Diário Oficial Eletrônico

ANALÂNDIA

Sexta-feira, 17 de março de 2023

Ano II | Edição nº 51

Instituído conforme Lei Municipal

SUMÁRIO

Poder Executivo 2

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal 2

Outros atos 2

Concursos Públicos/Processos Seletivos 3

Convocação 3

Poder Legislativo 4

Licitações e Contratos 4

Aditivos / Aditamentos / Supressões 4

Diário Oficial Eletrônico

ANALÂNDIA

PODER EXECUTIVO

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Outros atos

CONVITE AO PÚBLICO EM GERAL
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA 2024

Em atendimento ao artigo 48, parágrafo único da Lei complementar no 101/2.000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), fica convidado todos os interessados e a população em geral, para participarem de uma Audiência Pública, a ser realizada no dia 19 de abril de 2023, às 19h00min (dezenove horas), no Prédio da Câmara Municipal, sito a Avenida Um nº 317, nesta cidade de Analândia, Estado de São Paulo, com a finalidade de discutir a elaboração do Orçamento Anual, que estima a receita e fixa a despesa para o exercício de 2024.

Prefeitura Municipal de Analândia, em 16 de Março de 2023

Paulo Henrique Franceschini
Prefeito Municipal

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

Prefeitura Municipal da Estância Climática de Analândia

CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO 001/2022

A Prefeitura Municipal da Estância Climática de Analândia, nos termos do Edital do Concurso Público 001/2022, para vários cargos **CONVOCA** o candidato habilitado, abaixo relacionado, conforme lista de classificação final publicada no site https://arquivo.institutoindec.org.br/arquivos/00004/1656101614_edital%20do%20resultado%20dos%20recursos%20interpostos%20e%20resultado%20final.pdf

I) Professor de Educação Básica I – Educação Fundamental

CLASSIF.	CANDIDATO	RG	CPF
3º Lugar	RENATO OMAR RANZONI	332558459	29453237884

O candidato convocado acima deve, no prazo de 03 (três) dias úteis, comparecer no Departamento Pessoal, situado na Avenida 4, nº 381 – Centro – Analândia/SP, no horário das 9h00 às 11h00 / 13h00 às 16h00, portando TODOS os documentos (originais e cópias) pessoais e também aqueles que comprovem sua habilitação – Os documentos a serem apresentados são os discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou Casamento; Título de Eleitor E Certidão de Quitação Eleitoral; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação; Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE com prazo de 10 anos); 1 (uma) foto 3x4 recente; Inscrição no PIS/PASEP ou rastreamento realizado na Caixa Econômica Federal (caso o primeiro trabalho tenha sido em empresa privada), ou no Banco do Brasil (em empresa pública); Cadastro de Pessoa Física (CPF); Comprovante de Escolaridade; Certidão de Nascimento e CPF dos filhos com idade inferior a 18 (dezoito) anos; Certidão Negativa de Antecedentes Criminais; Comprovante de endereço atualizado em seu nome; Declaração de Acumulo para as Funções permitidas por Lei.

Analândia-SP, aos 16 de março de 2023.

Ana Carolina Orle Mestre
Chefe de Divisão – RH/DP

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EDITAL DE CARTA CONVITE Nº 01/2023

Data da Realização: 24/03/2023
Horário: 10:00h.
Local: Câmara Municipal de Analândia
Avenida 01, nº 317, Centro, Analândia/SP.

A CAMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE ANALANDIA, Inscrita no CNPJ sob o n° 54.019.419/0001-14, localizada na Avenida 1, nº 317, Centro, CEP 13550-000, Analândia/SP, neste ato representada por seu Presidente, senhor Rogerio Conceição dos Santos, no uso de suas atribuições legais, torna público ao conhecimento dos interessados, que fará realizar-se Licitação na modalidade Carta Convite, pelo tipo Menor Preço Global, para contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento e manutenção de sistemas informatizados e integrados de software para: (1) Software de Controle do Processo Legislativo; (2) Desenvolvimento do Website e Hospedagem; (3) Software de Consulta Pública pela Internet; (4) Software de Votação Online; (5) Software para coleta de solicitações dos munícipes; (6) Digitalização e Compilação de Documentos, contratação de serviços de análise documental, digitação, digitalização em pdf editável e pesquisável, compilação, consolidação e indexação de instrumentos normativos em arquivos individuais, armazenados em programa de armazenamento e de busca digital ampla sob plataforma de divulgação e pesquisa pública via internet (HTML), com transferência dos arquivos de mídia HTML e PDF, incluindo capacitação e treinamento de serviços locais, visando atender aos setores desta administração e que garantam o cumprimento das exigências legais, que será regido pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei n° 8883/94, com suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As Habilitações e Propostas deverão obedecer a todas as especificações deste Edital e seus Anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo os documentos de Habilitação e a Proposta serão recebidos no endereço acima mencionado até o **dia 24.03.2023, as 09:00h., impreterivelmente.**

A sessão pública será realizada no Plenário da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE ANALÂNDIA, localizado na

Avenida 01, nº 317, Centro, Analândia/SP, iniciando-se no dia **24/03/2023, às 10:00h** e será conduzida pela Comissão Permanente de Licitações.

O valor máximo estimado pela Câmara Municipal da Estância Climática de Analândia para a contratação dos serviços constantes nesse Edital é de R$110.000,00 (cento e dez mil reais).

1- DO OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento e manutenção de sistemas informatizados e integrados de (1) Software de Controle do Processo Legislativo; (2) Software de Desenvolvimento do Website e Hospedagem; (3) Software de Consulta Pública pela Internet; (4) Software de Votação Online; (5) Software para coleta de solicitações dos munícipes e (6) Digitalização e Compilação de Documentos, contratação de serviços de análise documental, digitação, digitalização em pdf editável e pesquisável, compilação, consolidação e indexação de instrumentos normativos em arquivos individuais, armazenados em programa de armazenamento e de busca digital ampla sob plataforma de divulgação e pesquisa pública via internet (HTML), com transferência dos arquivos de mídia HTML e PDF, incluindo capacitação e treinamento de serviços locais, visando atender aos setores desta administração e que garantam o cumprimento das exigências legais, com suporte técnico, treinamento de pessoal no uso das funções dos softwares, manutenção e atualização dos softwares, assistência técnica mensal e quando solicitado pela Câmara Municipal de Analândia, sem limites de visitas ou chamados, que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos itens objeto da licitação, **conforme especificações e obrigações expostas no Termo de Referência – Anexo I, que é parte integrante deste edital.**

Os softwares serão fornecidos na modalidade de locação e licença de uso. O banco de dados será de propriedade da Câmara Municipal de Analândia.

Os softwares que deverão ser entregues:

1. Software de Controle do Processo Legislativo: Deverá incluir controle de gabinetes dos vereadores a ser oferecido para uso específico em Câmaras Municipais, deverá ser compatível com sistema de Banco de Dados padrão SQL livre de pagamentos, ou sistemas de Banco de Dados com licença de uso sem pagamentos adicionais pela Câmara Municipal. 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. O Software de Controle do Processo Legislativo deverá fazer a publicação das proposituras na Internet (exigência da Lei de Acesso a Informação). Deverão ser treinados os funcionários da Câmara Municipal.

2. Desenvolvimento do Website e Hospedagem: O Desenvolvimento do Website específico para atender as exigências da Câmara Municipal. O Software de gerenciamento e manutenção do Website da Câmara Municipal deverá incluir hospedagem 30 GigaBytes no mínimo, capaz de armazenar de todas as informações publicadas no site da Câmara Municipal, incluindo sistema de busca de documentos no site considerando principalmente as proposituras do legislativo, os vídeos das sessões da Câmara, a publicação das despesas financeiras, os vencimentos do funcionários, a descrição dos cargos e demais publicações necessárias ao cumprimento das exigências da Lei de Acesso a Informação e Lei da Transparência. Deverá ser feito treinamento para 3 funcionários da Câmara Municipal sobre o site.

3. Software de Consulta Pública pela Internet: Deverá possibilitar que os cidadãos, previamente cadastrados pela Internet no próprio software, contribuir com opiniões sobre temas relevantes da cidade. O software deverá 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.

4. Software de Votação Online: Deverá funcionar integrado com o Software de gestão do Processo Legislativo e possibilitar que os parlamentares, previamente cadastrados, realizem a votação das proposituras em pauta, bastando para isso, utilizar qualquer dispositivo (computador, tablet ou celular) conectado à rede internet. O software deverá apresentar o resultado da votação em tempo real, e ainda, permitir que o cidadão, acessando a internet possa acompanhar a votação em tempo real. O software deverá funcionar no modelo de Software como Serviço – SaaS, ou seja, basta acessar a internet para ter acesso às funcionalidades do Software Plenário OnLine, permitindo ao cidadão acompanhar o andamento de uma votação na Casa de Leis, assim como os parlamentares realizarem a votação dos projetos em pauta.

5. Software para coleta de solicitações dos munícipes: Deverá deverá funcionar na rede internet, bastando para isso acessar um endereço eletrônico, com login e senha individual para acesso as funcionalidades do software, o software deverá permitir a coleta de informações, o cadastro do cidadão, o armazenamento das informações em banco de dados padrão SQL, a possibilidade de agrupamento das solicitações por tema, a inserção, edição e exclusão de tabela de temas, a emissão do relatórios sobre a coleta de informações, assim como estar integrado com o WebSite da Câmara disponibilizando as informações necessárias para cumprir as exigências da Leis de Acesso à Informação.

6. Digitalização e Compilação de Documentos: Contratação de serviços de análise documental, digitação, digitalização em PDF editável e pesquisável, compilação, consolidação e indexação de instrumentos normativos em arquivos individuais, armazenados em programa de armazenamento e de busca digital ampla sob plataforma de divulgação e pesquisa pública via internet (HTML), com transferência dos arquivos de mídia HTML e PDF, incluindo capacitação e treinamento de servidores locais.

Os softwares ofertados deverão atender a todas as funcionalidades obrigatórias descritas no item 5 deste Edital.

2 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do processo licitatório todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de habilitação e as exigências e condições contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Estarão **impedidos** de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrarem em uma ou mais situações abaixo especificadas:

2.2.1. Estejam constituídos sob a forma de consórcio.

2.2.2. Estejam cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com este órgão.

2.2.3. Tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

2.2.4. Estejam sob falência, concordata (recuperação judicial), dissolução ou liquidação.

2.2.5 Empresas ou instituições das quais participem dirigentes ou servidores das entidades promotoras desta licitação.

2.2.6 Apresentem propostas que não contiverem oferta para a totalidade do objeto desta licitação.

3 – A CONTRATADA FICARÁ SUJEITA ÀS SEGUINTES CONDIÇÕES:

3.1. As obrigações da Contratada estão expostas no **Anexo I – Termo de Referência deste edital**.

4– DA HABILITAÇÃO

4.1. Por ocasião da fase de habilitação dos licitantes deverá ser apresentado o seguinte:

4.1.1- Quanto aos **representantes**:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para participar da licitação, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”.

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

4.1.2- Quanto ao **pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverão ser apresentados**:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo II** deste Edital e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Habilitação) e nº 2 (Proposta), no momento da habilitação.

4.1.3- Quanto às **microempresas e empresas de pequeno porte**:

a) Para efeito de concessão de tratamento favorecido previsto na Lei Complementar 123/2006, a licitante deverá apresentar documento comprovando sua condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), bem como Declaração de microempresa ou

empresa de pequeno porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Habilitação) e nº 2 (Proposta), no momento da abertura da sessão pública.

4.2- Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante habilitado.

4.3- Encerrada a fase de Habilitação, não serão aceitos envelopes e propostas de licitantes retardatários.

5 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES HABILITAÇÃO E PROPOSTA

5.1. Os documentos para habilitação e a proposta deverão ser apresentados separadamente, devidamente assinados, sem emendas nem rasuras, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a razão social da empresa licitante, bem como o número da presente Carta Convite, a saber:

Denominação da empresa: **Envelope nº 1 – Habilitação** Carta Convite nº 01/2023	Denominação da empresa: **Envelope nº 2 - Proposta** Carta Convite nº 01/2023

6 – ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos exigidos no envelope nº 01 – Habilitação, são:

6.1.1. Comprovante de registro comercial, no caso de empresa individual.

6.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores.

6.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova da diretoria em exercício.

6.1.4. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

6.1.5. Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.1.6. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, da sede ou domicílio da licitante, com validade em vigor, abrangendo as Contribuições Sociais (www.receita.fazenda.gov.br);

6.1.7. A regularidade com a **Fazenda Estadual** deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão de Débitos de Tributos Mobiliários, relativos à débitos inscritos em dívida ativa, na forma da Lei, com prazo de validade em vigor (www.dividaativa.pge.sp.gov.br);

6.1.8. A regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser comprovada por **Certidão de Tributos Mobiliários**, expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado, com validade em vigor, de acordo com a lei;

6.1.9. **Certidão de Débitos Trabalhistas - CNDT**, com validade em vigor, nos moldes do que estabelece a Lei Federal 12.440/2011, de 07 de julho de 2011 (www.tst.jus.br);

6.1.10. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal ou através de sistema eletrônico (www.caixa.gov.br);

6.1.11. **As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou, Positiva com Efeitos de Negativa**.

6.1.12. Certidão negativa de falência, expedida pelos cartórios distribuidores da sede da pessoa jurídica, com prazo não superior a **90 (noventa) dias** da data de sua expedição.

6.1.12.1. Empresas que se encontrarem em recuperação judicial deverão apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juiz competente e em pleno vigor.

6.1.13. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a empresa já tenha executado o objeto da presente licitação. O atestado deverá demonstrar quantitativos e prazos de execução, bem como a identificação de quem assinou;

6.1.14. Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei Federal n.º 8.666/93, conforme **Anexo IV**;

6.1.15. Declaração de que concorda e se sujeita às condições estabelecidas neste edital bem como de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme **Anexo V**.

6.1.16. Dados Cadastrais da empresa e do responsável para assinatura do contrato (**ANEXO VI).**

6.1.17. Carta Credencial designando um representante da empresa para acompanhar a sessão de abertura dos envelopes, Conforme **ANEXO VII**.

6.1.18. Declaração Técnica sobre os Sistemas e Softwares ofertados, conforme **ANEXO VIII**.

6.1.19. Declaração dos Custos envolvidos conforme **ANEXO IX**.

OBS.: 1. Em todos os casos das certidões solicitadas nos subitens acima, sempre serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa.

6.2. DISPOSIÇÕES GERAIS PARA HABILITAÇÃO

6.2.1. Os documentos solicitados para a habilitação poderão ser apresentados em seus originais ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente (exceto quando expresso no documento a obrigatoriedade da apresentação no original) ou, excepcionalmente, serem autenticados pela Comissão de Licitação ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

6.2.2. Em todas as hipóteses referidas no item 6.1, não serão aceitos protocolos nem documentos com prazo de validade vencido.

6.2.3. Se houver impossibilidade de apresentação de qualquer documento por motivo de greve do órgão emissor, apresentar declaração em papel timbrado da empresa, assinado por seu representante legal, de que não está em débito com o referido órgão e que, finda a greve, se compromete a apresentar o documento atualizado, para fins de direito, independentemente da fase em que se encontrar o processo licitatório, sujeitando-se, no caso de não apresentação, às penalidades legais.

6.2.4. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição**;

6.2.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **dois dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Câmara Municipal, para a regularização da documentação,

pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.2.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

6.2.7. As licitantes que não cumprirem o **pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, fornecendo os documentos exigidos no item 4, **serão julgadas inabilitadas.**

7 – ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA

7.1. A proposta financeira deverá ser formulada de forma clara e precisa, em papel timbrado da licitante, em uma via, preferencialmente datilografada ou digitada, em português, datada e assinada, sem emendas, rasuras, borrões e entrelinhas contendo:

7.1.1. Nome e endereço do proponente, bem como o número da presente licitação e o preço global dos serviços, já considerados os tributos incidentes e os custos operacionais, o valor correspondente a implantação, desenvolvimento e treinamento dos softwares, assim como valor mensal dos serviços de hospedagem, suporte técnico, manutenção considerando o prazo de 12 meses e pagamento mensais sucessivos, sem limites de visitas ou chamados, que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares solicitados. O pagamento se dará mediante a entrega dos serviços, na implantação ao termino da implantação, e na manutenção e suporte técnico o pagamento se dará, no mínimo, 30 (trinta) dias após o início dos softwares estarem produção,conforme modelo de proposta exposto no **ANEXO X** deste edital.

7.1.2. Prazo de validade da proposta de no mínimo de 60 (sessenta) dias corridos a contar do dia da abertura dos envelopes.

7.1.3. Prazo para início dos serviços - 15 (quinze) dias, a contar da data da assinatura do contrato.

7.2 **Notas explicativas importantes**:

7.2.1. Nos preços propostos deverão compreender todas as despesas concernentes à execução dos serviços, com fornecimento de mão de obra, bem como encargos sociais, benefícios e despesas indiretas, licenças inerentes a especialidade e tributos e, tudo mais necessário a perfeita e cabal execução dos mesmos.

7.2.2. Todos os valores, custos e preços ofertados terão como expressão monetária a moeda corrente no país, com apenas duas casas decimais após a vírgula.

7.2.3. **Propostas com valor acima do limite máximo fixado pela Câmara Municipal estarão automaticamente desclassificadas**.

7.2.4. **O valor máximo fixado pela Câmara Municipal de Analândia para contratação é de R$110.000,00 (cento e dez mil reais).**

8 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será iniciada a sessão pública de licitação, procedendo-se com a conferência de documentos e abertura dos envelopes de Habilitação e Proposta dos interessados em participar do certame.

8.2. O julgamento das propostas será realizado pela Comissão Permanente de Licitações, levando em consideração o critério **"menor preço global"**.

8.3. O julgamento será processado com a observância do previsto nos Artigos 43 e 44, seus incisos e parágrafos, da Lei n° 8666/93, e suas posteriores atualizações.

8.4. Inicialmente será conferido o cumprimento do pleno atendimento aos requisitos de habilitação. Constatados todos os participantes aptos ao certame, será aberto um envelope de Habilitação por vez, de cada licitante, sendo que após a conferência pela Comissão será julgada habilitada ou não a participar do certame. Após o pronunciamento do julgamento da Habilitação de cada licitante, tanto a própria interessada bem como todos os demais licitantes que quiserem recorrer, deverão manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 02 (dois) dias úteis para a apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.5. Estando presentes todos os licitantes participantes do certame, a ausência de manifestação imediata e motivada de qualquer dos mesmos importará na decadência do direito de recurso e consequente continuidade da sessão pública com a abertura dos envelopes de Proposta.

8.6. Não estando presentes todos os licitantes participantes do certame, proceder-se-ão os julgamentos de todas as Habilitações e a cada um será dado ciência dos resultados e da concessão de prazo para apresentação de recurso.

8.7. Interposto algum recurso, a Comissão Permanente de Licitações poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente com as informações à autoridade competente.

8.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, será dada continuidade aos trabalhos com designação de nova audiência pública para abertura dos envelopes de Proposta.

8.9. No caso de julgamento de inabilitação de algum participante, a ele será devolvido o envelope nº 2 – Proposta, devidamente lacrado.

8.10. A análise das propostas pela Comissão Permanente de Licitação visará o atendimento das condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

b. Que apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, bem como proposta alternativa.

c. Que apresentarem valor superior ao máximo fixado pela Câmara Municipal de Analândia, conforme artigo 48, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93.

8.11. Encerrada a etapa de abertura de envelopes, a Comissão Permanente de Licitações irá apurar a existência de empate técnico, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006, assegurando-se como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (Artigo 44, caput).

8.11.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada (Artigo 44, § 1º da Lei Complementar 123/2006);

8.11.2. Para efeito do disposto no Artigo 44, da referida Lei Complementar 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da forma prevista no artigo 45 e seus respectivos incisos e §§.

8.11.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Artigo 45, § 2º Lei Complementar 123/2006);

8.11.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada **poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de 5 minutos**, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (Artigo 45, inciso I).

8.11.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, que não sejam de microempresas e empresas de pequeno porte, será obedecido o disposto no parágrafo 2°, do Artigo 45, da Lei de Licitações, ocasião em

que será efetuado sorteio em ato público, com a convocação de todos os Licitantes.

8.11.6.**PROVA DE CONFORMIDADE DOS SOFTWARES**

Objetivo e abrangência:

a) Fornecer os insumos necessários à realização da prova de conceito da solução apresentada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar na Carta Convite 01/2023, quanto ao atendimento dos requisitos funcionais e não funcionais contidos no Termo de Referência.

b) 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.

c) 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”.

d) Finalizada a etapa competitiva, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar fará a demonstração dos itens solicitados no Teste de Conformidade/Prova de Conceito.

e) O licitante que não realizar a demonstração do Teste de Conformidade / Prova de Conceito, ou realiza-la sem cumprir a integralidade dos itens exigidos, será desclassificado automaticamente do certame, podendo ocorrer a convocação do solicitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

f) O licitante deverá instalar a ferramenta, em equipamento próprio, para demonstração das funcionalidades dos softwares aos membros da da Câmara Municipal de Analândia, que farão uma avaliação da ferramenta e confrontarão suas funcionalidades com os requisitos especificados do TERMO DE REFERÊNCIA.

g) A não demonstração de atendimento a quaisquer dos requisitos exigidos implicará na desclassificação da proponente no certame, assegurado direito ao recurso.

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

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

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

k) Se o licitante for aprovado no Teste de Conformidade / Prova de Conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital e seus Anexos, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada e será convocado o licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.
l) O Teste de Conformidade / Prova de Conceito será em relação a alguns itens selecionados e especificados no Termo de Referência:
1. Software de Controle do Processo Legislativo:
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.
1.2. 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.
1.3. 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.
1.4. 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.
2. Desenvolvimento do Website e Hospedagem:
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.
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.
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.
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. Software de Consulta Pública pela Internet:

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 para demais dispositivos.

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

3.3. O administrador do Software poderá alocar 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.

3.4. 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.

3.5. O Software de Consulta Pública registrará como rejeitada uma contribuição somente quando a maioria dos analistas tiverem rejeitado a referida contribuição.

4. Software de Votação Online:

4.1. Deverá o software votação online permitir o a instalação de ícone para acesso as funcionalidades de qualquer dispositivo (computador, tablet, celular) e também deverá ter também a possibilidade de acesso ao software mediante a endereço internet Uniform Resource Locator - URL.

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 especifico 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.

4.3. 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, minuto e segundo 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.

5. Software para coleta de solicitações dos munícipes:

5.1. Deverá o software permitir a inserção, edição e exclusão das solicitações dos munícipes por meio de um editor de textos de fácil operação possibilitando que o usuário possa fazer a editoração da solicitação, sem prévio conhecimento em linguagem de programação.

5.2. O Software deverá permitir a publicação de forma automática (integração) das informações do evento de coleta de solicitações dos munícipes como (data, imagem, vídeo, descrição) no Web site da Câmara Municipal, evitando redigitação das informações.

5.3. Deverá o software permitir que as solicitações dos munícipes possam ser separadas por temas, escolhidos pelo administrador, e também deverá consolidar as solicitações por temas em relatório. O relatório deverá permitir a visualização das solicitações em formato gráfico apontando a quantidade de solicitações por tema.

5.4. Deverá o software permitir que o administrador possa inserir, editar e excluir os temas para que as solicitações dos munícipes sejam agrupadas por temas.

6. Digitalização e Compilação de Documentos:

6.1. Deverá a contratada disponibilizar um sistema de pesquisa após o armazenamento dos arquivos resultantes da compilação, consolidação e indexação que permita fazer uma pesquisa ampla dos arquivos armazenados e do conteúdo do texto do instrumento normativo (interior do arquivo), por todo e qualquer caractere, inclusive o caractere que simboliza o parágrafo, além de fornecer outras formas de pesquisas, como: tipo de legislação; Por número; Por ementa; Por palavra-chave; Por data da assinatura; Por data da publicação; Por assunto; Com indicação de outros instrumentos normativos relacionados ao instrumento normativo; com indicação dos assuntos pertinentes ao instrumento normativo; e com indicação dos assuntos pertinentes a cada instrumento normativo.

6.2. Deverá a contratada incorporar em único sistema de armazenamento ilimitado com busca que permite a ampla pesquisa por nome, ementa, número, assunto, tema, palavra-chave em correlação, proximidade e sentido, autor, data do documento, data da publicação, e, acesso inclusive adequado para deficientes.

m) A Comissão Permanente de Licitação - CPL poderá fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito, após a demonstração de cada requisito será aberta a possibilidade dos fiscais presentes fazerem perguntas ou solicitarem esclarecimentos.

n) Após o encerramento da sessão de avaliação será concedida a oportunidade para que o fiscal (presente) apresente apontamentos sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da sessão.

o) No caso de classificação do licitante, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.

p) O não atendimento de pelo menos um dos requisitos constantes no envelope ensejará em desclassificação do licitante, assegurado direito ao recurso.
q) No caso de desclassificação do licitante, a CPL convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicáveis todas as disposições previstas neste edital na busca da proposta mais vantajosa.
r) Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL e pelos licitantes presentes.
s) A homologação de todo o processo licitatório dependerá de decisão exclusiva do Presidente da Casa, a quem deverão ser interpostos eventuais recursos administrativos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da publicação das decisões da Comissão Permanente de Licitação e da Presidência da Casa.

9 – DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. No final da sessão pública de julgamento das propostas, estando presentes todos os licitantes, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediatamente e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 02 (dois) dias para a apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. **A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso e consequente adjudicação do objeto do certame pela Comissão Permanente de Licitação à licitante considerada vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.**

9.3. Interposto o recurso, a Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente com as informações à autoridade competente.

9.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento, ou seja, nulos.

9.6. A adjudicação será feita de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

10 - DO RECEBIMENTO

10.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido mediante atestado de recebimento.

10.2. Fica facultado a CONTRATADA a indicação de um representante para, conjuntamente, com o do órgão licitador, proceder ao recebimento do objeto desta licitação.

11- FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL/PEDIDO DE COMPRA

11.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a CONTRATANTE deverá firmar contrato específico com a ADJUDICATÁRIA visando à execução do objeto desta licitação.

11.2. A ADJUDICATÁRIA terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para assinar o respectivo contrato**. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela ADJUDICATÁRIA durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

11.3. A recusa injustificada da ADJUDICATÁRIA em retirar o contrato/pedido de compra ou confirmar seu recebimento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sujeitará a aplicação da(s) penalidade(s) prevista(s) neste Edital e seus Anexos.

11.4. No ato da contratação, **a ADJUDICATÁRIA deverá apresentar procuração com firma devidamente reconhecida por cartório competente, outorgando poderes ao seu representante para assinar o contrato em seu nome**.

11.5. Se no ato da assinatura do contrato, as certidões relativas ao FGTS, Regularidade de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, certidão de regularidade de débitos e contribuições federais, certidão de regularidade de débitos estadual e municipal, apresentadas na licitação estiverem vencidas, **a ADJUDICATÁRIA deverá apresentar novas, com validade em vigor.**

12 – DOS PAGAMENTOS

12.1. Em contraprestação pela locação de licença de uso de softwares licitados pelo presente instrumento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total de R$ _____ (_____), dividido em 12 (doze) parcelas iguais, mensais e consecutivas de R$_____ (_____),

vencendo a primeira parcela 30 dias após a implantação e instalação dos sistemas, mediante a emissão da Nota Fiscal-e.

12.2 – E a contraprestação ao serviço de digitalização de documentos o pagamento será em parcela única, vencendo 30 dias após a entrega dos serviços.

12.3. Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente, sem qualquer incidência de correção monetária.

12.4. Caso o órgão licitante, eventualmente atrase os pagamentos, estes deverão ser corrigidos com base no INPC/IBGE, conforme legislação pertinente.

13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital, seus Anexos, no Contrato e das demais cominações legais.

13.2. A inexecução total ou parcial do objeto deste Edital poderá acarretar a aplicação das seguintes penalidades:

13.2.1. Pela inexecução total:

13.2.1.a. Advertência;

13.2.1.b. Multa de 20% calculada sobre o valor do contrato;

13.2.2. Pela inexecução parcial:

13.2.2.a. Advertência;

13.2.2.b. Multa de 10% calculada sobre o valor do contrato;

13.3. Os prazos para defesa prévia serão de 02 (dois) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.4. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, e serão regidas pelo artigo 87, parágrafos 2º e 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.5. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido utilizando-se o INPC/IBGE, conforme legislação pertinente, até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Analândia, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

13.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultada vista ao processo.

13.7. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato, as multas e penalidades serão elevadas em dobro, em caso de reincidência.

14 - RECURSOS FINANCEIROS

14.1. Os recursos financeiros para pagamento do objeto decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Orgão 01 Poder Legislativo - Unidade Orçamentária nº 01.01 Câmara Municipal – Atividade 010319001.2.001000 – manutenção das atividades legislativas – Elemento da despesa: 33.90.40.00.00 Serviços de tecnologia da informação e comunicação.

15 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

15.1. **O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis junto ao Setor de Licitações da Câmara Municipal de Analândia e podem inclusive ser enviados através de e-mail caso, solicitado.**

15.2. Maiores informações e esclarecimentos referentes a presente licitação deverão ser solicitadas ou protocoladas junto ao Setor de Licitações da CAMARA MUNICIPAL DA ESTANCIA CLIMÁTICA DE ANALANDIA, sito na Avenida 01, nº 317 – Centro – CEP 13550-000, Analândia - SP ou pelo telefone (19) 3566-1144, dentro dos prazos estipulados por este Edital e seus Anexos e pela legislação pertinente.

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

16 – DOS ANEXOS

16.1. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os Anexos de I a XI.

17 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

17.1. O contrato a ser firmado terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite estabelecido no artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

18 – DA RESCISÃO

18.1. Independentemente de interpelação judicial, o contrato será rescindido nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

19 - DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A presente licitação não importará necessariamente em contratação, podendo a Câmara Municipal de Analândia, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para o conhecimento de todos os participantes da licitação. A Câmara Municipal de Analândia poderá ainda prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

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

19.3. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, na rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.4. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

19.5. **Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e encerram os prazos em dias de expediente da Câmara Municipal de Analândia**.

19.6. É facultada a Comissão Permanente de Licitação e à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências

com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar no ato da sessão pública de Licitação.

19.7. As licitantes intimadas para prestar qualquer esclarecimento adicional deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

19.8. O desatendimento das exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

19.9. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas as licitantes por qualquer meio que comprovem o seu recebimento (doc. escrito, e-mail, whatsapp, etc) ou ainda mediante publicação no site oficial da Câmara.

19.10. A participação da licitante neste certame implicará na aceitação de todos os termos e condições deste Edital e seus Anexos.

19.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pela Comissão Permanente de Licitação.

19.12**.** Os casos omissos serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação em conformidade com as disposições constantes no presente Edital e seus Anexos e na legislação pertinente.

19.13. Para todas as questões suscitadas na execução deste certame, que não forem resolvidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Itirapina/SP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Analândia, 15 de março de 2023.

Rogerio Conceição dos Santos
Presidente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL CARTA CONVITE Nº 01/2023

CAMARA MUNICIPAL DE ANALÂNDIA

I) INTRODUÇÃO:

O presente Termo de Referência contém as especificações necessárias à compreensão do objeto a ser executado e entregue pela empresa a ser contratada pela Câmara Municipal de Analândia, para implantação de (1) Software de Controle do Processo Legislativo; (2) Software de Desenvolvimento do Website e Hospedagem; (3) Software de Consulta Pública pela Internet; (4) Software de Votação Online; (5) Software de Coleta de solicitações dos munícipes e (6) Digitalização e Compilação de Documentos, contratação de serviços de análise documental, digitação, digitalização em pdf editável e pesquisável, compilação, consolidação e indexação de instrumentos normativos em arquivos individuais, armazenados em programa de armazenamento e de busca digital ampla sob plataforma de divulgação e pesquisa pública via internet (HTML), com transferência dos arquivos de mídia HTML e PDF, incluindo capacitação e treinamento de serviços locais, visando atender aos setores desta administração e que garantam o cumprimento das exigências legais.

Além das especificações, contém a descrição detalhada dos serviços a serem executados (objeto) de manutenção, suporte técnico, treinamento, atualizações 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.

II) OBJETIVO:

Os “Softwares” e “Serviços” pretendidos destinam-se à modernização tecnológica para o cumprimento das exigências legais das Leis de Acesso a Informação 12.527/11, da Lei da Transparência 131/09 e da Lei Geral de Proteção de Dados 13.709/18 pela Câmara Municipal de Analândia, aqui designados como “Softwares”, e “Serviços”. O objeto do presente orçamento, visa garantir à Câmara Municipal de Analândia a continuidade, e a não

interrupção da transparência ATIVA e PASSIVA disponibilizados para à sociedade por meio da rede mundial de computadores (internet).

III) IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS:

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.

A Câmara Municipal de Analândia 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.

A Contratada deverá, quando da implantação dos seus respectivos softwares e através de recursos tecnológicos e humanos próprios; converter, importar e disponibilizar todos os dados já cadastrados no atual sistema, sem data máxima para retroatividade.

Os softwares deverão integrar os módulos proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Câmara Municipal de Analândia de maneira agilizada.

Os programas devem funcionar em rede, de modo a alimentar o sistema da Câmara Municipal de Analândia, 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.

Os programas aplicativos a serem oferecidos deverão ser compatíveis com, no mínimo, o sistema operacional Windows, nas versões “7” e “8”, de 64 bits, e deve haver possibilidade de upgrade no caso de substituição do mesmo no curso do contrato.

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 da “transparência digital”, além de garantir todos os níveis de segurança necessários ao bom funcionamento dos mesmos.

Deverá ser providenciado cópia de segurança (backup) no próprio disco rígido do servidor (espelho), além de ser possível a cópia de segurança total em

mídia do tipo DVD ou em nuvem, que deverá ser atualizável automaticamente.

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias/assinatura contratual, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

Juntamente com a instalação dos sistemas, a CONTRATADA produzirá imagem para backup (cópia de segurança) dos dados transferidos, juntamente com uma solução de mídia de restauração, que deverá ser entregue à CONTRATANTE.

IV) ATUALIZAÇÃO DOS SOFTWARES:

A evolução tecnológica consistirá na atualização de versão dos softwares, assim como eventuais intervenções necessárias para manutenção da compatibilidade de funcionamento com novas regras e plataformas disponíveis (celulares, tablets, computadores, etc.), garantindo ao cidadão acesso ao conteúdo da transparência ATIVA e PASSIVA a partir de qualquer dispositivo, sendo esse serviço realizado sempre que necessário, ou a pedido da contratante.

Os novos pedidos de desenvolvimento de novas funcionalidades diferentes da descritas no Termo de Referência, deverão ser objeto de estudo pela contratada, assim como a definição de prazos e valores para a entrega em pleno funcionamento das novas funcionalidades.

As customizações (descritas no item anterior) visam adequar os softwares a processos/rotinas de trabalho executados pelos servidores deste órgão no exercício de suas atribuições; objetivando o aproveitamento/utilização de informações já inseridas e/ou geradas nos sistemas com as integrações necessárias, evitando ao máximo retrabalho com realimentações.

V) MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

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.

A empresa contratada prestará suporte técnico dos softwares implantados na Câmara Municipal de Analândia, 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.

A empresa contratada deverá prestar suporte aos técnicos e aos usuários da Câmara Municipal de Analândia, 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.

VI) FORMA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

As intervenções necessárias à prestação dos serviços de manutenção, suporte técnico e evolução tecnológica descritos neste documento, poderão ser realizadas através de acesso remoto, mediante o fornecimento das respectivas credenciais de acesso.
Caso necessário, sem qualquer ônus adicional, a contratada realizará atendimento presencial nas instalações da Câmara Municipal de Analândia, para prestação dos serviços de manutenção, suporte técnico e evolução tecnológica, mediante solicitação da Câmara Municipal de Analândia, sem limite de vistas ou chamados.

VII) IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES:

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.

VIII) PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo sugerido para a contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável.

IX) DOS SOFTWARES SOLICITADOS:

1. Software de Controle do Processo Legislativo
2. Desenvolvimento do Website e Hospedagem
3. Software de Consulta Pública pela Internet
4. Software de Votação Online
5. Software para coleta de solicitações dos munícipes
6. Digitalização e Compilação de Documentos

X) DETALHAMENTO DOS SOFTWARES:

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:

1.1. Permitir a Editoração Eletrônica de Documentos.

1.2. O Software deverá permitir o cadastro de Mala Direta integrado com a editoração eletrônica.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. 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).

1.9. 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.

1.10. 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

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.

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.

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).

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.

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.

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.

1.17. O Software deverá possibilitar a impressão dos documentos cadastrados em impressora local e as disponíveis em rede, devendo ter compatibilidade com impressora virtual, matricial, jato de tinta e laser.

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.

1.19. O Software deverá ter um mecanismo externo integrado no site para permitir a publicação de todas suas proposituras na internet nos formatos PDF e RTF. Podendo selecionar um ou vários tipos de propositura, além de poder selecionar a partir de que ano dar-se-á o início da publicação.

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.

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 Proposituras, 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.

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.

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.

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.

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.

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.

1.27. 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.

1.28. O software deverá permitir a inserção de QRCODE 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.

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.

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.

1.31. O software deverá permitir a geração e impressão de relatório, considerando os filtros do item 1.30 de documentos gerados por período, agrupados por tipo (Projetos, Proposituras, 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.

1.32. O software deverá permitir que os modelos pré-formatados a que se referem os itens 1.11 e 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.

1.33. O software deverá permitir, considerando o disposto no item 1.8, a publicação automática através dos mecanismos previstos nos itens 1.20 e 1.21, a publicação dos documentos relacionados a atividade parlamentar dos respectivos vereadores em página correspondente no website da Câmara Municipal.

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 1.8; 1.20 e 1.21; mesmo que o tipo do documento em questão deva ser, por padrão, publicado na web.

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).

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.

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).

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.

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.

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.

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 inabilitada:

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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) com nota igual ou superior a 90.

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.

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.

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).

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.

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.

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.

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.

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.

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

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.

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.

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).

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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

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

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

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.

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 trafego de rede, em tempo real.

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.

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 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 inabilitada:

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 para demais dispositivos.

3.2. 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 uma ao menos uma letra maiúscula, ao menos um número, e ao menos uma letra minúscula. 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.

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

3.4. 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.

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

3.6. 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.

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

3.8. Após o usuário escolher a Consulta Pública que deseja contribuir o sistema deverá mostrar o texto completo sobre o assunto da Consulta Pública, assim como exibir os arquivos disponibilizados em formato PDF e vídeos referentes ao tema da consulta pública.

3.9. 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.

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

3.11. 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.

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

3.13. O administrador do Software de Consulta Pública, ao criar uma Consulta Pública, ficará responsável pelo texto da Consulta Pública, pelos vídeos, pelos anexos em PDF, pelo prazo que a consulta pública ficará disponível para receber contribuições.

3.14. 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 combo box, por exemplo), assim como questões cuja resposta permita texto livre para digitação.

3.15. O administrador do Software poderá alocar 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.

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

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.

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

3.19. 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.

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

3.21. O software de Consulta Pública deve permitir que o administrador possa solicitar o georreferenciamento no cadastro do usuário.

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

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

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

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

3.26. O software de Consulta Pública informará ao administrador a quantidade de contribuições das consultas públicas em andamento.

3.27. O Software de Consulta Pública registrará como rejeitada uma contribuição somente quando a maioria dos analistas tiverem rejeitado a referida contribuição.

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

3.29. Após todas as análises serem concluídas, o Software de Consulta Pública deverá disponibilizar o relatório contendo os resultados da consulta.

3.30. O software de Consulta Pública, após a alocação de analista, deverá enviar automaticamente e-mail para o mesmo, informando a consulta pública da qual ele fará a análise das contribuições.

3.31. Após todas as análises serem concluídas, o Software de Consulta Pública deverá permitir que o administrador publique um relatório personalizado, que também conterá todas as estatísticas e contribuições, podendo ser editado pelo administrador.

3.32. 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.

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

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

3.35. 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.

3.36. 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. Software de Votação Online: Deverá ser desenvolvido para uso específico em Câmaras Municipais, compatível com sistema de Banco de Dados MySql 5.0 ou superior e sistema operacional Windows Server 2008 ou superior, deverá proporcionar aos usuários, como características obrigatórias, a realização das seguintes funcionalidades:

4.1. 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 proposituras em votação.

4.2. Deverá o software votação online permitir o a instalação de ícone para acesso as funcionalidades de qualquer dispositivo (computador, tablet, celular) e também deverá ter também a possibilidade de acesso ao software mediante a endereço internet Uniform Resource Locator - URL.

4.3. Deverá o software de votação online ser integrado com o software de Gestão do Processo Legislativo, permitindo que as proposituras e projetos selecionados para a pauta da sessão sejam votados e encaminhados para despachos após a sessão.

4.4. O software votação online deverá permitir a publicação do painel de votação no plenário, por meio de projetor de imagem, assim como permitir a incorporação no website da Câmara Municipal com responsividade para os diversos dispositivos e respectivos tamanhos de tela.

4.5. 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 especifico 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.

4.6. 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.

4.7. 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, minuto e segundo 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.

4.8. 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.

4.9. 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 proposituras votadas após a primeira chamada serão vinculados ao quórum da primeira chamada, se houver outras chamadas durante da mesma sessão, os projetos de proposituras votados deverão utilizar o quórum da última chamada realizada.

4.10. 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 e forma de exibição do resultado (possibilitando validação prévio pela Secretaria antes da exibição do resultado).

4.11. 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).

4.12. O software deverá registrar para cada votação a Mesa Diretora, conforme ordem temporal prevista no item 8.9 e 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.

4.13. 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 em impressora virtual, laser, jato de tinta e matricial.

4.14. 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.

4.15. 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 (item 8.11) e como se posicionou cada parlamentar.

4.16. 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.

4.17. 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 de São José do Rio Pardo, 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.

4.18. O software deverá permitir ao coordenador da sessão que, a pedido da Presidência, coloque em votação projetos de mesma natureza para serem votados em bloco. Assim, diversos projetos que receberiam votos no mesmo sentido caso fossem votados individualmente; serão votados de uma só vez englobando o lote de projetos de lei, e a escolha única feita pelo parlamentar será aplicada a todos.

4.19. 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.

4.20. A Contratada deverá fornecer além do software que será utilizado em produção, um ambiente teste do mesmo aplicativo que, integrado ao sistema de processo legislativo de que trata o item 1.39, também em versão não oficial, permita a realização de tramitação, montagem de pauta, cadastro de usuários, alimentação/exibição no painel de eletrônico de votação e demais tarefas inerentes e indispensáveis ao processo de votação, no ambiente não oficial.

4.21. 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.

4.22. A hospedagem deverá obedecer, no mínimo, aos seguintes requisitos: 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.

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

4.24. Deverá o software possuir proteções contra-ataques de bots (robôs) e ataques de brute force (excessivas tentativas).

4.25. 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.

4.26. 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.

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

4.28. 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.

4.29. Deverá o software estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados e a empresa deverá apresentar a Política de Privacidade do software.

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

4.31. 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 XP ou superior e Linux 3.0 ou superior), tablets e smartphones (Android 10.0 ou superior e iOS 5.0 ou superior).

5. Software para coleta de solicitações dos munícipes: 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 software como

serviço - SaaS, bastando para acessar as funcionalidades do software acessar endereço na rede internet, e através de um usuário e senha individual acessar as funcionalidades do software, que deverão ter como características obrigatórias, a realização das seguintes operações:

5.1. Deverá o software permitir o gerenciamento de usuários, sendo prerrogativa do administrador cadastrar os usuários e suas respectivas senhas de acesso ao sistema.

5.2. Deverá o software permitir a inserção, edição e exclusão das solicitações dos munícipes por meio de um editor de textos de fácil operação possibilitando que o usuário possa fazer a editoração da solicitação, sem prévio conhecimento em linguagem de programação.

5.3. Deverá o software permitir a inclusão do evento para coleta de solicitações dos munícipes, podendo cadastrar a data do evento, inserir imagem e texto para descrição imagem, vídeos, arquivos PDF e descrição em formato texto do evento por meio de uma estrutura gráfica WEB.

5.4. O Software deverá permitir a publicação de forma automática (integração) das informações do evento de coleta de solicitações dos munícipes como (data, imagem, vídeo, descrição) no Web site da Câmara Municipal, evitando redigitação das informações.

5.5. Deverá o software permitir que as solicitações dos munícipes possam ser separadas por temas, escolhidos pelo administrador, e também deverá consolidar as solicitações por temas em relatório. O relatório deverá permitir a visualização das solicitações em formato gráfico apontando a quantidade de solicitações por tema.

5.6. Deverá o software permitir a inclusão do cadastro do munícipe que desejar fazer solicitação com no mínimo as seguintes informações nome, CPF, e-mail, data de nascimento, sexo, endereço (estado, cidade, rua, número e CEP) e telefone.

5.7. Deverá o software permitir que o administrador possa inserir, editar e excluir os temas para que as solicitações dos munícipes sejam agrupadas por temas.

5.8. Deverá o software permitir que os usuários possam realizar pesquisas com no mínimo as informações do nome do munícipe, sobre informações referente ao evento e sobre informações referentes as solicitações.

5.9. Deverá o software permitir a publicação e a manutenção de chamadas para eventos a serem exibidas no calendário de forma automática no calendário do Web Site da Câmara Municipal.

5.10. 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.

5.11. 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.

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

5.13. Deverá o software possuir em seus formulários de login um sistema de CAPTCHA (captura de caracteres) e as devidas proteções contra ataques de bots (robôs) e ataques de brute force (excessivas tentativas).

5.14. 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.

5.15. 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.

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

5.17. 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.
5.18. Deverá o software estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados e a empresa deverá apresentar a Política de Privacidade do software.

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

6. Digitalização e Compilação de Documentos: Contratação de serviços de análise documental, digitação, digitalização em PDF editável e pesquisável, compilação, consolidação e indexação de instrumentos normativos (lei orgânica, leis complementares, leis ordinárias, resoluções, decretos, portarias, instruções normativas, etc.) em arquivos individuais, armazenados em programa de armazenamento e de busca digital ampla sob plataforma de divulgação/pesquisa pública via internet (HTML) desenvolvido pela contratada, com transferência dos arquivos de mídia HTML e PDF à Câmara, transferência de know-how, capacitação e treinamento de servidores locais.

6.1. O Serviço de compilação e digitalização de documentos deverá efetuar a busca, a organização, a avaliação técnica do estado e qualidade dos instrumentos normativos datilografados e manuscritos, a conversão destes instrumentos normativos em arquivo de texto editável (digitação) quando impróprios à pronta digitalização; a digitalização dos instrumentos normativos; a compilação destes instrumentos; e a indexação de seus textos: livro, título, capítulo, artigo, parágrafo, inciso, letra e número, um a um e entre si;

6.2. A compilação e digitalização de documentos deverá efetuar a transferência de know-how, a capacitação e o treinamento de servidores locais

6.3. A compilação e digitalização de documentos deverá efetuar criar os arquivos de mídia em HTML e PDF à CONTRATANTE ao final do contrato contendo todo o acervo legislativo do Município do período contratado. Incluem-se, igualmente, as leis revogadas no mesmo período, com a respectiva indexação, em face do interesse público na sua pesquisa e verificação para aplicação aos fatos ocorridos na sua vigência.

6.4. Os serviços deverão ser executados na sede da CONTRATADA.

6.5. A compilação e digitalização de documentos devem ser iniciados a partir dos instrumentos normativos produzidos no ano de 1948 até os produzidos até o mês de fevereiro de 2023, incluindo a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara. A compilação e digitalização de documentos abrangem aproximadamente 2080 leis municipais.

6.6. Deverá a contratada responsabilizar-se pela integridade, guarda, conservação e manutenção dos instrumentos normativos que estiverem utilizando, até a efetiva devolução ao arquivo da CONTRATANTE.

6.7. Deverá a contratada utilizar o processamento de imagem OCR/ICR quando necessário e manusear os documentos segundo a técnica adequada para todos os instrumentos normativos.

6.8. Deverá a contratada, digitar os instrumentos normativos quando estiverem impróprios à digitalização em arquivos de textos editáveis e otimizados.

6.9. A contratada não poderá digitalizar instrumentos normativos em estado bruto, sem a otimização prévia e tratamento de imagem.

6.10. Deverá a contratada gerar um arquivo por instrumento, independentemente do número de páginas, mesmo que relacionado ao mesmo assunto.

6.11. A contratada deverá digitalizar em formato PDF, pesquisável, otimizado, com tamanho aproximado 200 kbytes por página digitalizada, visando a otimização do espaço a ser alocado para guarda virtual dos instrumentos normativos, bem como otimizar os processos de downloads dos mesmos pelo cidadão.

6.12. Deverá a contratada verificar e conferir em sua grafia os instrumento digitalizado e digitado a fim de tornar fidedigno ao texto original.

6.13. A digitação dos textos deverá seguir aos termos da Lei Complementar 95/98 para estabelecer: Títulos, Capítulos, Seções, Subseções, Artigos, parágrafos, incisos, letras e números em negrito e texto em preto normal; fonte Arial tamanho 12 em todo o documento.

6.14. Deverá a contratada compilar e consolidar todos os instrumentos normativos relativos ao período contratado e indexar os instrumentos normativos que se relacionam por assunto.

6.15. Deverá a contratada disponibilizar um sistema de pesquisa após o armazenamento dos arquivos resultantes da compilação, consolidação e indexação que permita fazer uma pesquisa ampla dos arquivos armazenados e do conteúdo do texto do instrumento normativo (interior do arquivo), por todo e qualquer caractere, inclusive o caractere que simboliza o parágrafo, além de fornecer outras formas de pesquisas, como: tipo de legislação; Por número; Por ementa; Por palavra-chave; Por data da assinatura; Por data da publicação; Por assunto; Com indicação de outros instrumentos normativos relacionados ao instrumento normativo; com indicação dos assuntos pertinentes ao instrumento normativo; e com indicação dos assuntos pertinentes a cada instrumento normativo.

6.16. Deverá a contratada incorporar em único sistema de armazenamento ilimitado com busca que permite a ampla pesquisa por nome, ementa, número, assunto, tema, palavra-chave em correlação, proximidade e sentido, autor, data do documento, data da publicação, e, acesso inclusive adequado para deficientes.

6.17. Deverá a contratada adotar todas as providências necessárias para sanar as irregularidades e as inconsistências e ainda, corrigir os erros no prazo máximo de 72 horas da solicitação.

6.18. A contratada deverá apresentar à CONTRATANTE o processo de compilação, consolidação e indexação quando terminado com os respectivos arquivos (PDF e HTML) e sistema de armazenamento com o acesso e a busca.

6.19. Deverá a contratada capacitar e treinar no máximo de 10 servidor(es) designados para a realização da compilação, consolidação e indexação de instrumentos normativos subsequentes.

6.20. Deverá a contratada prestar assistência técnica à CONTRATANTE quanto ao objeto licitado das 08:00 as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, por qualquer meio, principalmente remotamente ou pessoalmente quando necessário por técnicos da CONTRATADA.

6.21. Deverá a contratada compilar em único arquivo do instrumento normativo digitalizado e que deverá ser conversível em linguagem HTML sem desconfiguração de caracteres e imagens e suas alterações posteriores.

6.22. A contratada deverá compilar o arquivo contendo: o Brasão do Município em todas as páginas, o texto original do instrumento normativo, os títulos, capítulos, seções, subseções, artigos, parágrafos, incisos, indicação do tipo de legislação (lei ordinária, lei complementar, emenda à lei orgânica, portaria, decreto, dentre outros e tipo de alteração (nova redação, revogação, derrogação).

6.23. Deverá ser observado o disposto nas normas de redação elencadas na Lei Complementar nº 95/1998 - Manual de Redação da Presidência da República.

6.24. Quando ocorrer uma modificação do texto original do instrumento normativo, e sendo o texto normativo subsequente que o tenha alterado, revogado ou derrogado, o texto original deverá ser taxado pela CONTRATADA e inserido o novo texto com indicação do artigo, parágrafo, inciso, etc. em negrito; e seguindo o novo texto será inserida a norma modificadora, revogadora ou derrogadora com o número e a data da

publicação ou da ordem judicial em caso de ação declaratória de inconstitucionalidade; tudo na fonte arial, tamanho 12, cor azul. Exemplo: “Nova redação dada pela lei...”

6.25. A contratada deverá, seguida à compilação, consolidação e indexação, e armazenamento dos arquivos e disponibilização do sistema de armazenamento e busca no sítio oficial da CONTRATANTE na internet.

6.26. O sistema de digitalização de documentos deverá estar devidamente adequado ao acesso por pessoa portadora de deficiência, inclusive suportar conteúdos de páginas WEB2 e leitores de tela utilizados por deficientes visuais, observado o que dispuser as regras em vigência no momento da execução.

6.27. O sistema de armazenamento e busca deverá permitir a inserção, incorporação, modificação e derrogação de instrumentos normativos, e possibilitar, antes de sua publicação digital, a pré-visualização para análise do Administrador.

6.28. O sistema de armazenamento e busca deverá permitir a inserção por lotes de instrumentos normativos.

6.29. O sistema de armazenamento e busca terá capacidade ilimitada de armazenamento de instrumentos normativos.

6.30. O sistema de armazenamento e busca terá de emitir relatório de registro dos acessos e do IP de quem acessou no módulo administrador, além de outros dados que facilitem a identificação, como: data, hora de acesso, arquivo inserido e/ou modificado.

6.31. O sistema de armazenamento e busca deverá estar organizado por espécie, categoria, tipo de instrumento normativo, por exemplo, Lei Orgânica, Código, Lei Complementar, Lei Ordinária, Resolução, Decreto, Portaria, Instrução Normativa, etc.

6.32. O sistema de armazenamento e busca terá de permitir ao usuário uma consulta rápida, segura e precisa por número, assunto, tema, data, ementa, nome, palavra-chave, número e palavras aleatórias, agrupadas ou não, conjuntas ou não, exatas ou não.

6.33. O sistema de armazenamento e busca deverá ser testado em todas as suas formas de acesso, consultas, buscas e inserções, por toda as formas disponíveis tecnicamente.

6.34. O sistema de armazenamento e busca digital das leis será desenvolvido pela empresa e franqueado à CONTRATANTE ao final da execução dos trabalhos.

6.35. Deverá a contratada devolver todos os instrumentos normativos que receberem da contratante dentro das mesmas pastas e na ordem recebida.

6.36. A contratada deverá respeitar todos os servidores, prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE.

XI) **FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

Não obstante ser a contratada a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços aqui descritos, a Câmara Municipal de Analândia exercerá a mais ampla e completa fiscalização.

As atividades de acompanhamento e fiscalização não implicam em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da contratada, que é total e irrestrita em relação aos serviços contratados, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

A fiscalização do objeto deste contrato ficará a cargo do Departamento de Administração da Câmara Municipal de Analândia, que deverá acompanhar a execução do objeto e dirimir as dúvidas que surgirem em seu curso.

XII) DAS GARANTIAS:

A contratada responsabilizar-se-á pelo bom funcionamento da solução de que trata o objeto desta Licitação. Nessa garantia não se inclui qualquer atividade que resulte de uso incorreto dos recursos disponibilizados pela contratada e de operações que dependam da própria Internet e que possam causar perdas de dados, interrupção da rede, inutilização de programas, mesmo que tais ocorrências causem danos e perdas à contratante.

As partes não serão responsabilizadas pelos atrasos, faltas ou prejuízos resultantes de caso fortuito ou de força maior, nos termos do artigo 1.058 do Código Civil, desde que, para tal fim, comuniquem e comprovem sua ocorrência até 48 (quarenta e oito) horas após o evento.

A Câmara Municipal de Analândia, para execução dos serviços objeto da presente contratação, manterá os equipamento e recursos disponibilizados, sob alimentação elétrica, conectado à Internet através de link dedicado e com endereço IP fixo.

Câmara Municipal da Estância Climática de Analândia/SP, 14 de março de 2023.

Rogerio Conceição dos Santos

Presidente

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL CARTA CONVITE Nº 01/2023

CAMARA MUNICIPAL DE ANALÂNDIA

Carta Convite nº 01/2023

(em papel timbrado da empresa)

À Câmara Municipal da Estância Climática de Analândia

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no Edital Carta Convite nº 01/2023, 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.

Analândia, _____ de _____ de 2023.

_____

Assinatura do Representante Legal Nome:

RG nº

ANEXO III

Modelo DECLARAÇÃO ME ou EPP

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

EDITAL CARTA CONVITE Nº 01/2023

CAMARA MUNICIPAL DE ANALÂNDIA

Carta Convite nº 01/2023

(em papel timbrado da empresa)

À Câmara Municipal da Estância Climática de Analândia

_____, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n°_____, Inscrição Estadual n°_____, com sede na cidade de _____ DECLARA, sob as penas da lei, para fins de tratamento diferenciado, que se enquadra na modalidade de _____ (Microempresa ou EPP) nos termos do artigo 3° da Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

Analândia, _____ de _____ de 2023.

_____

Assinatura do Representante Legal Nome:

RG nº

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

EDITAL CARTA CONVITE Nº 01/2023

CAMARA MUNICIPAL DE ANALÂNDIA

Carta Convite nº 01/2023

(em papel timbrado da empresa)

À Câmara Municipal da Estância Climática de Analândia

A empresa _____, sediada na Rua _____, nº ___, Bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, I.E. nº _____, por intermédio de seu representante Sr. _____, portador do RG. nº _____, CPF nº _____, DECLARA empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei Federal n.º 8.666/93

Analândia, ___ de _____ de 2023.

_____

Assinatura do Representante Legal Nome:

RG nº

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS PARA QUALIFICAÇÃO

EDITAL CARTA CONVITE Nº 01/2023

CAMARA MUNICIPAL DE ANALÂNDIA

Carta Convite nº 01/2023

(em papel timbrado da empresa)

À Câmara Municipal da Estância Climática de Analândia

O signatário da presente, em nome da proponente, declara expressamente, que concorda e se sujeita às condições estabelecidas no edital de CARTA CONVITE 01/2023 em consideração, e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pela licitadora quanto à qualificação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços objeto do presente Edital.

O signatário da presente declara, em nome da referida proponente, que todos os sistemas ofertados são de propriedade da proponente, declara ainda total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação, objeto do presente edital.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e Artigo 97 de Lei n. 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Analândia, ___ de _____ de 2023.

_____

Assinatura do Representante Legal Nome:

RG nº

ANEXO VI

DADOS CADASTRAIS PARA ASSINATURA DE CONTRATO

EDITAL CARTA CONVITE Nº 01/2023

CAMARA MUNICIPAL DE ANALÂNDIA

Carta Convite nº 01/2023

(em papel timbrado da empresa)

À Câmara Municipal da Estância Climática de Analândia

I) Dados da empresa:

1. Razão Social:
2. Endereço: Bairro:
3. Município: Estado: CEP:
4. Inscrição no CNPJ:
5. Inscrição Estadual:
6. Telefone:
7. E-mail:
8. Para efeito de pagamento: Nome e nº do banco, da agencia e da conta bancária.

II) Dados do representante legal que assinará o contrato:

1. Nome:
2. Nacionalidade: Estado Civil:
3. CPF: RG:
4. Endereço Residencial: Bairro:
5. Município: Estado: CEP:

Analândia, ___ de _____ de 2023.

_____

Assinatura do Representante Legal Nome:

RG nº

ANEXO VII

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

EDITAL CARTA CONVITE Nº 01/2023

CAMARA MUNICIPAL DE ANALÂNDIA

Carta Convite nº 01/2023

(em papel timbrado da empresa)

À Câmara Municipal da Estância Climática de Analândia

Prezados Senhores,

O abaixo assinado _____, portador da Carteira de Identidade n._____ na qualidade de responsável legal pela empresa_____ vem pela presente, informar, Vossas Senhorias que o Senhor _____, portador da Carteira de Identidade N._____, é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de qualificação e proposta comercial, bem como assinar as atas e demais documentos a que se referir à licitação em epígrafe.

Analândia, ___ de _____ de 20XX.

_____

Assinatura do Representante Legal Nome:

RG nº

ANEXO VIII

MODELO DECLARAÇÃO TÉCNICA SOBRE OS SOFTWARES OFERTADOS

EDITAL CARTA CONVITE Nº 01/2023

CAMARA MUNICIPAL DE ANALÂNDIA

Carta Convite nº 01/2023

(em papel timbrado da empresa)

À Câmara Municipal da Estância Climática de Analândia

A empresa (razão social) _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, em atenção ao edital de CARTA CONVITE xx/20xx, declara:

a) que os softwares oferecidos estão desenvolvidos, testados, e em condições de implantação, cumprindo todos os requisitos funcionais obrigatórios constantes do edital;

b) que tem ciência de que a base de dados dos sistemas ofertados é de propriedade exclusiva da Câmara Municipal de Analândia e, a qualquer tempo, quando ocorrer o rompimento do contrato, deverá ser fornecida pela Contratada no padrão do banco de dados em operação;

c) que assume toda responsabilidade pela boa qualidade do trabalho, bem como pelas eventuais correções que devam ser efetuadas, se originadas por culpa da Contratada, oriundas de vícios ou defeitos, mesmo que acarretem a reconfecção total ou parcial dos serviços, às suas próprias expensas, nos prazos estabelecidos em contrato;

d) que se compromete a manter estrito sigilo das informações processadas, as quais são de propriedade da Câmara Municipal de Analândia.

Analândia, ___ de _____ de 20XX.

_____

Assinatura do Representante Legal Nome:

RG nº

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DOS CUSTOS ENVOLVIDOS

EDITAL CARTA CONVITE Nº 01/2023

CAMARA MUNICIPAL DE ANALÂNDIA

Carta Convite nº 01/2023

(em papel timbrado da empresa)

À Câmara Municipal da Estância Climática de Analândia

O signatário da presente, em nome da proponente, declara expressamente, que todos os custos para execução dos serviços solicitados no edital de CARTA CONVITE 01/2023 estão constantes da proposta financeira, não havendo nenhum outro custo.

Analândia, ___ de _____ de 2023.

_____

Assinatura do Representante Legal Nome:

RG nº

ANEXO X

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

EDITAL CARTA CONVITE Nº 01/2023

CAMARA MUNICIPAL DE ANALÂNDIA

Carta Convite nº 01/2023

(em papel timbrado da empresa)

À Câmara Municipal da Estância Climática de Analândia

PROPOSTA FINANCEIRA

Prazo de validade: _____ dias.

A empresa _____, sediada na Rua _____, nº ___, Bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, I.E. nº _____, por intermédio de seu representante Sr. _____, portador do RG. nº _____, CPF nº _____, apresenta a proposta comercial como segue:

A) SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CONVERSÃO DE DADOS DOS SOFTWARES:

Item Descrição dos Serviços de Implantação Valor

Implantação, conversão e treinamento	Valor
1)	
2)	
n).....	
Valor Total (A)	

Valor Total (A) por extenso da implantação, conversão e treinamento dos software listados

B) LICENÇA DE USO DOS SOFTWARES E SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM E ATUALIZAÇÕES NOS SOFTWARES:

Softwares Solicitados	Valor Mensal	Valor Anual
1)		
2)		
n)....		
Valor Total (B)	xxxxxxxxxx	

Valor Total (B) Anual por extenso (12 Meses).

C) DIGITALIZAÇÃO E COMPILAÇÃO DE DOCUMENTOS:

Digitalização e Compilação de Documentos	Valor
Regimento Interno, Lei Orgânica e 2080 Leis	
Total (C)	

Valor Total Global Total (A) + Total (B) + Total (C): _____ numericamente e por extenso.

Os softwares descritos acima, objeto dessa Carta Convite estarão em pleno funcionamento e operação em 15 (quinze) dias, a contar da data da assinatura do contrato.

No valor mensal global estão inclusos os tributos incidentes e os custos operacionais, o valor correspondente a implantação, desenvolvimento e treinamento dos softwares, assim como no valor mensal os serviços de hospedagem, suporte técnico, manutenção considerando o prazo de 12 meses e pagamento mensais sucessivos, sem limites de visitas ou chamados, que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares solicitados. O pagamento dos serviços se dará em 30 (trinta) dias após o início dos softwares estarem produção.

Analândia, ___ de _____ de 2023.

(assinatura, nome e cargo do declarante, representante legal da Licitante)

ANEXO XI

MINUTA CONTRATUAL

CONVITE Nº 01/2023 - CAMARA DE ANALÂNDIA

TERMO DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS E INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, VISANDO ATENDER AOS SETORES DESTA ADMINISTRAÇÃO, COM ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICO JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTANCIA CLIMÁTICA DE ANALÂNDIA E A EMPRESA_____TUDO EM CONFORMIDADE COM A LICITAÇÃO CARTA CONVITE N° 01/2023, REALIZADA NOS TERMOS DA LEI FEDERAL N° 8. 666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, COM AS ALTERAÇÕES QUE LHES FORAM POSTERIORMENTE INTRODUZIDAS E DEMAIS NORMAS COMPLEMENTARES.

CLÁUSULA I – CONTRATANTES

São partes contratantes, de um lado a Câmara Municipal da Estância Climática de Analândia, com sede à Av. 1, n°317 na cidade de Analândia, Estado de SP, inscrita no CNPJ sob n° 54.019.49-0001-14, neste ato representada por seu presidente, Doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado a empresa _____, com sede à_____ n° _____Bairro_____ na cidade de _____Estado ____, inscrita no CNPJ sob N°_____, neste ato legalmente representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG _____doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tem entre si, por esta e na melhor forma de direito, fundamentados na Lei 8666/93 e suas alterações, tudo em conformidade com a Licitação Carta Convite n° 01/2023, justo e avençado à contratação de empresa para prestação de serviços continuados de Informática junto à Câmara Municipal da Estância Climática de Analândia, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam e aceitam.

CLÁUSULA II - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a Locação de licença de uso de software para: (1) Software de Controle do Processo Legislativo; (2) Desenvolvimento/Manutenção do Website e

Hospedagem; (3) Software de Consulta Pública pela Internet; (4) Software de Votação Online; (5) Software para coleta de solicitações dos munícipes; (6) Digitalização e Compilação de Documentos, incluindo:- suporte técnico à rede, treinamento de pessoal no uso das funções dos softwares, manutenção e atualização do software, assistência técnica mensal e quando solicitado pela Câmara de Vereadores de Analândia, sem limites de visitas, que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos itens objeto da Licitação.

CLÁUSULA III - DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

3.1 - Os serviços serão executados na sede da empresa contratada através de recursos de suporte técnico remoto, ou "in loco" na Câmara Municipal de Analândia, através de técnicos devidamente habilitados;

3.2 - As visitas técnicas, para levantamento das situações relacionadas à prestação dos serviços, serão efetuadas em horário comercial, sempre com prévio agendamento entre a Contratante e a empresa Contratada;

3.3 - Correrão por conta da empresa contratada todas as despesas com a execução dos serviços, especialmente as de locomoção, alimentação e estadia de seus funcionários;

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

CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

4.1 – São obrigações da CONTRATADA:

a) Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor;

b) Designar, profissionais capacitados para o cumprimento do objeto deste contrato;

c) Oferecer sugestões alternativas, quando as apresentadas não forem aceitas pela contratante, justificando-as;

d) Empregar, na execução dos serviços, apenas profissionais especializados;

e) 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;

f) Cumprir pontualmente os prazos acordados com a CONTRATANTE, salvo quando justificada e aprovada a prorrogação;

g) Zelar pelo cumprimento total e irrestrito de tudo o que está previsto no Edital que originou este instrumento.

h) Providenciar que todos os dados gravados no banco de dados serão acompanhados de um "Log" de gravação, onde em qualquer situação de operação indevida possa ser recuperado quem realizou a operação, data e horário do mesmo;

i) Disponibilizar com senha para que cada funcionário ou usuário que atualize o website haverá um histórico de navegação e "Log" de alteração.

5) Após a conclusão do trabalho todos os arquivos de desenvolvimento, arquivos fontes e senhas serão disponibilizados em definitivo e poderão ser livremente gerenciados pela Contratante ou por um profissional de escolha da mesma.

CLÁUSULA V- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - São obrigações da CONTRATANTE:

a) Fornecer todos os dados e especificações necessários a completa e correta execução dos serviços;

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

c) Credenciar pessoas de seu quadro funcional, para verificação e acompanhamento dos serviços junto a CONTRATADA;

d) Comunicar à contratada, com antecedência mínima de 24 horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;

e) A CONTRATANTE se incumbirá de providenciar local e instalação elétrica necessária para o bom funcionamento dos serviços licitados, incluindo cabos de força elétrica,

estabilizadores de voltagem, móveis e que mais se fizer necessário.

CLÁUSULA VI - PROPRIEDADE

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATANTE não poderá copiar, reproduzir ou alterar o PRODUTO em todo ou em parte.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO: 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 MySQL a CONTRATANTE sem qualquer ônus.

CLÁUSULA VII - MANUTENÇÃO DOS PRODUTOS

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

PARÁGRAFO ÚNICO: A CONTRATANTE não poderá ainda sublicenciar, ceder ou de outra forma transferir o direito de uso do PRODUTO, ainda que gratuitamente, ou quaisquer direitos ou obrigações decorrentes deste instrumento.

CLÁUSULA VIII - DOS SERVIÇOS PRESTADOS

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 a disposição da CONTRATANTE, conforme condições abaixo discriminadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Atendimento conforme solicitação. Neste caso, os serviços de manutenção, treinamento e suporte técnico serão prestados pela CONTRATADA ou pelo seu

representante legal, que poderá ocorrer, remotamente pelos técnicos da CONTRATADA, e eventualmente "in loco" desde que haja necessidade comprovada que os serviços sejam executados na sede da CONTRATANTE, aos quais deverão ser solicitados por escrito pela CONTRATANTE, através de correio eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA. A CONTRATADA não colocará a disposição da CONTRATANTE a manutenção preventiva e somente a manutenção corretiva do PRODUTO.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Embora o PRODUTO objeto deste Contrato tenha sido exaustivamente testado e elaborado de acordo com adequadas técnicas de desenvolvimento de sistemas, devido à natureza eminentemente técnica dos resultados do PRODUTO detalhes específica e casos particulares podem não ser realizados pelo PRODUTO ou são realizados de forma empírica. Estes casos devem ser identificados pela CONTRATANTE. Dessa forma a CONTRATADA se compromete a equacionar e resolver esses casos particulares e específicos, desde que haja viabilidade técnica para tal, às suas expensas.

PARÁGRAFO QUARTO: Caso o produto apresente qualquer tipo de defeito na sua implantação ou durante a utilização a contratada deverá prestar atendimento ou providenciar as adequações técnicas em 48 (quarenta e oito) horas úteis visando não colocar em risco as atividades da Câmara Municipal.

CLÁUSULA IX - DOS INSUMOS

Os insumos utilizados para o funcionamento do PRODUTO, tais como papeis, fitas, discos flexíveis e mídias, são de responsabilidade da CONTRATANTE.

CLÁUSULA X - DA VIGÊNCIA

O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, iniciando-se em __ de _____ de 20xx e encerrando em __ de _____ de 20xx, prorrogáveis conforme necessidade da Câmara Municipal de Analândia, observado os limites estabelecidos no art. 57, inciso IV, da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações.

PARÁGRAFO ÚNICO: Após o término deste contrato, a CONTRATANTE não poderá copiar, reproduzir, ceder, alugar, os Programas Aplicativos, parte do PRODUTO deste contrato, pois os direitos de utilização são exclusivos e intransferíveis da CONTRATADA, sob pena de multa de 15% (quinze por cento), do valor do Contrato.

CLÁUSULA XI - PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - Em contraprestação pela locação de licença de uso de softwear licitados pelo presente instrumento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total de R$ _____ (_____), dividido em 12 (doze) parcelas iguais, mensais e consecutivas de R$_____ (_____), vencendo a primeira parcela 30 dias após a implantação e instalação dos sistemas, mediante a emissão da Nota Fiscal-e.

11.2 – E a contraprestação ao serviço de digitalização de documentos o pagamento será em parcela única, vencendo 30 dias após a entrega dos serviços.

11.3 - No valor acima, estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, tais como custos sociais, tributários, etc., ficando claro que à CONTRATANTE nenhum ônus caberá além do pagamento proposto.

CLÁUSULA XII - DOS RECURSOS FINANCEIROS

O pagamento do objeto deste instrumento correrá por conta da Dotação Orçamentária:

01.01 Câmara Municipal 010319001.2.001000 - Manutenção das Atividades Legislativas

3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da informação e Comunicação.

3.3.90.40.16.00 – Locação de Software

3.3.90.40.99.00 – Outros Serviços de tecnologia da informação e comunicação.

CLÁUSULA XIII- DA RESCISÃO

13.1 - Este Contrato será rescindido pela CONTRATANTE, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de quaisquer ônus ou responsabilidade, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, quando a CONTRATADA na vigência do presente Instrumento cometer quaisquer das infrações dispostas na legislação específica, além

da aplicação das sanções aqui previstas e no Edital que deu origem a este ajuste;

13.2 - O presente Contrato poderá ainda ser rescindido havendo motivo justo devendo ser expressamente denunciado com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias, ou ainda a CONTRATANTE poderá rescindi-lo administrativamente nas hipóteses previstas no art. 78, Incisos I a XII. Da Lei n. 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

CLÁUSULA XIV - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

14.1 - A CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções legais, a saber:

a) Advertência;

b) Multas administrativas, graduáveis conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 10 % (dez por cento) do valor do contrato, cumuláveis com as demais sanções;

c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Poder Legislativo por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Impedimento de fornecimento de declaração de idoneidade para licitar e contratar com Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA XV - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte sem prévia anuência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA XVI - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Será providenciada, pela CONTRATANTE, a publicação na Imprensa Oficial, do presente Extrato do Contrato, no prazo estipulado pela legislação que rege os procedimentos licitatórios.

CLÁUSULA XVII – DO SUPORTE LEGAL

17.1 - O presente instrumento é firmado de acordo com a Lei n° 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

17.2 - Fazem parte integrante desse contrato, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, e obrigando-se as partes em todos os seus termos, os seguintes documentos:

a) EDITAL DE CARTA CONVITE N° 01/2023;

b) DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA.

c) PROPOSTA DE PREÇOS DA EMPRESA VENCEDORA DO PRESENTE CERTAME LICITATÓRIO.

CLÁUSULA XVIII - DO REAJUSTE CONTRATUAL

Em caso de prorrogação contratual após o prazo estabelecido inicialmente, o preço referente a contratação do objeto licitado poderá ser reajustado aplicando-se a variação do INPC/IBGE ou outro que, por lei, venha a substituí-lo, apurado entre o mês de assinatura do contrato e o décimo segundo mês inclusive.

CLÁUSULA XIX – DA PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

19.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

PARAGRÁFO ÚNICO: O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

19.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento,

indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da contratante, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

19.3. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato está exposto.

19.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

19.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição, mediante solicitação.

PARÁGRAFO ÚNICO: A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da contratante, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

19.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

PARAGRÁFO ÚNICO: Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

19.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

19.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato à contratante a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

19.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pela contratante e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

19.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pela contratante para as finalidades pretendidas neste contrato.

19.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do

descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela contratante.

PARAGRÁFO ÚNICO: Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA XX - DO FORO

Para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou controvérsias oriundas da execução do presente Contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Itirapina, Estado de São Paulo e renunciam a outros por mais privilegiados que sejam.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, e por estarem as partes justas e contratadas, nas pessoas de seus representantes legais, assinam juntamente com 02 (duas) testemunhas o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para um único efeito de direito.

_____, __ de _____ de 2023.

Câmara Municipal da Estância Climática de Analândia

Empresa

Testemunhas