encontram-se especificadas na dotação orçamentária codificada sob o nº 3.3.90.40.16 - locação de softwares.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo da CONTRATANTE, das seguintes penalidades, independentemente do cancelamento da nota de empenho e da rescisão contratual:



- a) Advertência;
 - b) Multas, na forma do subitem 6.2.;
 - c) Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo máximo de até dois anos, em especial na hipótese de descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
- 6.2.** A Contratada estará sujeita às seguintes multas:
- 6.2.1.** Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, em caso de desistência da assinatura do contrato por parte da Contratada.
 - 6.2.2.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, na entrega da garantia ou para assinatura de eventuais termos aditivos ao contrato;
 - 6.2.3.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na implantação dos serviços, calculada sobre o valor mensal do contrato, até o 10º (décimo) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na subcláusula 6.2.7.;
 - 6.2.4.** Multa de 0,3% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso da não apresentação da documentação exigida no item 9.1. deste Contrato;
 - 6.2.5.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no atendimento de consulta solicitada formalmente, calculada sobre o valor mensal do contrato, até o 5º (quinto) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na subcláusula 6.2.7.;
 - 6.2.6.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia, caso os serviços estejam inoperantes; no caso de reincidência, dentro do mesmo mês, será aplicada a multa prevista no item 6.2.7.;
 - 6.2.7.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do não cumprimento de quaisquer das obrigações assumidas.
- 6.3.** As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa.
- 6.4.** As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.
- 6.5.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada do valor devido à CONTRATADA, cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Contratante.
- 6.6.** Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente atualizada, onde há prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do artigo 87, §3º da mesma lei.
- 6.7.** Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

7. Fica vedada qualquer subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. DA IMPLANTAÇÃO

- 8.1.1.** Os serviços serão executados presencialmente na sede da Câmara Municipal de São Carlos, ou seus prédios anexos, conforme designado, por meio de técnicos devidamente habilitados, bem como na sede da CONTRATADA.
- 8.1.2.** Imediatamente após a emissão da ordem de serviço, a CONTRATADA deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados contidos atualmente em uso pela Câmara Municipal de São Carlos.
- 8.1.3.** O prazo máximo para que a solução integrada esteja totalmente implantada e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 15 (quinze) dias.
- 8.1.4.** O prazo de implantação admite uma única prorrogação, por igual período, a critério da Administração, devendo ser justificado por escrito pela CONTRATADA os motivos da dilação.



8.1.5. Caso os serviços não estejam plenamente operantes no prazo estipulado no item 8.1.3., a Contratada estará sujeita a receber as penalidades previstas neste edital.

8.1.6 Por questão de segurança e para facilitar a participação dos usuários, a Contratante disponibilizará à Contratada local e estrutura necessária para realização dos treinamentos, sendo disponibilizados computadores, mesas e cadeiras para acomodação dos usuários. Demais equipamentos, como projetor multimídia, tela de projeção, equipamentos de áudio e vídeo, e materiais didáticos, ficarão a cargo da Contratada.

8.1.7. Depois de implantado a solução integrada e convertido os dados, a empresa contratada deverá realizar a apresentação oficial da nova solução aos usuários e técnicos da Câmara Municipal de São Carlos, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas pelo edital, e, o funcionamento pleno para todas as áreas licitadas.

8.1.8. Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, a Câmara Municipal de São Carlos poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação por escrito.

8.2. DA PROPRIEDADE E DA MANUTENÇÃO DO OBJETO

8.2.1. O conjunto de sistemas, que compõem o presente contrato de ora em diante passa a ser designado PRODUTO.

8.2.2. O PRODUTO objeto do presente instrumento é de propriedade da CONTRATADA, e os direitos para sua utilização, cedidos neste instrumento, confere a CONTRATANTE somente o direito pessoal, não exclusivo e intransferível, de usar e manter o PRODUTO em suas instalações de processamento de dados.

8.2.3. A CONTRATANTE não poderá copiar, reproduzir ou alterar o PRODUTO em todo ou em parte, estando o PRODUTO devidamente protegido e registrado nos órgãos competentes.

8.2.4. Cabe também a CONTRATANTE, a responsabilidade por danos que venham a ser ocasionado ao PRODUTO, por utilização indevida ou por manuseio de pessoa não qualificada a fazê-lo.

8.2.5. As bases de dados geradas são de propriedade da CONTRATANTE, se por qualquer motivo este Contrato for rescindido, a CONTRATADA deverá fornecer as bases de dados no padrão ASCII a CONTRATANTE sem qualquer ônus.

8.2.6. A CONTRATANTE não poderá modificar o PRODUTO sem o consentimento prévio por escrito da CONTRATADA, ressalvando que quaisquer modificações somente poderão ser efetuadas com Assistência Técnica especializada de profissionais da CONTRATADA.

8.2.7. A CONTRATANTE não poderá ainda sub-licenciar, ceder ou de outra forma transferir o direito de uso do PRODUTO, ainda que gratuitamente, ou quaisquer direitos ou obrigações decorrentes deste instrumento, a não ser com o consentimento por escrito da CONTRATADA.

8.3. DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E DO SUPORTE TÉCNICO

8.3.1. Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA tornará disponível à CONTRATANTE, serviços de suporte técnico correspondendo ao treinamento na utilização do PRODUTO, esclarecimentos de dúvidas relacionadas com o PRODUTO, serviços referentes a manutenção no PRODUTO, também são colocados à disposição da CONTRATANTE, conforme condições abaixo discriminadas.

8.3.2. A CONTRATADA deverá manter um canal direto (e-mail, telefone) para atendimento de qualquer eventualidade e/ou sanar dúvidas que ocorrerem na execução do PRODUTO.

8.3.2.1. O Atendimento conforme solicitação deverá ocorrer no prazo máximo de 4 (quatro) horas.

8.3.3. Eventualmente, se solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar os meios necessários para que a prestação do serviço seja realizada presencialmente.

8.3.3.1. Caso haja a necessidade de atendimento presencial (*"in loco"*), a Contratante notificará a Contratada, que terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para resolução do problema identificado.

8.3.3.2. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da Contratada, devendo tais custos estarem previstos no valor contratado.



8.3.3.3. As visitas técnicas de suporte, para levantamento das situações relacionadas à prestação dos serviços, serão efetuadas em horário comercial, sempre com prévio agendamento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

8.3.4. A CONTRATADA compromete-se a utilizar as informações que venha a ter conhecimento em face dos serviços contratados, exclusivamente para consecução do objeto do contratado.

8.3.5. A CONTRATANTE exonerará a CONTRATADA de toda a responsabilidade ou prejuízo de qualquer ordem, relacionado ou resultante de outros produtos desenvolvidos ou instalados por iniciativa da CONTRATANTE que, de alguma forma, venha prejudicar o bom funcionamento do PRODUTO.

8.3.5. Caso o produto apresente qualquer tipo de defeito na sua implantação ou durante a utilização a contratada deverá substituir ou providenciar as adequações técnicas em 24 (vinte e quatro) horas visando não colocar em risco as atividades da Câmara Municipal.

8.4. DOS INSUMOS PARA FUNCIONAMENTO DO PRODUTO

8.4.1. Durante toda a vigência contratual, os insumos utilizados para o funcionamento do PRODUTO, tais como papeis, fitas, discos flexíveis, são de responsabilidade da CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DOS PAGAMENTOS

9.1. A CONTRATADA deverá apresentar no 1º (primeiro) dia útil de cada mês, Nota Fiscal/Faturas e Relatório Mensal dos Serviços efetivamente executados no mês anterior, bem como a comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados (INSS, FGTS e ISSQN), sob pena de retenção do pagamento e sem prejuízo de cominação das penalidades previstas no edital, neste contrato e na Lei Federal nº 8.666/93.

9.2. Os pagamentos serão efetuados em até 5 (cinco) dias da apresentação dos documentos mencionados na subcláusula 9.1., após serem devidamente atestados pelo Fiscal do contrato.

9.2.1. Em caso de devolução da nota fiscal/fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

9.3. Nas notas fiscais emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número da licitação e deste contrato.

9.4. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo a CONTRATADA informar o número do banco, da agência e conta bancária.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATANTE

9. São direitos e deveres da CONTRATANTE:

9.1. Fornecer todos os dados e especificações necessários à completa e correta execução dos serviços;

9.2. Fornecer quando solicitado pela CONTRATADA e no decorrer dos serviços, quaisquer outros dados e informações de seu exclusivo conhecimento, que se fizerem necessários à execução dos serviços;

9.3. Credenciar pessoas de seu quadro funcional, para verificação e acompanhamento dos serviços junto à CONTRATADA;

9.4. Comunicar à contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;

9.5. A CONTRATANTE, se incumbirá de providenciar local e instalação elétrica necessária para o bom funcionamento dos serviços licitados, incluindo toda infraestrutura física e lógica necessária.

9.6. Aplicar as penalidades cabíveis à CONTRATADA caso não sejam respeitadas as condições a que a mesma se obrigou;

9.7. Rescindir o presente contrato, de pleno direito e para todos os fins, em caso de liquidação ou dissolução, concordata ou decretação de falência da CONTRATADA, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial e extrajudicial, podendo ainda ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com alterações posteriores, e no caso de não cumprimento ou cumprimento de quaisquer das cláusulas ajustadas no presente contrato.

9.8. Efetuar o pagamento dos serviços contratados no prazo e forma ajustados.

9.9. Dar quitação do presente contrato quando do adimplemento da obrigação pela CONTRATADA.



São Carlos
Capital da Tecnologia

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATADA

11. São direitos e deveres da CONTRATADA:

- 11.1.** Responder pelos serviços que realizar, na forma da lei;
- 11.2.** Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor;
- 11.3.** Designar, profissionais capacitados para o cumprimento do objeto deste contrato e manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias;
- 11.4.** Oferecer sugestões alternativas, quando as apresentadas não forem aceitas pela contratante, justificando-as;
- 11.5.** Empregar, na execução dos serviços, apenas profissionais especializados;
- 11.6.** Guardar absoluto sigilo de todas as informações recebidas da CONTRATANTE, tal como daquelas por si levantadas, as quais não poderão ser utilizadas para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto do contrato;
- 11.7.** Cumprir pontualmente os prazos acordados com a CONTRATANTE, salvo quando justificada e aprovada a prorrogação;
- 11.8.** Zelar pelo cumprimento total e irrestrito de tudo o que será previsto no Edital que originou este instrumento.
- 11.9.** Em caso de o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência, refazer e corrigir os erros apontados, sem qual ônus para a CONTRATANTE;
- 11.10.** Fornecer à CONTRATANTE as bases de dados, isto é, cópia dos arquivos estáticos - como imagens e documentos - atualizados, e cópia das informações salvas em banco de dados, em formato de inserções SQL (Structure Query Language - Linguagem de Consulta Estruturada) – atualizados, sem qualquer ônus, ao término da vigência contratual, ou, se por qualquer motivo este Contrato for rescindido;
- 11.11.** Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital Pregão Presencial a que está vinculado o presente contrato;
- 11.12.** Arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito a pleitear reembolso à CONTRATANTE.
- 11.13.** Receber o pagamento da quantia ajustada, no prazo e forma estabelecidos no presente contrato, quando do adimplemento da obrigação a que se obrigou;
- 11.14.** Receber quitação do presente contrato quando cumprida a obrigação a seu cargo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

- 12.1.** À CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar os serviços que estão sendo executados, sujeitando-se a CONTRATADA, no caso de descumprimento de suas obrigações, à aplicação das penalidades previstas neste contrato.
- 12.2.** A fiscalização dos serviços será exercida pelo Sr. (nome), (emprego), tendo como suplente na sua ausência o Sr. (nome), (emprego).
- 12.3.** A CONTRATANTE, por intermédio do Fiscal do Contrato, promoverá o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, sob aspectos qualitativos e quantitativos, realizando anotações em registro próprio de falhas e ocorrências detectadas e realizará a conferência das Notas Fiscais e Relatórios emitidos, realizando o atesto destes e encaminhando-os para a Diretoria Administrativa e Financeira para respectivo pagamento.
- 12.4.** A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da CONTRATANTE não cessará nem diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste contrato, nem por quaisquer danos contra terceiros ou irregularidades constatadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

13. Para o perfeito cumprimento do presente, a CONTRATADA apresentou garantia, na modalidade _____, no valor de R\$ _____, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor



contratado para o período de 12 (doze) meses, na forma do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93, em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato.

13.1. A garantia será renovada ou substituída, caso haja prorrogação do prazo de vigência do contrato.

13.2. A Garantia será devolvida mediante requerimento da CONTRATADA após a conclusão do objeto do contrato, descontada as multas não pagas e o valor dos prejuízos causados em razão do não cumprimento das obrigações contratuais.

13.3. A CONTRATADA perderá a garantia em favor da CONTRATANTE se este contrato for rescindido por culpa ou dolo imputável à primeira.

13.4. Caso haja aditamento de valor contratual, a CONTRATADA deverá complementar a garantia, de forma a totalizar 5% (cinco por cento) da somatória do valor do contrato e seu(s) aditamento(s).

9.7. Rescindir o presente contrato, de pleno direito e para todos os fins, em caso de liquidação ou dissolução, concordata ou decretação de falência da CONTRATADA, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial e extrajudicial, podendo ainda ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com alterações posteriores, e no caso de não cumprimento ou cumprimento de quaisquer das cláusulas ajustadas no presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N º 13.709/2018

14.1. Visando o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – Lei Federal nº 13.708, de 14 de agosto de 2018, é vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela prevista em seu objeto, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

14.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução do objeto deste contrato, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

14.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

14.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, têm acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônicos e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros quando cabível).

14.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se comprometem a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

14.6. A CONTRATADA ficam obrigados a comunicar um(ns) ao(s) outro(s) em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar as partes convenientes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados”.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente contrato nas hipóteses previstas nos art. 77, 78, incisos I a XII, e 79 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

14.2. No caso de rescisão, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE previstos na legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15. Fica eleito o Foro da Comarca de São Carlos para dirimirem-se eventuais controvérsias oriundas do presente contrato, em detrimento de outro, por mais privilegiado que seja.



São Carlos
Capital da Tecnologia

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180

E assim por estarem justos e contratados lavra-se o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

São Carlos,

Presidente da Câmara
CONTRATANTE

Signatário da Empresa
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
RG nº

Nome:
RG nº



São Carlos
Capital da Tecnologia

Câmara Municipal de São Carlos

Rua 7 de Setembro, nº 2.078 - Centro - São Carlos - SP - CEP 13560-180

ANEXO A - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

(conforme Anexo LC-01, com redação dada pela Resolução nº 11/2021 TCE-SP)

Pregão Presencial nº 005/23
Processo Administrativo nº 5.342/23

Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Contrato nº

Objeto: prestação de serviços de locação de computadores, de primeiro uso, em regime de comodato, incluindo a instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todos os periféricos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, a serem utilizados pelos Gabinetes de Vereadores e Setores Administrativos da Câmara Municipal de São Carlos

Contratada:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- 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;
- 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 TCE-SP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCE-SP – CadTCE-SP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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.

São Carlos,

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO; RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO; ORDENADOR DE DESPESAS; E RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE PELA CONTRATANTE

Nome:

Cargo: Presidente (Biênio 2023/2024) - CPF/MF nº

Assinatura: _____
(NOME RESPONSÁVEL CONTRATANTE)
CONTRATANTE

RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE PELA CONTRATADA

Nome:

Cargo: - CPF/MF nº

Assinatura: _____
(NOME RESPONSÁVEL CONTRATADA)
CONTRATADA

GESTOR DO CONTRATO

Nome:
Cargo:
CPF/MF nº

Assinatura

FISCAL DO CONTRATO

Nome:
Cargo:
CPF/MF nº

Assinatura

FISCAL DO CONTRATO

Nome:
Cargo:
CPF/MF nº

Assinatura